



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it
(Organo di Controllo strategico e di gestione)

RELAZIONE CONTROLLO STRATEGICO ANNO 2015

I) PREMESSA

· LE FONTI NORMATIVE NAZIONALI.

Il controllo strategico rappresenta, tra le varie forme di controllo interno, certamente la più rilevante novità introdotta dal D.Lgs.n.286/1999 ed è strettamente legata all'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo di cui costituisce il presupposto fondamentale.

L'attività di controllo strategico è finalizzata, infatti, a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo.

In questo senso controllo e valutazione rispondono ad una comune aspirazione: raccogliere, elaborare ed interpretare informazioni utili a migliorare le decisioni relative all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attraverso la forma di controllo in esame si vuole dare un giudizio complessivo, sintetico ed aggregato sulla performance dell'intera organizzazione.

Oggetto dell'attività di controllo strategico è il monitoraggio (valutazione e controllo strategico) dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei possibili rimedi (art.6, comma 1, D.Lgs.n.286/1999).

L'elemento di forte innovazione introdotto dal D.Lgs.n.286/1999 riguarda la linea di demarcazione tra controllo di gestione e valutazione strategica.

Il controllo di gestione viene caratterizzato, soprattutto, come strumento di supporto della dirigenza al fine di migliorare la performance gestionale laddove il controllo strategico ha l'obiettivo di supportare le funzioni di indirizzo politico; tale forma di controllo costituisce essenzialmente una valutazione politica delle scelte effettuate in sede di pianificazione e programmazione dell'attività amministrativa.

Va comunque evidenziato che un sistema di controlli interni efficace implica la necessaria integrazione, cioè la creazione di un circuito virtuoso all'interno del quale le informazioni elaborate (in sede di controllo amministrativo-contabile, di controllo di gestione e controllo strategico) circolano velocemente.

In particolare il controllo strategico trova nel controllo di gestione un presupposto essenziale.

Dalla funzione di supporto degli organi di indirizzo deriva anche la collocazione organizzativa degli uffici preposti a questa attività: seguendo l'impostazione del D.Lgs.n.267/2000 e tenendo conto dell'autonomia statutaria e regolamentare attribuita agli enti locali, gli uffici dovrebbero rispondere direttamente agli organi di indirizzo politico e di norma dovrebbero anche occuparsi della valutazione dei dirigenti responsabili del raggiungimento degli obiettivi definiti in sede politica.

Appare, quindi, fondamentale che l'attività di questi uffici sia volta innanzitutto alla ricostruzione e specificazione di un quadro di obiettivi strategici che si ricavano soprattutto dalla relazione previsionale e programmatica e dal programma di mandato ma anche da atti di pianificazione settoriale.

Momento fondamentale è la verifica di congruità tra la pianificazione strategica ed i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale si identificano le varie attività gestionali, al fine di raccordare preventivamente il controllo strategico con la definizione degli obiettivi gestionali attribuiti alla dirigenza.

Per quanto esposto, risulta evidente che alla base dell'attività di controllo deve esserci un'attenta pianificazione: anzi più propriamente si dovrebbe parlare di circuito di pianificazione-programmazione-controllo.

In sede di pianificazione strategica (programma di mandato; piano strategico;

relazione previsionale e programmatica; bilancio annuale e triennale; piano triennale degli investimenti) gli organi di indirizzo politico determinano le aree di intervento dell'ente (i programmi), fissano le finalità strategiche; quantificano le risorse necessarie per la realizzazione dei programmi e dei progetti; determinano le opere da realizzare nel triennio.

La pianificazione strategica si traduce in programmazione attraverso la redazione del Piano Esecutivo di Gestione che costituisce lo strumento attraverso il quale vengono attribuite le risorse umane, materiali e finanziarie ai dirigenti, rendendo concreta la separazione tra direzione politica ed attività gestionale.

Il P.E.G., se ben strutturato, traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali, fissando indicatori di risultato che permettono di verificarne lo stato di attuazione, suddivide le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attua un preciso collegamento tra valutazione delle prestazioni dirigenziali e raggiungimento degli obiettivi.

Fase importante ai fini del controllo strategico è la rendicontazione che comprende la verifica degli equilibri e dello stato di attuazione dei programmi (art.193 T.U.EL.), il rendiconto annuale, la relazione della giunta al rendiconto, il referto del controllo di gestione ed infine la valutazione dei dirigenti: è in questa fase che trova maggiore espressione la valutazione e il controllo strategico.

Pertanto, il controllo strategico consente una rimodulazione delle scelte, indirizzando la struttura politico-amministrativa proprio verso quegli interventi correttivi necessari ad attuare gli obiettivi programmati.

Negli enti locali il controllo strategico ha quindi la funzione di fornire informazioni di supporto dell'attività di programmazione dell'ente.

Tale funzione sarà svolta in stretta correlazione con il controllo di gestione e sulla base dei suoi reports aventi ad oggetto:

- valutazioni non solo di carattere finanziario ma relative anche agli ambiti economici e patrimoniali;
- verifiche sul raggiungimento dei risultati e degli obiettivi desiderati e sulla loro realizzabilità con un minore dispendio di risorse;
- verifiche sull'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione, individuando

le anomalie e, contestualmente, gli eventuali necessari correttivi.

Sotto il profilo meramente progettuale, pur non esistendo una selezione preconfezionata di variabili da monitorare, sembrerebbe comunque imprescindibile attribuire una certa enfasi ai seguenti indici:

- a) rispetto dei tempi di attuazione dei programmi politici
- b) grado di assorbimento delle risorse finanziarie
- c) rispetto di specifici standard qualitativi dei servizi e delle prestazioni offerte
- d) rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario di medio-lungo termine;
- e) *trend* strutturali connessi allo sviluppo delle attività con l'ambiente esterno.

In definitiva, il controllo strategico mira a raffrontare gli obiettivi stabiliti nella relazione previsionale e programmatica ed i risultati conseguiti dalla struttura attraverso individuazione e disamina delle ragioni che hanno comportato eventuali scostamenti.

• **LO STATUTO COMUNALE.**

Il Comune di San Giovanni La Punta, adeguandosi alle previsioni normative vigenti, con delibera del Consiglio Comunale del 18.1.2005 n.ro 10, ha approvato lo Statuto Comunale vigente, modificato, da ultimo, con atto consiliare n.ro 44 del 21.07.2011.

Le previsioni statutarie che riguardano i sistemi di controllo sono contenute negli artt. 73 e seguenti, ovvero nel capitolo dedicato ai controlli interni.

Segnatamente l'art. 76 dello Statuto Comunale prevede che il controllo di gestione è finalizzato a favorire la realizzazione degli obiettivi dell'Ente per mezzo di un continuo riscontro tra obiettivi e risultati.

A tal fine il Comune di San Giovanni La Punta, ai sensi dell'at 74 n.ro 3 dello Statuto, ha deciso di creare una struttura apposita per le attività correlate al controllo strategico, conferendo l'incarico all'Avv. Antonino Patti, all'Avv. Loredana De Marco e al rag. Santino Litrico, con decorrenza novembre 2015 e sino al 31.12.2016.

II) VALUTAZIONE.

Preliminarmente si rileva che l'anno 2015 è stato caratterizzato dal rinnovo dell'amministrazione comunale e, pertanto, la valutazione degli obiettivi ne deve necessariamente tenere conto.

Tuttavia l'organizzazione interna alla struttura comunale non ha subito notevoli conseguenze, prevedendo sempre dieci Dirigenti di Settore, le cui relazioni sul raggiungimento degli obiettivi si allegano alla presente in uno al bilancio e ne fanno parte integrale.

Dalle stesse si evince che quanto si era prefissato è stato raggiunto seppur con alcune precisazioni.

Emerge, ad esempio, come:

- il **Settore Fiscalità Locale-Patrimonio ed Utenze** sia carente di almeno un'unità la cui presenza si necessita tanto per la prematura dipartita di una dipendente, quanto per l'entrata in vigore della nuova Imposta IUC prevista dalla L. n. 147/2013, che ha enormemente aumentato il carico di lavoro per il suddetto settore.
- Il **Settore SUAP** si è caratterizzato, invece, per la gestione di un numero maggiore di esercizi di vicinato che ha visto uno scostamento in positivo di circa venti unità rispetto all'anno precedente; restano pressochè invariati gli altri dati e mostrano una ottimale gestione se si tiene conto, parimenti, dell'esiguo n.ro di dipendenti.
- Il **Settore Affari Generali,** che racchiude *ad interim* anche il settore dello *Staff* del Sindaco, ha presentato una relazione analitica sul raggiungimento degli obiettivi, dalla quale emege chiaramente che quanto si era prefissato è stato raggiunto; tuttavia il Dirigente, Avv. Di Salvo, lamenta il sottodimensionamento del personale. Tale settore si è caratterizzato, altresì, anche per la riduzione del carico del contenzioso che ha comportato un minore affidamento agli incarichi esterni ed una riduzione delle parcelle dei legali incaricati. Di tutto rilievo è l'attività di digitalizzazione e/o informatizzazione degli archivi per la gestione digitale dei documenti.

- Il **Settore Servizi Demografici**, nell'anno 2015, ha raggiunto gli obiettivi ed ed ha operato una nuova redistribuzione dei seggi elettorali, costituendone uno nuovo, il ventesimo. Si registra, altresì, un positivo riscontro da parte della Prefettura su tutte le operazioni elettorali sia per il primo turno, che per il ballottaggio del giugno 2015. Tutti gli altri servizi affidati risultano regolarmente espletati in continuità con gli anni precedenti.
- Il **Settore Polizia Municipale- Protezione Civile- Ufficio Diritti degli animali**, nell'anno 2015, non solo ha raggiunto gli obiettivi, ma ha incrementato attività fondamentali per la sicurezza stradale e della viabilità. Ha aumentato, ad esempio, il numero di controlli sul rispetto dei limiti di velocità ottenendo un duplice risultato, il primo quello della deterrenza, stante la continua e costante presenza nel territorio; il secondo rappresentato da un maggior introito per le casse comunali rispetto all'anno precedente e alle previsioni. Performante è stata anche l'attività di controllo sul territorio con riferimento agli abusivismi edilizi, ben 41 sono state le segnalazioni alla Procura della Repubblica di Catania. È cresciuto, purtroppo, rispetto al 2014, il n.ro di incidenti stradali, ben 151, a dimostrazione che il territorio del Comune di San Giovanni La Punta sopporta un carico viario che va ben oltre quello fisiologico legato al n.ro di abitanti, dovuto alla posizione strategica in cui si trova. Per tali ragioni servirebbe certamente, anche in codesto settore, un incremento di personale, carente tanto per il pensionamento di diverse unità, quanto per la prematura dipartita di un dipendente. Andrebbe implementato e/o rinnovato anche il parco macchine che presenta diverse vetture con chilometraggio elevato e che necessitano di interventi manutentivi reiterati.
- Il **Settore Finanze**, nell'anno 2015, ha raggiunto gli obiettivi prefissati mantenendo invariato l'organigramma del personale in dotazione ad eccezione del servizio di economato che dapprima era stato affidato al dipendente A. Macrì e, successivamente, al dipendente Cabbanè Vito, anch'egli qualificato per tale posizione.

- Il **Settore Servizi Sociali - Sicurezza Sociale e Attività Culturali,** nell'anno 2015, ha raggiunto gli obiettivi prefissati, seppur, con riguardo alla biblioteca comunale, lo stesso Dirigente ha evidenziato che *".....La limitatezza delle risorse assegnate al settore ha permesso agli Uffici, comunque, di organizzare i soli progetti irrinunciabili, (e anche questi) sulla base delle risorse erogate....."*. Gli altri settori, afferenti sempre la gestione dirigenziale della Dott.ssa Angemi, non hanno presentato criticità ed hanno, rispetto agli anni precedenti, aumentato la *performance*.
- Il **Settore Lavori Pubbli e Manutenzione,** nell'anno 2015, ha raggiunto gli obiettivi prefissati in linea con quanto previsto nel piano triennale delle opere pubbliche per il triennio 2015-2017, segnatamente ha avviato le procedure di gara per la scelta dei contraenti utilizzando i più innovativi sistemi di informatizzazione che hanno abbattuto le c.d. barriere burocratiche; l'utilizzo della p.e.c., dapprima poco implementato, è divenuto strumento ordinario di comunicazione in entrata e uscita. L'I.T. è stata utilizzata anche per migliorare i servizi cimiteriali, quantomeno per gli aspetti amministrativi ed organizzativi.
- Il **Settore Urbanistica,** nell'anno 2015, ha avuto quale Dirigente l'Ing. Mario Santonocito e solo da agosto 2015 è stato coadiuvato dal dott. Maccarone, limitatamente, quale Dirigente del servizio Condono edilizio. Tale scelta è stata fermamente voluta dall'amministrazione comunale ed è stata operata al fine di contrastare maggiormente il fenomeno dell'abusivismo edilizio e di definire, parimenti, le numerose pratiche di sanatoria edilizia giacenti da anni. I risultati si sono già avuti, stante che il Comune di San Giovanni La Punta ha già acquisito al patrimonio comunale diversi immobili, applicando le relative sanzioni previste dal D.P.R. 380/01. Di rilevante utilità è stata la redazione e l'istruzione da parte dell'ufficio di tutti i piani di recupero urbanistico che hanno permesso la definizione di molteplici pratiche di condono edilizio che ha comportato un ingente introito per le casse comunali.

Dalle considerazioni e constatazioni siffatte si evince quale costante comune a tutti i settori, la carenza, ormai cronica, di personale dovuta al blocco del *turn over* previsto per legge che rende ancor più necessaria l'implementazione dei sistemi informatizzati soprattutto con riferimento alla comunicazione tra gli uffici comunali stessi, anche di diversi settori, che garantirebbe certamente un servizio più performante tanto per la collettività, quanto per la Pubblica Amministrazione.

Sarebbe opportuno, pertanto, che l'Amministrazione comunale provvedesse a distribuire diversamente il personale tenendo conto delle criticità maggiori che presentano in particolar modo i settori **Fiscalità Locale-Patrimonio ed Utenze e SUAP.**

Per quanto concerne, infine, la valutazione del personale, tutti i settori si sono conformati ai principi disposti dal legislatore con il D. Lgs. n. 150/2009.

San Giovanni La Punta, 24.05.2016

Il Presidente



Il componente



Il componente





COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI

PROT. N. 1337/S.S. - AA.CC.

DEL 28/04/2016

Al Segretario Generale,
Presidente del nucleo di valutazione
Dott. Vincenzo Scarcella
SEDE

Oggetto: Relazione raggiungimento obiettivi anno 2015 (Piano delle performance).

SERVIZI SOCIALI

L'Ufficio Servizi Sociali, istituito ai sensi della L.R. n. 22/86 concernente il riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia, con delibera di C.C. n. 150 del 14/09/90, è finalizzato a fornire la risposta istituzionale al bisogno, presente a tutti i livelli, d'informazioni, aggiornate, controllate e verificate, alla formazione delle quali concorrono, a vario titolo, tutti i soggetti presenti in un territorio e mira, inoltre, a realizzare una soddisfacente integrazione delle persone nel loro ambiente sociale, mediante una mobilitazione di risorse personali, ambientali ed istituzionali.

Gli obiettivi strategici si sono esplicitati in:

- garantire il funzionamento dei servizi già esistenti e mantenere le prestazioni aggiuntive in collaborazione con altri Enti/Associazioni e con la partecipazione diretta di volontari;
- promuovere ed attivare reti tra gli "attori" del sistema sociale;
- sostenere il normale disagio attivandolo attraverso iniziative consulenziali e animative;
- svolgere azioni di sostegno e di supporto ricercando le risorse possibili a livello nazionale e locale;
- erogare le prestazioni di aiuto di competenza comunale e quelle messe a disposizione all'interno del Piano di Zona anche per una integrazione sinergica degli interventi a favore delle persone più in difficoltà (voucher assistenziali, ecc.).
- favorire intese con il territorio per la ricerca di interventi

di sostegno, anche indiretti e sperimentali, per sostenere le difficoltà anche economiche delle famiglie;

- favorire il sostegno alle famiglie in difficoltà per la crisi economica anche con interventi di aiuto al reinserimento lavorativo;

- erogare gli interventi programmati, in base alle risorse di bilancio, in particolare per sostenere l'azione educativa e di cura della famiglia, con una valenza di riconoscimento delle potenzialità personali e dell'ambiente di appartenenza, con progetti personalizzati e tesi allo sviluppo dell'autonomia sociale in tutti i suoi aspetti;

- dare supporti per gli eventuali rischi socio sanitari alle fasce di popolazione individuate dalle autorità competenti (ASL, ecc.) quali l'emergenza estiva, anche attraverso intese con associazioni di volontariato.

- mantenere i servizi e gli interventi in atto all'interno della disponibilità di bilancio;

- attuare gli interventi a favore delle persone diversamente abili e di aiuto alle famiglie in base alla definizione delle specifiche progettualità e disponibilità dei fondi di cui alla legge 328/2000 o di altre normative.

- promuovere ed attuare forme di collaborazione che possano sfociare in progetti di iniziative comuni da parte delle diverse associazioni, che mantengono sempre e comunque la propria autonomia progettuale e di realizzazione di iniziative;

- realizzare forme di coordinamento ed integrazione nella programmazione delle iniziative e degli interventi - anche con i servizi comunali ed ogni altro soggetto presente sul territorio

- partecipare alla progettazione degli interventi di cui alla Legge 328/2000;

- mantenere, come stabilito a livello distrettuale, la gestione associata dei servizi di tutela minori e dell'assistenza educativa domiciliare;

- collaborare nella definizione dei progetti anche specifici e realizzare le azioni conseguenti;

- continuare la realizzazione delle azioni cofinanziate nelle leggi di settore (Legge 328/2000);

- collaborare nella programmazione delle nuove progettualità per l'anno 2015 delle leggi "di settore" e della gestione delle ulteriori competenze comunali da assumere a livello sovracomunale ed a livello locale.

- mantenere le diverse azioni sociali co-finanziate anche dalle leggi di settore attraverso l'Ente capofila della Legge 328/2000,

- promuovere incontri su tematiche di interesse generale o per specifici ambiti, anche al fine di sviluppare le potenzialità dell'associazionismo.

- garantire all'interno della disponibilità di bilancio assegnata al settore il funzionamento dell'nido comunale;

- garantire il funzionamento del nido in base alle disposizioni regionali in materia;

- monitorare il servizio nido e la risposta alla numerosa e diversificata tipologia di domanda proveniente dai genitori.
- mantenere l'organizzazione delle occasioni di incontro, con valenza preventiva e di animazione, verificando in itinere le eventuali diverse necessità in base alle scelte delle famiglie riguardo ai tempi di frequenza scolastica;
- favorire l'incontro dei ragazzi con le realtà del volontariato e con le altre generazioni;
- monitorare la gestione per le attività inerenti alla tutela minori e all'assistenza domiciliare educativa e realizzare raccordi con i servizi comunali;
- dare attuazione ai progetti co-finanziati all'interno della progettualità e della disponibilità finanziaria del Piano di Zona, sia in ambito sociale sia scolastico;
- sostenere anche economicamente iniziative di aggregazione concordate con l'Amministrazione Comunale, con la partecipazione attiva dei giovani;
- verificare la possibilità di realizzare iniziative con valenza preventiva;
- realizzare iniziative con riferimento a tematiche che interagiscono con tutta la popolazione in collaborazione con altri Assessorati interessati;
- favorire la conoscenza della realtà, delle finalità e dell'importanza dell'impegno del volontariato, dell'associazionismo e delle diverse espressioni di impegno sociale del territorio, anche attraverso la realizzazione di progetti di servizio volontario civile presso il Comune.
- avviare collaborazioni con istituzioni sovracomunali, centro di servizi per il Volontariato, gruppi di volontariato e/o associazioni che operano in ambito Provinciale, Regionale, Nazionale, come strumento di sostegno e aiuto al volontariato puntese per il superamento dei problemi di carattere normativo e fiscale;
- stimolare e sensibilizzare i giovani alla partecipazione alle attività dell'associazionismo puntese, nonché ai progetti e alle esperienze del Servizio Civile Nazionale;
- collaborazione e l'integrazione con i servizi offerti dall'Ente Locale, secondo il principio di sussidiarietà senza mai sostituirsi ad essi, valorizzando il principio per cui il volontariato è l'attività spesa a titolo gratuito dai membri di un'organizzazione associativa riconosciuta.

CRITICITA': Non sono emersi, nell'anno 2015, particolari difficoltà in base agli indirizzi stabiliti nell'ambito programmatico;

RISULTATI:

L'Ufficio Servizi Sociali, ha fornito la risposta istituzionale al bisogno, presente a tutti i livelli,

d'informazioni, aggiornate, controllate e verificate, alla formazione delle quali concorrono, a vario titolo, tutti i soggetti presenti in un territorio e ha mirato, inoltre, a realizzare una soddisfacente integrazione delle persone nel loro ambiente sociale, mediante una mobilitazione di risorse personali, ambientali ed istituzionali. Il suddetto Ufficio ha erogato sul territorio comunale, in conformità alla programmazione prevista, i seguenti servizi:

A) SEGRETERIATO SOCIALE

E' un servizio pubblico che offre informazioni, orienta la domanda di servizi e prestazioni, legge il bisogno e lo indirizza verso la risposta ritenuta più pertinente:

1. Contributo integrativo a conduttori di immobili ad uso abitativo. (n. 85 richieste).
2. Interventi per la tutela e la valorizzazione della famiglia: Assegni per la Maternità (n. 102 richieste), Assegni per il Nucleo Familiare (n. 77 richieste) e Bonus Regionale (n. 18 richieste).
3. Tessere AST in favore Anziani (n. 93 richieste) e Portatori di Handicap (n. 39 richieste).
4. SGATE: bonus gas ed energia elettrica (n. 393 richieste).

B) ASSISTENZA ECONOMICA

Per favorire il superamento di situazioni di disagio economico individuale e familiare e mettere il cittadino in grado di fronteggiare ogni situazione di difficoltà. (circa 120 richieste).

C) ASSEGNO CIVICO

Realizzazione di interventi, mediante attività di lavoro temporaneo, quale contrasto alla povertà, rivolti a soggetti la cui assenza di lavoro aggrava situazioni sociali e familiari, già difficoltose, per mancanza di stabilità economica. (n. 199 richieste).

D) PACCO ALIMENTARE

L'iniziativa si colloca tra le azioni di sostegno alla famiglia ed è finalizzata a supportare n. 90 nuclei familiari e n. 10 mono - nuclei a basso reddito mediante l'erogazione del Pacco Alimentare. (n. 130 richieste pervenute).

C) ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

Il servizio d'assistenza domiciliare, ha l'obiettivo di fornire prestazioni di carattere socio-assistenziale infermieristico all'utente presso il suo domicilio. E' stato

reso operativo per n. 70 utenti. Il servizio è stato affidato, da Gennaio 2007, alla Società Multiservizi Puntese S.r.l.

D) RICOVERI IN FAVORE ANZIANI PRESSO CASE DI RIPOSO

Il servizio è rivolto a cittadini anziani, residenti nel territorio del Comune, soli e/o senza adeguato supporto familiare, parzialmente o non autosufficienti, esposti, quindi, al rischio d'abbandono, per cui è stato individuato nel ricovero nella Casa di Riposo una maggiore tutela rispetto al permanere nel proprio domicilio; per l'anno 2015 non sono attivati ricoveri.

E) SOGGIORNO RICREATIVO -CULTURALE IN FAVORE ANZIANI

E' un intervento sociale destinato ad anziani, inteso quale strumento di socializzazione, di crescita culturale e sociale. E' stato realizzato nel periodo autunnale un soggiorno socio-ricreativo in Basilicata (n. 252 richieste) e durante le festività natalizie una gita di un giorno, per visitare il Presepe vivente a Gangi (Pa) (n. 260 richieste) - .

F) INIZIATIVE SOCIO RICREATIVE IN FAVORE ANZIANI E NUCLEI FAMILIARI A BASSO REDDITO

E' un servizio sociale destinato ad anziani e nuclei familiari a basso reddito, inteso quale strumento di socializzazione e aggregazione. Sono state realizzate iniziative con serate danzanti, abbonamenti teatrali, serate cinematografiche, serate e spettacoli musicali, durante il Carnevale, il periodo estivo e le festività natalizie.

G) RICOVERO IN FAVORE DI MINORI PRESSO COMUNITA' ALLOGGIO

Il Servizio è erogato a quei minori le cui famiglie sono temporaneamente impossibilitate o inidonee a provvedere al loro mantenimento, alla loro educazione ed istruzione, per cui si rende necessario autorizzare il ricovero degli stessi in Comunità Alloggio per minori; n. 1 minore in regime di semiconvitto, per l'anno 2015.

H) HANDICAP

1) Servizio Trasporto "H" presso Enti Riabilitativi

Tale servizio viene erogato allo scopo di rimuovere le situazioni di disabilità fisica e psichica dei soggetti portatori di handicap, dal mese di Settembre 2008 è stato affidato alla Società Multiservizi Puntese S.r.l.

2) Interventi in favore di soggetti "H".

Mediante progetti individualizzati, mirati a far superare stati di emarginazione e di esclusione sociale della persona "H", ci si propone il raggiungimento della massima autonomia

possibile per una piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società del soggetto "H". (n. 10 progetti individualizzati personalizzati, nella scuola).

I) ASSISTENZA FARMACEUTICA

L'intervento, di natura economica, è attuato in favore di soggetti indigenti o comunque bisognosi, affetti da patologie particolarmente gravi per le quali sono necessari farmaci indispensabili non concessi dal Servizio Sanitario Nazionale e non rimborsabili sotto nessuna forma, così come previsto dal Regolamento Comunale d'Assistenza Farmaceutica, adottato con delibera di C.C. n. 45 del 06/06/97.

L) COMUNITA' ALLOGGIO PER MINORI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA MINORILE

Il servizio è rivolto a garantire il recupero ed il reinserimento nella vita sociale di minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria Minorile, mediante l'accoglienza presso comunità alloggio. All'uopo, il Comune di San Giovanni la Punta ha stipulato una convenzione con l'Ente Assistenziale "Associazione Airone".

M) ASILO NIDO

L'asilo nido è un servizio aperto a tutti e che mira a garantire, in un completo sistema di servizio sociale, un efficace intervento nel momento educativo del bambino per lo sviluppo armonico della sua personalità, favorendone il processo di socializzazione, insieme con un'equilibrata alimentazione.

Possono usufruirne tutti i bambini d'età da 3 mesi fino a 3 anni, le cui famiglie risiedono o prestano attività lavorativa nel territorio puntese e non residenti.

I posti disponibili sono, complessivamente, n. 88.

Nell'Ottobre 2012 è stata inaugurata la seconda struttura comunale destinata quale asilo nido nella frazione di Trappeto, con una disponibilità di circa 48 posti.

Il servizio è stato affidato, da Gennaio 2007, alla Società Multiservizi Puntese S.r.l.; i due Asilo Nido rimangono aperti, anche, nelle ore pomeridiane.

Per il superiore servizio è stata prevista la compartecipazione degli utenti al costo pari al 36% per i residenti, al 50% per i fruitori non residenti ma che prestano attività lavorativa sul territorio puntese, al 100% per i fruitori non residenti.

N) CENTRI INCONTRO QUALE "MOTORE" DI SOCIALITA'

I Centri di Incontro comunali destinati alla terza età hanno una storia ormai ultra ventennale. Essi, nella costruzione teorica corrente, costituiscono il luogo privilegiato in cui nascono idee e contenuti per lo più svariate attività

proposte agli anziani (soggiorni, viaggi, intrattenimenti, etc.) ed il fulcro attorno al quale la realizzazione delle attività ruota.

Un vero "motore" di socialità mirato a rendere l'anziano sempre partecipe della vita cittadina, di un ruolo sociale attivo, di un ben - essere diffuso mirato alla larga prevenzione (**circa 278 richieste**).

O) PROGETTO PREVENZIONE TERRITORIALE E DOMICILIARE

Nell'ambito delle politiche sociali, la ricerca nel campo delle problematiche dei minori che vivono in situazioni di disagio evidenziano l'importanza fondamentale che riveste la promozione di interventi di prevenzione a carattere generale, basati su dati probanti e valutati, allo scopo di prevenire o ritardare il primo consumo di stupefacenti.

Il Progetto si propone l'elaborazione di sistemi di individuazione precoce e di tempestivo intervento: porre in essere una prevenzione selettiva, efficace e valutata per target specifici ad alto rischio, offrendo loro servizi facilmente accessibili di sostegno psicologico e pedagogico di gestione dei comportamenti problematici con lavoro di prossimità ove opportuno.

Il progetto, da tre anni, viene realizzato presso l'Istituto Comprensivo Statale "E. Fermi". (**circa n. 10 minori inseriti nell'educativa domiciliare; circa n. 150 minori coinvolti nel progetto di prevenzione.**)

P) Sportello socio - sanitario

E' stato avviato lo sportello anagrafe assistiti rivolto ai cittadini puntesi per la scelta, revoca e cambio del medico di base (**n. 847 richieste**) e del pediatra (**n. 247 richieste**), emissione del libretto sanitario ed richiesta della tessera sanitaria (**n. 566 richieste**).

IL DIRIGENTE SS.AC
F.to(Dott.ssa M. A. Angemi)



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI

PUBBLICA ISTRUZIONE

L'ufficio della Pubblica Istruzione ha avuto come obiettivo primario quello di assicurare tutti i servizi inerenti l'assistenza scolastica.

Il territorio di San Giovanni La Punta è scolasticamente, molto ampio e comprende l'Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e l'Istituto Comprensivo Statale "C.A. Dalla Chiesa" (dislocato nella popolosa frazione di Trappeto), per un totale di circa 2.912 alunni.

Sono state espletate le procedure per consentire il rimborso delle spese derivanti dal trasporto gratuito per gli alunni della scuola dell'obbligo e della scuola media superiore relativo l'anno scolastico 2015/2016, ai sensi della L.R. 24/73 - 1/78 e n. 1/79 -

Si è proceduto ad impegnare la somma necessaria per far fronte alla spesa relativa al contributo per l'acquisto dei libri di testo da assegnare agli studenti frequentanti le scuole medie nell'anno scolastico 2014/2015 (L.R. 07/05/76, n. 68, modificata dalla L.R. 12/6/78 n. 10 - L.R. 1/79 - L.R. n. 57 del 31/12/85 e Circolare n. 35 del 02/07/94 gruppo 16 P.I.).

Ai sensi della Circolare 18/10/1980 n. 293 - "Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale nel settore scolastico statale", si è provveduto ad assegnare dei contributi, con obbligo di rendiconto, agli Istituti: C.A. Dalla Chiesa e G. Falcone per acquisto arredi, acquisto registri, stampati, oggetti di cancelleria, sussidi didattici e attività parascolastiche.

Il servizio di refezione scolastica, a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, è stato affidato alla medesima ditta dello scorso anno: Ditta Euroristorazione con sede operativa a Misterbianco, per la mensa nelle scuole materne ed elementari. Per il superiore servizio è stata prevista la compartecipazione degli utenti al costo pari al 36% per i residenti, ed, al 100% per i fruitori non residenti. -

Il predetto servizio è stato attivato presso gli Istituti Comprensivi C.A. Dalla Chiesa e G. Falcone. (**n. 249 richieste - residenti; n. 87 richieste - non residenti**).

Ai sensi della Circolare n. 6 del 26/2/2003 emanata dall'Ass.to Regionale BB.CC.AA. e P.I. - Dipartimento Pubblica Istruzione Servizio VIII - Unità Operativa XVII Diritto allo studio, è stata approvata la graduatoria per la borsa di studio

anno scolastico 2014/15, distinta per i due ordini di scuola elementare e media (**n. 175 le richieste pervenute**).

I tre Scuolabus, di cui uno recente acquisto, hanno garantito sia il normale servizio d'accompagnamento degli alunni ai vari plessi scolastici che lo svolgimento di visite, sul territorio puntese, svolte durante le ore curricolari.

Sono state organizzate una serie d'iniziativa a carattere culturale, sociale e ludico-ricreative rivolte ai ragazzi delle scuole elementari e medie del nostro Comune mirate a favorire l'aggregazione, attraverso visite guidate con particolare riferimento alla storia ed alla cultura della nostra terra.

In occasione del Natale e Carnevale sono stati realizzati manifestazioni rivolte agli alunni della scuola dell'obbligo.

Nell'ambito dell'Educazione Permanente, sono stati realizzati corsi di attività espressive pittoriche: disegno e pittura, ceramica, decoupage che hanno visto la partecipazione di un elevato numero di cittadini.

Nell'ambito della educazione alla salute è proseguita la campagna di informazione, prevenzione e screening delle talassemie, che ha coinvolto gli studenti delle scuole medie.

PARI OPPORTUNITA', ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Il progetto di "mappatura" delle associazioni presenti sul territorio ha visto un primo momento di verifica nella "Conferenza programmatica di costituzione della rete di dialogo per i soggetti impegnati nell'ambito della PP.OO..

E' stato approvato, anche, il regolamento che promuove e riconosce il ruolo delle realtà associative e la funzione dell'attività di volontariato di ogni ispirazione ideale, culturale e religiosa che concorrono alla vita democratica del comune, attraverso l'istituzione dell'Albo Comunale delle "Libere Forme associative e del Volontariato" e, la costituzione della "Consulta delle Associazioni", quali fondamentali espressioni di autonomia, solidarietà, partecipazione, pluralismo, progresso civile ed economico.

Concessione patrocinio e collaborazioni tese a promuovere l'attività dell'Associazione locale secondo il principio di sussidiarietà.

TRASPARENZA E LEGALITA'

Un progetto di educazione alla legalità è stato tenuto nelle tre istituzioni scolastiche coinvolgendo gli alunni di tutte le classi;

CRITICITA': Non sono emersi, nell'anno 2015, particolari problematiche in base agli indirizzi stabiliti nell'ambito programmatico;

IL DIRIGENTE SS.AC
F.to (Dott.ssa M. A. Angemi)



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI

SPORT-TURISMO – SPETTACOLO

Scopo principale per l'attività dell'Ufficio sport del Comune di San Giovanni La Punta è stato, anche per l'anno 2015, la promozione dello sport e della valorizzazione dell'individuo non solo in termini fisici e psichici ma anche come mezzo per un suo più agevole inserimento nel tessuto sociale.

Mentre, per il Turismo, le linee di programma hanno trovato la loro ragion d'essere nella consapevolezza che lo sviluppo turistico può rappresentare un nodo decisivo per il miglioramento della vita cittadina, e che questo si possa raggiungere da una parte puntando sul senso di appartenenza identitaria della comunità, dall'altra scommettendo sulle nuove sfide della contemporaneità.

Per quanto concerne le attività dello Spettacolo, l'obiettivo è stato incentrato per la massima parte nel rendere fruibili ai fini della crescita culturale del Paese gli spazi che il Comune possiede.

Gli obiettivi strategici si sono esplicitati in:

- o Promozione turistica del Paese, anche in collaborazione con altri soggetti del territorio, attraverso iniziative coordinate di valorizzazione del patrimonio culturale e produttivo locale e mediante interventi in grado di polarizzare l'interesse dei media e dei visitatori.
- o la promozione delle tematiche sulla contemporaneità e i nuovi linguaggi, volti a caratterizzare il Paese quale comunità aperta al futuro.
- o la diversificazione e disseminazione delle attività di spettacolo al fine di promuovere la vivacità culturale e una più attiva partecipazione alla vita cittadina, in particolare nel centro storico
- o Promuovere lo sport e valorizzare l'individuo anche come mezzo per un suo più agevole inserimento nel tessuto sociale;
- o Consentire e promuovere il pieno utilizzo delle strutture per finalità agonistiche ed amatoriali;
- o Garantire equità nella determinazione dell'utilizzo degli impianti sportivi del territorio;

- o Garantire all'utenza un ampio e confortevole utilizzo degli impianti sportivi attraverso la verifica dei servizi erogati dai gestori.
- o sviluppo e diffusione della cultura musicale con particolare riferimento ai giovani
- o Collaborazione con gli enti di promozione e le società sportive per iniziative promozionali giovanili e supporto all'attività delle associazioni sportive locali;
- o Collaborazione con le ditte affidatarie degli impianti sportivi al fine di migliorare la fruizione degli impianti da parte dell'utenza e la qualità del servizio a loro offerta.
- o Monitoraggio delle attività delle ditte affidatarie degli impianti sportivi.
- o Sostegno, nei limiti dello stanziamento di bilancio, alle attività e ai progetti dei cd sport "minori".
- o promuovere l'attività motoria nelle scuole con particolare riguardo alle scuole dell'infanzia e primaria per favorire l'avviamento allo sport quale strumento di educazione e di aggregazione sociale;

Risultati:

Nel comparto turismo - spettacolo, questo ufficio, nell'ottica di una migliore programmazione ed organizzazione, ha realizzato una serie di manifestazioni e spettacoli qui di seguito elencati:

Carnevale: Evento dedicato solo ed esclusivamente per i più piccini. Le manifestazioni, svoltesi contemporaneamente, nelle piazze Lucia Mangano e Regina Elena, hanno avuto, sin dalle prime ore del giorno, una considerevole presenza di bambini (e di genitori al seguito), che hanno "assediato" tutte le strutture gonfiabili messe a disposizione gratuitamente. Durante la mattinata sono stati proposti vari spettacoli di animazione e giochi, sono stati presenti i trampolieri ed i personaggi Disney ed è stata effettuata la distribuzione gratuita di zucchero filato.

Pasqua: In occasione delle festività pasquali, questo Settore ha dato la disponibilità alla fornitura del service per la Domenica delle Palme e per la Via Crucis, del corpo bandistico per la processione del Venerdì Santo;

FESTA DELLA MADONNA DELLE GRAZIE

Festa patronale estiva di San Giovanni Evangelista:

L'Assessorato si è fatto parte attiva per la fornitura ENEL, il noleggio delle luminarie, le bande musicali, i fuochi d'artificio ed il concerto sinfonico, che hanno fatto da corollario alla festa religiosa.

Estate puntese: Concerti di musica classica, festival della canzone siciliana, concerti, cover band, manifestazioni sportive di arti marziali, karate e judo, cabaret, serate danzanti,

teatro, sfilate di moda, che si sono svolti presso l'anfiteatro, nel parco e nelle vie e piazze cittadine ed hanno visto la numerosa partecipazione di pubblico.

Commemorazione dei Caduti di tutte le Guerre: E' stata organizzata la Giornata Commemorativa che ha visto la nutrita partecipazione di tutte le più alte cariche militari, civili e religiose. Con partenza da Piazza Europa, il corteo si è recato in Piazza Manganelli ed ha sostato innanzi al Monumento ai Caduti. Dopo la deposizione di una corona d'alloro, sono stati ricordati, scanditi dai colpi di cannone, i nomi di coloro che hanno perso la vita per onore della Patria. In Piazza Manganelli, durante tutta la giornata si è avuta una esposizione fotografica storica dei nostri concittadini caduti per la Patria e la diffusione musicale di brani storici. Al termine della cerimonia civile, il corteo si è portato presso la Chiesa Madre ove si è svolta la Santa Messa. Alla fine della cerimonia, un briefing di ringraziamento per tutti coloro che si sono fatti parte attiva nello svolgimento della cerimonia.

Santo Natale: Sono stati organizzati concerti polifonici delle corali puntesi, spettacoli musicali con canti e nenie natalizie.

Campionati regionali F.G.I. - Serie C - di ginnastica ritmica: Patrocinata dall'Assessorato ed organizzata dall'A.S.D. "Jamming Palestre", si è svolto, presso la palestra dell'Istituto Polivalente, il Campionato Regionale di Serie C di ginnastica ritmica.

Nonostante la concomitanza delle manifestazioni legate al carnevale, notevole è stata l'affluenza di atlete partecipanti e di pubblico al seguito, che ha apprezzato particolarmente le varie esibizioni. All'evento hanno preso parte 13 squadre (per un totale di 49 ginnaste) provenienti da tutta la Sicilia, che si sono alternate sulla pedana di gara presentando i diversi esercizi previsti dal Regolamento Federale. La consegna degli attestati di presenza, delle locandine commemorative, delle medaglie ricordo e delle coppe per le migliori classificate hanno chiuso l'evento sportivo.

CAMPIONATO REG.LE F.I.H.P./5° TROFEO A.I.C.S. PATTINAGGIO ARTISTICO:

Organizzati dall'A.S.D. Nemesi Star 2000 si sono svolti, presso il pattinodromo comunale, gli eventi sportivi di pattinaggio artistico.

Manifestazione sportiva di tiro con l'arco, in collaborazione con l'A.S.D. Freccia di Fuoco.

TROFEO PODISTICO "9^ STRAPUNTESE":

Si è svolta la 9^ edizione del trofeo podistico "Strapuntese 2015". La gara, svoltasi su di un circuito cittadino, ha visto la numerosa presenza e partecipazione di atleti provenienti da tutta la Sicilia, ed il coinvolgimento dei bambini di tutte le scuole puntesi. Al termine delle gare premiazione e consegna dei pacchi gara e di medaglie ricordo a tutti i partecipanti.

FESTA DELLO SPORT

Si è svolta Sabato 25 Aprile 2015 la 1° edizione della "Giornata dello Sport";

CRITICITA': Non sono emersi, nell'anno 2015, particolari problematicità in base agli indirizzi stabiliti nell'ambito programmatico;

IL DIRIGENTE SS.AC
F.to (Dott.ssa M. A. Angemi)



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI

BIBLIOTECA COMUNALE

I servizi di biblioteca si fondono su un complesso di attività interdipendenti che abbraccia le fasi necessarie a rendere i beni librari disponibili per la consultazione ed il prestito. Inoltre la Biblioteca è, almeno nel nostro caso, un "motore" che intende stimolare alla lettura attraverso la proposizione di varie attività di promozione.

Gli obiettivi strategici si esplicitano in:

- Mantenimento del patrimonio librario e delle specifiche dotazioni;
- Organizzazione degli spazi per la lettura ed il prestito;
- Mantenimento/aggiornamento delle catalogazioni e loro accessibilità al pubblico;
- Promozione della Cultura intesa come patrimonio comune, risorsa per il territorio, giacimento di tradizioni, stimolo per la crescita e l'integrazione con l'ambiente e il turismo;
- la valorizzazione dei beni culturali come strumento di consapevolezza della propria identità storica;
- Creare relazioni e facilitare l'integrazione fra i cittadini, residenti e non, e le comunità presenti sul territorio;
- Stimolare l'interesse dei bambini alla lettura e partecipazione attiva alle attività mussali (laboratori);
- Stimolare l'interesse e la partecipazione degli anziani attraverso la realizzazione di interventi che abbraccino un ampio panorama culturale;

Criticità: La limitatezza delle risorse assegnate al settore ha permesso agli Uffici, comunque, di organizzare i soli progetti irrinunciabili, (e anche questi) sulla base delle risorse erogate.

Risultati:

Il servizio si è limitato alla consultazione Internet e al prestito dei volumi di cui la stessa è fornita. Il predetto servizio è stato espletato presso la biblioteca ubicata presso la Delegazione di "Madonna delle Lacrime". E' stata integrata l'attività della stessa con l'acquisto di nuovi libri, corrispondenti alle richieste di mercato. All'attività iniziale di prestito di libri e consultazioni di testi anche tramite Internet è stato aggiunto il servizio di videoteca e emeroteca. Sono stati acquistati altresì numerosi CD e relativi lettori per consentire ai giovani l'ascolto della musica preferita.

- Sono stati predisposti, per l'anno 2015, n. 264 provvedimenti dirigenziali.

IL DIRIGENTE SS.AC
F.to(Dott.ssa M. A. Angemi)

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E CRITERI DI CORRESPONSIONE DEL SALARIO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

In ossequio ai principi disposti dal legislatore con il D. Lgs. n. 150/2009, la Scrivente ha inteso dare attuazione agli stessi e ai nuovi istituti previsti:

- o Coinvolgimento dei dipendenti nelle azioni e nelle strategie dell'Amministrazione rendendo più esplicito il contributo richiesto ad ognuno, motivando e responsabilizzando il personale in merito all'attività svolta e agli obiettivi da perseguire;
- o Valorizzazione delle persone;
- o Meccanismi che agevolino la motivazione delle professionalità esistenti;
- o Diffusione di una cultura gestionale e di responsabilizzazione tra i lavoratori;
- o Rafforzamento delle comunicazioni;
- o Centralità del confronto e del dialogo;
- o Sistema di valutazione della performance dei dipendenti;

La valutazione è, pertanto, uno strumento di gestione del personale che ha come fine il miglioramento delle prestazioni individuali e quindi della struttura, sul piano etimologico "valutare" non significa infatti "giudicare" ma "dare peso", "valorizzare".

I parametri per la valutazione della performance, anche, per l'anno 2015, individuati sono state quelle di:

- o Valorizzare le persone individuando i punti forti e deboli di ciascuno, la capacità di trasformare e di fare crescere il settore di appartenenza;
- o Favorire il processo di comunicazione tra capi e collaboratori;
- o Migliorare il clima interno, sviluppando e valorizzando i punti forti, avviando programmi di crescita personale e miglioramento delle aree critiche ove possibile;
- o Rafforzare il senso di appartenenza ad un gruppo, con una "mission" comune da perseguire.
- o Monitorare la realizzazione degli obiettivi e del salario accessorio.

E' importante sottolineare come la valutazione del personale sia stata mirata più a motivare le risorse umane, che non a sanzionare.

La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale sono state effettuate sulla base del sistema di cui all'art. 7 del Decreto n. 150/2009 e collegate:

- o alla capacità di sviluppare la propria professionalità allargando ed approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali;

- alla disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi ed ai processi lavorativi;
- alla capacità d'iniziativa sviluppando e richiedendo autonomia;
- alla capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro e fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni;
- alla capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; alla partecipazione alle effettive esigenze di flessibilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi;
- alla capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersione e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni e la necessità dell'utenza e dell'Amministrazione;
- al superamento del formalismo nell'ambito del rispetto delle regole al fine di raggiungere i risultati efficacemente;

In conformità alle disposizioni del Decreto 150/2009 si sta procedendo alla valorizzazione sia del contributo individuale che delle capacità professionali dei dipendenti nella realizzazione delle attività e degli obiettivi dell'Ente ovvero nell'assegnazione di incentivi a chi risulti dalle schede di valutazione aver prestato una performance individuale migliore sia sul piano qualitativo che quantitativo.

Il Dirigente SS.AC.

(Dott.ssa M. A. Angemi)



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

Comando Polizia Municipale

Via Taormina, 1 – 95037 S. Giovanni La Punta

email: poliziamunicipale@sglapunta.it – pec: poliziamunicipale@pec.sglapunta.it

Prot. 325/C/PM

Li 04/05/2016

Ai Sigg.ri Responsabili Controllo di Gestione:

- **Avv. PATTI Antonino**
antonino.patti@pec.ordineavvocaticatania.it
- **Avv. DE MARCO Loredana**
loredana.demarco@pec.ordineavvocaticatania.it

Al Sig. Segretario Generale

vincenzo.scarcella@pec.sglapunta.it

p. c.

Al Sig. Sindaco

segreteria@sglapunta.it

VIA PEC

Relazione annuale sui risultati raggiunti in ordine agli obiettivi del PEG 2015

Centro di Costo:

11 - SICUREZZA E DIFESA

**Settore: POLIZIA MUNICIPALE -
PROTEZIONE CIVILE E
UFFICIO DIRITTI ANIMALI**

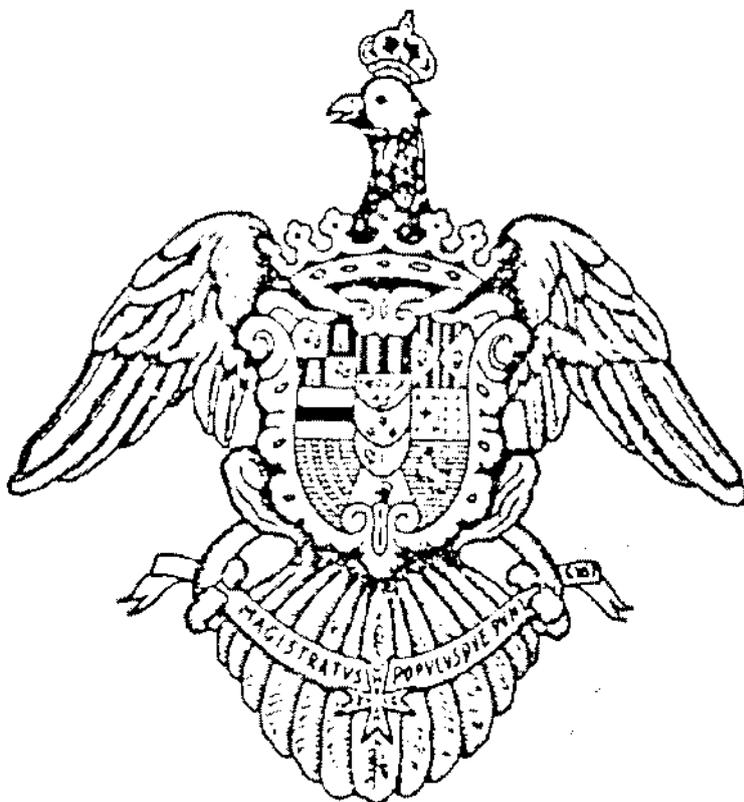


Tel 095 7411555 – Fax 095 7415850 – Sito web istituzionale: www.sangiovanlapunta.gov.it

C:\Esas\pigiola\Desktop\Atti\Assesam\Atti 2016\Bilancio Controllo di gestione Comandante_Relazione annuale_PEG2015.doc

INDICE

<i>Premessa del Comandante</i>	3
2. RISORSE UMANE.....	5
2.1 Risorse Tecniche.....	8
2.1.1. Parco Veicoli.....	8
2.1.2 Strumentazione Tecnica Professionale.....	10
2.1.2.a Apparatì Ricetrasmittenti.....	10
2.1.2.b Apparatì Telefonici.....	10
2.1.2.c Apparatì di accertamento ed intervento.....	10
2.1.3 Altra strumentazione tecnica.....	11
2.1.3.a Apparatì tecnologici – Polizia Municipale.....	11
2.1.3.b Apparatì tecnologici – Protezione Civile.....	12
2.2 Armi.....	12
3. ANALISI DELL'ATTIVITÀ.....	12
Servizio Viabilità e Traffico.....	19
Ufficio Verbali.....	22
Servizi Territoriali, Repressione Abusivismo Edilizio e Pubblicitario.....	25
Servizio Annonario Tributario Informativo.....	27
Servizio Tecnico Amministrativo.....	29
Ufficio di Protezione Civile.....	32



1. PREMESSA

Il Comando di Polizia Municipale di San Giovanni La Punta persegue, nell'espletamento dei servizi finalit , oltrech  istituzionali, in completa sintonia con gli indirizzi dell'Amministrazione.

Le attivit  espletate sono svolte nell'ambito di una cornice normativa ormai non pi  in linea con l'evoluzione e la complessit  delle citt  e dei centri urbani: basti pensare che risale a trenta anni addietro la legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale (L. 65/1986) ed a come   cambiata la societ  in tale periodo, cos  come il lavoro della Polizia Municipale   profondamente cambiato e non solo a livello quantitativo.

Le attivit  della Polizia Municipale si sono modificate, sono divenute molteplici e riferite ad ambiti differenti e giorno dopo giorno si sono creati nuovi e diversi rapporti, in primo luogo con i cittadini, ma anche con le Istituzioni e con le altre forze di polizia, sempre mantenendo la fondamentale caratteristica di polizia locale.

Si tratta di una molteplicit  di attivit  che afferiscono a tanti ambiti diversi: dalla sicurezza stradale, al controllo del rispetto delle regole necessarie ad una civile convivenza; dall'educazione stradale fatta nelle scuole, alle sanzioni di comportamenti che violano il codice della strada o, anche, il codice penale.

In particolare, ed in un contesto attuale di crisi economica ormai radicata in ambito nazionale, si cerca di rafforzare la sicurezza dei cittadini in tutte le sue forme, sia attraverso una continua presenza sul territorio, sia attraverso puntuali risposte alle esigenze rappresentate.

Alla base di tutto non si pu  prescindere dai principi cardine inderogabili, ovvero di eguaglianza nei confronti di ogni individuo, di imparzialit , organizzando i servizi al fine di presidiare l'intero territorio comunale e fornendo gli stessi con continuit  e senza interruzioni nel corso dell'attivit  giornaliera.

A ci  si aggiunge un riguardo particolare per le fasce pi  deboli della popolazione, ovvero anziani, bambini e diversamente abili, attraverso un impegno volto a perseguire un continuo miglioramento dei servizi resi in termini di qualit , efficienza ed efficacia.

Dal mese di agosto del 2015   stato incardinato all'interno del Settore P.M. l'Ufficio Diritti Animali che promuove la cura, la presenza e la tutela degli animali nel proprio territorio, riconoscendo loro finalit  affettive, educative e di utilit  e garantendo loro un'esistenza compatibile con le loro caratteristiche biologiche, fisiologiche ed etologiche.

L'obiettivo   quello di sostenere e mantenere la vivibilit  e la serenit  della comunit  puntese attraverso la vicinanza ed il controllo da parte della Polizia Municipale.

Il punto cruciale che si   inteso perseguire gi  nel corso del 2014 ed incrementare nel 2015,   stato uno in particolare: l'ascolto del Cittadino.

Solo infatti riuscendo ad ascoltare quali siano i problemi delle persone si riusciranno ad attuare vere e proprie politiche di prevenzione dell'illegalit , che rappresentano una attivit  fondamentale per qualsiasi Corpo di Polizia, come sancito dall'art. 1 del Codice Europeo di Etica per la Polizia attuato il 19/09/2001 dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa con Raccomandazione 10/2001:

“1. Gli scopi principali della polizia in una società democratica in cui vige lo stato di diritto sono:

- *mantenere la quiete pubblica, la legge e l'ordine nella società;*
- *tutelare e rispettare i diritti e le libertà fondamentali dell'individuo, contenuti, in particolare, nella Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo;*
- *prevenire e combattere la criminalità;*
- *indagare sul crimine;*
- *fornire assistenza e funzioni di servizio alla cittadinanza.”*

A tal fine sul sito istituzionale dell'Ente e nella carta intestata del Comando sono stati riportati tutti i contatti email, PEC, fax e telefonici proprio per consentire all'utenza di interagire, nel modo più semplice ed immediato, con la Polizia Municipale sia per quanto riguarda chiarimenti sia per segnalazioni e richieste.

A ciò va aggiunto che la Polizia Locale, come organo della Pubblica Amministrazione, ha maggiori connessioni con la comunità di riferimento e quindi può riuscire a percepire in modo più diretto e ad ampio spettro le istanze dei cittadini riguardo la sicurezza, grazie al fatto che dipende direttamente dal Sindaco e che, comunque, ha stretti contatti con le altre strutture comunali.

Il 2015 è stato un anno denso di avvenimenti significativi e, tra questi, si ritiene di indicare, in modo particolare, i seguenti momenti:

- Integrazione del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile
- Redazione del Piano Comunale Amianto, ai sensi della L.R. 29/04/2014, n.10, approvato con delibera di C.C. n.32 del 03/11/2015
- Istruttoria per la realizzazione di un impianto di videosorveglianza integrato alla centrale operativa
- Procedure per l'individuazione dei siti da adibire allo sparo dei fuochi d'artificio con parere espresso dalla Commissione prefettizia

Le pagine che seguono rappresentano, in termini riepilogativi ed in forma sia numerica sia grafica, l'attività svolta da questo Comando di Polizia Municipale nel corso dell'anno 2015.

2. RISORSE UMANE

Relativamente alla gestione delle risorse umane, lo scrivente, sin dalla nomina alla direzione del Corpo, ha inteso individuare un modello organizzativo sostanzialmente capace di rispondere alle esigenze del territorio, sfruttando al meglio le caratteristiche intrinseche del personale assegnato, equilibrando e dosando le forze all'interno dei servizi tenendo conto delle attitudini individuali.

La struttura organizzativa ha necessariamente dovuto tener conto delle dinamiche del personale in posizione di quiescenza e, pertanto, è stata riconfigurata attraverso specifici provvedimenti.

Al 31 dicembre 2015 il Centro di Costo 11, "Settore Polizia Municipale - Protezione Civile e Ufficio Diritti Animali", figura essere come di seguito composto:

n.01 Comandante Cat. D2 con funzioni dirigenziali

POLIZIA MUNICIPALE

n. 02	Istruttore Direttivo Responsabile di servizio	cat. D2
n. 01	Istruttore Direttivo Responsabile di servizio	cat. D1
n. 09	Ispettore P.M.	cat. C5
n. 02	Assistente P.M.	cat. C2
n. 01	Agente P.M.	cat. C5
n. 02	Agente P.M.	contrattista non di ruolo part time 24h/sett.

OPERATORI DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE URBANA (part-time 24h/settimanali)

n. 09 OSPSU cat. B3

AUSILIARI DEL TRAFFICO (part-time 24h/settimanali)

n. 02 Ausiliario del traffico cat. B3

PERSONALE AMMINISTRATIVO

n. 01 Geometra cat. C2

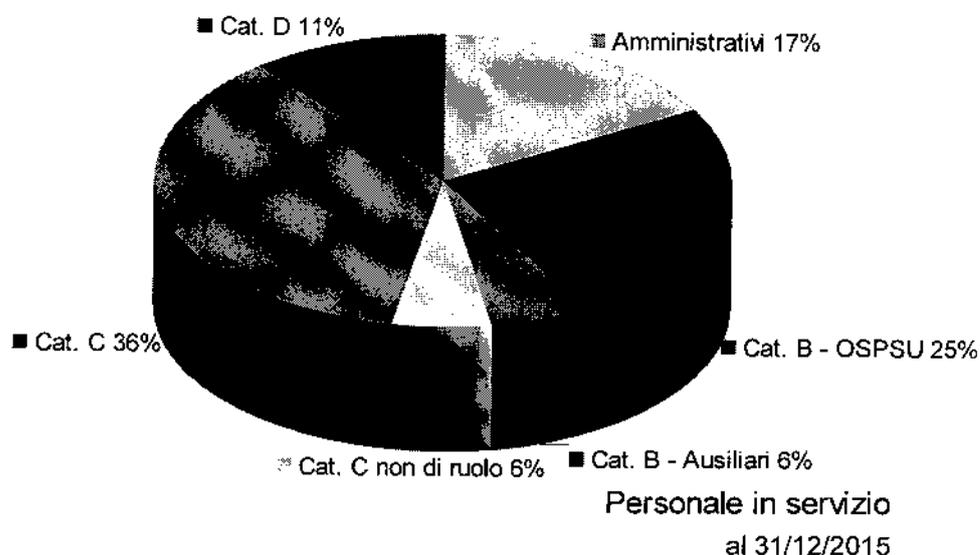
n. 01 Istruttore Amministrativo cat. C5

n. 01 Collaboratore Professionale cat. B4

PERSONALE AMMINISTRATIVO CONTRATTISTA NON DI RUOLO

n.03 Addetto agli Uffici Part time 24/h sett.

Il Settore di Polizia Municipale, che risultava di già sottodimensionato rispetto alla previsione organica, nel corso dell'anno 2015 ha visto una ulteriore riduzione di personale con la collocazione in quiescenza di n.01 Ispettore di P.M. - cat. C5 ed il decesso di una unità di Agente di P.M. - contrattista.



Gli operatori di Polizia Municipale prestano servizio per n.36 ore settimanali, dal lunedì alla domenica, suddivisi in turni antimeridiani e pomeridiani di n.06 ore cadauno in un arco temporale continuativo per come infra esposto¹:

Periodo invernale		Periodo estivo	
lunedì – venerdì	07,45 – 20,30	lunedì – venerdì	08,00 – 21,00
mercoledì/sabato	07,30 – 20,30	mercoledì/sabato	07,30 – 21,00
domenica	08,00 – 20,30	domenica	08,00 – 21,00

mentre, in caso di manifestazioni religiose e/o patrocinate dall'Ente e Consigli Comunali, il servizio si espleta sino al termine degli stessi prevedendo, ai fini del

¹ Tale configurazione oraria deriva, per l'orario di ingresso antimeridiano, dalla considerazione che, in corrispondenza delle vacanze scolastiche estive, non necessita la presenza di personale presso gli istituti scolastici e, pertanto, gli operatori possono essere impiegati con continuità fino alle ore 14,00. Per quanto attiene le giornate del mercoledì e del sabato, sia nel periodo invernale sia nel periodo estivo, l'ingresso antimeridiano alle ore 07,30 si rende necessario per l'attività di controllo e verifica dei mercati denominati "Centro" e "Trappeto" da parte di n.02 operatori. Questi ultimi, infatti, sin dall'orario di inizio turno, si portano in tali aree e verificano il rispetto dei posti assegnati, provvedono alla rilevazione delle presenze, procedono all'incasso dei proventi e diritti Tosap dei mercati ed, a fine turno, al versamento delle somme per il tramite dell'ufficio postale.

contenimento della spesa, diverse configurazioni orarie, operando anche un allargamento dell'orario di lavoro.

La presenza di numerosi istituti scolastici ed, in particolare, del Centro Scolastico "Polivalente", comporta una intensa attività programmatoria settimanale in ordine ai servizi da espletare nei plessi delle scuole che, se non per cause di forza maggiore ed assolutamente contingibili, devono essere svolti per come anche disposto annualmente con ordinanza dalla Questura di Catania.

Ciò comporta un fisiologico sbilanciamento numerico tra turni antimeridiani e pomeridiani ma senza incidere sull'attività demandata proprio grazie alla preventiva programmazione dei singoli servizi, privilegiando in particolare quelli esterni di pattugliamento (automontato e/o motomontato) e di viabilità in genere.

Fondamentale, pertanto, è un monitoraggio continuo in ordine alle presenze del personale addetto al Settore: sulla scorta dei tabulati presenze mensilmente trasmessi dal locale Ufficio Personale e da verifiche incrociate con gli ordini di servizio settimanali, il Comando è costantemente informato circa le percentuali di presenza ed in grado di organizzare efficientemente l'attività lavorativa.

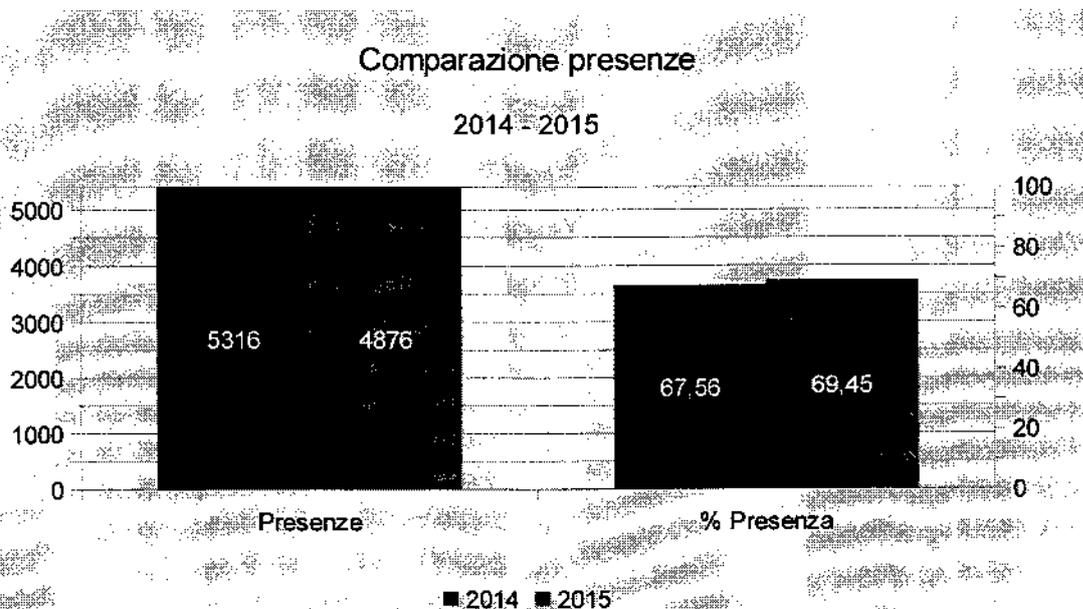
 mese	 presenze	 assenze	 % presenza	 % assenza
gennaio	420	200	67,74	32,26
febbraio	396	164	70,71	29,29
marzo	437	183	70,48	29,52
aprile	411	159	72,11	27,89
maggio	436	153	74,02	25,98
giugno	435	135	76,32	23,68
luglio	396	193	67,23	32,77
agosto	317	272	53,82	46,18
settembre	370	200	64,91	35,09
ottobre	444	145	75,38	24,62
novembre	427	143	74,91	25,09
dicembre	387	202	65,71	34,29
TOTALI	4.876	2.149	69,45	30,55

Il monitoraggio sopra riportato è riferito al personale di Polizia Municipale, con il tasso di assenza comprensivo di ferie, riposi, festivi, malattia, part-time e diritti contrattuali quali diritto allo studio e L.104².

Dal grafico si evince come tendenzialmente viene assicurata una aliquota di personale costante nel corso dell'anno, eccezion fatta per il mese di agosto coincidente con periodi di ferie, part-time e congedi parentali ma che comunque risulta proporzionata al carico di lavoro programmatico.

2 Il conteggio in grafico è da intendersi per il solo personale di Polizia Municipale, su base lavorativa di 365 giorni annui ed il tasso di assenza è riferito sia ai giorni festivi, sia a tutti gli istituti contrattuali previsti.

La programmazione attuata dallo scrivente ha comportato, nella comparazione con l'anno 2014, un decremento delle unità lavorative e, di riflesso, delle presenze dovuto ai motivi in premessa indicati, nonostante l'incremento della media delle presenze, balzato dal 67,56% del 2014 al 69,45% del 2015 per consentire una maggiore incisività nei servizi espletati dal Comando nonostante la riduzione del personale addetto.



Al di fuori dell'orario di servizio e per l'intero arco annuale il personale di Polizia Municipale, in aliquote di n.03 unità, è in stato di pronta reperibilità ed i relativi recapiti telefonici sono settimanalmente trasmessi alla Prefettura di Catania ed alle FF.OO. presenti sul territorio.

Il Comando è piantonato da una unità, sia in turno antimeridiano sia pomeridiano, che assume funzioni anche di front-office per l'utenza e smistamento agli uffici richiesti nonché di responsabile della centrale operativa.

L'orario di ricevimento degli uffici è regolamentato secondo modalità predefinite ma si prescinde dalla rigorosa osservanza al fine di agevolare quanto più possibile l'utenza nei limiti delle competenze interne.

2.1 RISORSE TECNICHE

L'attività della Polizia Municipale verte su ambiti diversificati e, nell'ottica di assicurare un servizio professionale e rispondente alle esigenze rappresentate, nel corso degli anni si è proceduto all'acquisto di attrezzature tecniche idonee allo svolgimento dei compiti demandati.

2.1.1. PARCO VEICOLI

autoveicolo	Targa	anno
Fiat Punto	AW712FY	1997
Fiat Punto	CL778JN	2004
Fiat Punto	CL779JN	2004
Fiat Punto	DF135CV	2006
Fiat Bravo	YA442AC	2009
Fiat Grande Punto	YA224AM	2012
Fiat Grande Punto	YA225AM	2012
* Fiat Panda	EZ995DF	2015

* (a noleggio Consip – condiviso con Settore AA.GG.)

motoveicolo	Targa
Suzuki V-Strom	DB69184
Suzuki V-Strom	DB69185

Il parco veicoli della Polizia Municipale si compone di n. 5 automezzi allestiti per i servizi di Polizia Stradale e n.2 autovettura civetta (AW712FY), oltre ad un autoveicolo (CL778JN) destinato agli spostamenti del personale OSPSU ed Ausiliario del Traffico.

Le auto civetta, prive di contrassegni identificativi, vengono utilizzate per servizi in borghese legati al contrasto del fenomeno del deposito incontrollato di rifiuti ed al controllo della fecalizzazione nel territorio con verifiche in ordine all'iscrizione all'anagrafe canina ed al microchip per animali da affezione.

La destinazione dei veicoli con i colori di istituto viene demandata ai servizi di Polizia Stradale nel territorio comunale ed alla attività informativa in genere, ricercando di differenziare la loro destinazione rispettivamente per i servizi di pattugliamento e quelli di rappresentanza istituzionale.

Nella finalità di conseguire il maggior risparmio di carburante ciascun veicolo è dotato di foglio marcia, con annotazione del conducente, dell'attività di servizio svolta, riportante i chilometri effettuati ed eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'utilizzo.

In aggiunta agli autoveicoli, il Comando è dotato di n.02 motoveicoli che consentono interventi rapidi nel territorio e, per quanto attiene la Protezione Civile, di n.01 Fuoristrada Nissan Terrano II.

Per il tramite della Regione Siciliana la Protezione Civile è dotata, in comodato d'uso, di n.01 fuoristrada con modulo antincendio Isuzu D-Max, in uso al Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e che, nella stagione estiva, è utilizzato per l'avvistamento ed il primo intervento in caso di incendi boschivi anche di interfaccia.

I dati sopra riportati evidenziano una sostanziale corrispondenza con i dati nazionali³:

N. autoveicoli x 10.000 ab.	N. altri veicoli x 10.000 ab.	N. autoveicoli x 10.000 ab.	N. altri veicoli x 10.000 ab.
Nazionale: 4	Nazionale: 5	4	2
Comuni capoluogo: 3	Comuni capoluogo: 3		

2.1.2 STRUMENTAZIONE TECNICA PROFESSIONALE

2.1.2.a APPARATI RICETRASMITTENTI

- n. 1 stazione centrale
- n. 8 portatili RX-TX
- n. 7 veicolari RX-TX
- n. 2 motocicli RX-TX

Al fine di consentire le comunicazioni fra la centrale operativa ed il personale esterno, il Comando è dotato di sistema di comunicazione radio con localizzatore satellitare: in tal modo è possibile verificare istantaneamente la posizione del veicolo di servizio così da consentire interventi più rapidi e risparmio di esercizio.

2.1.2.b APPARATI TELEFONICI

- n. 1 telefono cellulare marca Motorola - utenza 3669348591
- n. 1 telefono cellulare marca Nokia - utenza 3497831598

La prima utenza è in uso al personale OSPSU ed Ausiliario del Traffico, fornito per i servizi nella frazione geografica di Madonna delle Lacrime, non raggiunta dal segnale radio, ed è monitorata attraverso registro di utilizzo mentre la seconda è in uso al Comandante di Polizia Municipale quale telefono di servizio.

2.1.2.c APPARATI DI ACCERTAMENTO ED INTERVENTO

- n. 1 opacimetro
- n. 1 autovelox digitale⁴ con lampeggiatore flash
- n. 1 etilometro⁵
- n. 1 precursore etilometro
- n. 1 lettore per transponders (microchip)
- n. 1 defibrillatore semiautomatico esterno BLSD⁶

Particolare attenzione è stata rivolta alla prevenzione degli incidenti stradali, in attuazione a quanto disposto dalla UE durante il terzo programma di azione europeo per la sicurezza stradale che fissava un obiettivo ambizioso, ossia il dimezzamento

³ Fonte: Dati nazionali IFEL 2009; dati locali Comuni Capoluogo 2011. Elaborazioni Cittalia 2012

⁴ Mod. Velomatic mod. 512/D

⁵ Mod. Lion Intoxilyzer 8000

⁶ Mod. DCF-E110 Lifeline Aed Plus

del numero di vittime della strada e conteneva numerose proposte di azioni concrete nel campo della sicurezza dei veicoli, delle infrastrutture e degli utenti.

Detto programma di azione europeo ha incoraggiato i paesi dell'UE ad essere più proattivi nel migliorare la sicurezza stradale e ha fortemente contribuito a ridurre in maniera significativa il numero delle vittime sulle strade dell'UE: fra gli interventi posti in atto dal Comando, anche sulla scorta delle statistiche in ordine agli incidenti rilevati che vedevano, come causa primaria, l'elevata velocità, si è determinato un assiduo controllo delle strade comunali a mezzo di apparato c.d. Autovelox.

Il progresso tecnologico ha fatto determinare la sostituzione del vecchio dispositivo analogico con un nuovo apparato digitale, aumentando in tal modo sensibilmente l'operatività e la sicurezza dei dati e determinando, altresì, risparmio di tempo e vantaggio economico non essendo più legati all'acquisto e sviluppo di rullini fotografici.

I servizi con ausilio dell'apparato per il controllo elettronico della velocità verranno ulteriormente incrementati in orario serale-notturno, mediante l'utilizzo di apposito lampeggiatore flash abbinato alla fotocamera digitale speciale.

Per quanto attiene, invece, alle violazioni delle norme del C.d.S. ed, in particolar modo, agli artt.186 e 187 ossia "Guida sotto l'influenza dell'alcool" e "Guida in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti", questo Comando è in possesso di un etilometro omologato e di un c.d. "precursore" per i controlli preventivi su strada mentre, per quanto concerne il drogatest, si utilizzano tipologie di screening non invasive attraverso analisi della saliva con confezioni monouso sigillate.

L'etilometro viene altresì sottoposto annualmente a visita periodica di controllo per come disposto dalla normativa vigente.

Tra gli apparati di intervento figura esservi un defibrillatore esterno semiautomatico: è un dispositivo computerizzato che spiega con comandi vocali e visivi al soccorritore come intervenire in caso di arresto cardiaco.

Esso eroga una scossa elettrica al cuore attraverso piastre posizionate sul torace per riavviare il sistema elettrico del muscolo cardiaco e può essere utilizzato a seguito di un corso BLS, tenuto dal Servizio Urgenza ed Emergenza Sanitaria in ordine all'esercizio e alle nozioni di messa in pratica delle tecniche di animazione cardio-polmonari, ancora da completare.

2.1.3 ALTRA STRUMENTAZIONE TECNICA

2.1.3.a APPARATI TECNOLOGICI – POLIZIA MUNICIPALE

- n. 10 computers
- n. 2 notebook
- n. 1 stampante ad aghi EPSON
- n. 1 fotocopiatore Kyocera – TASKalfa3500i c/modulo fax (noleggio Consip)
- n. 5 macchine fotografiche digitali
- n. 1 stampante laser Kyocera Mita FS91100DN
- n. 3 stampanti laser Brother HL5050
- n. 1 stampante laser Brother HL2030
- n. 1 telefono-fax

- n. 2 scanner Epson GT-1500
- n.3 scanner Canon Canoscan Lide220
- n. 1 stampante ink-jet Canon iP3600

2.1.3.b APPARATI TECNOLOGICI – PROTEZIONE CIVILE

- n. 2 computer
- n. 1 notebook
- n. 1 stampante multiuso Samsung
- n.1 videoproiettore Benq MW724

L'attuale dotazione delle strumentazioni informatiche, necessarie per il corretto funzionamento dei servizi del Comando, è dotata altresì di singoli software appropriati alle esigenze operative degli uffici e nella naturale evoluzione della tecnologia si tende alla sostituzione degli apparati più obsoleti attivando nel caso gli acquisti presso la Consip, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o, in alternativa, attraverso procedure di gara d'appalto.

Ciò al fine di consentire un adeguato funzionamento degli apparati che devono anche presentare le dovute capacità tecniche, in relazione alla strumentazione specificatamente tecnica nei servizi di Polizia Stradale.

I computers in atto sono collegati in rete e condividono tra loro un'unica stampante laser, permettendo in tal modo il monitoraggio del materiale di consumo.

La loro funzionalità, inoltre, verrà periodicamente verificata e si provvederà alla sostituzione degli stessi in caso di guasto e solo se i costi di riparazione superano il valore economico del bene, provvedendo nel caso di smaltimento alla possibilità di altri usi.

2.2 ARMI

Il personale di P.M. in possesso di qualifica di P.S. svolge il servizio di istituto con arma da fuoco, assegnata singolarmente in via continuativa.

Tutti gli operatori frequentano il Tiro a Segno Nazionale – sez. di Catania, in ottemperanza al disposto dell'art. 18 del Decreto ministeriale 4 marzo 1987, n.145, pubblicato sulla G.U. 16 aprile 1987, n.89, modificato dal Decreto ministeriale 341/89, pubblicato sulla G.U. 14 ottobre 1989, n.241, "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza", svolgendo n.02 sessioni di addestramento al maneggio delle armi.

3 ANALISI DELL'ATTIVITA'

Si premette che gli atti di programmazione e di indirizzo politico dell'Ente sono riconducibili alle seguenti deliberazioni:

- **deliberazione di C.C. n. 26 del 05/10/2015**
"Approvazione Bilancio di Previsione 2015 – Bilancio di Prev. Pluriennale 2015/2017 e Relazione Previsionale e Programmatica"
- **deliberazione di G.C. n. 41 del 13/10/2015**

“Approvazione Piano Esecutivo di Gestione anno 2015”

- **deliberazione di C.C. n. 47 del 30/11/2015**

“Variazione ed assestamento al Bilancio di Previsione 2015 – Bilancio Pluriennale 2015/2017”

- **deliberazione di G.C. n. 73 del 09/12/2015**

“Variazione Piano Esecutivo di Gestione a seguito di assestamento Bilancio di Previsione 2015”

Inoltre, con deliberazione di Giunta Municipale n. 33 del 10/03/2015, n.16 del 28/07/2015 e n.58 del 20/11/2015 è stato costituito e ripartito il fondo dei proventi contravvenzionali anno 2014 in relazione a quanto previsto dall'art.208 del vigente Codice della Strada⁷.

Preliminarmente si ritiene evidenziare che il servizio di Polizia Municipale, all'interno delle autonomie locali, è impegnato in primo luogo istituzionalmente, quale Polizia per la Comunità Locale, e garantisce un servizio alla collettività attraverso un'azione di controllo del territorio per il perseguimento di obiettivi strategici di legalità e dell'Ordine Pubblico.

La comunità richiede, sempre a più viva voce, la tutela della sicurezza pubblica a tutti i livelli, specie in un periodo storico caratterizzato da rapide ed impreviste trasformazioni sociali.

Le funzioni di Polizia Municipale sono complesse e richiedono alta professionalità ricollegandosi, oltre che alle funzioni di Polizia Stradale, a quelle di Polizia Giudiziaria (rivestendo gli appartenenti al Corpo la qualifica di agenti o ufficiali di P.G.⁸) e ausiliarie di Pubblica Sicurezza (art.5 L. 07/03/1986, n. 65 “*Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale*” - pubblicata sulla GURI n.62 del 15-3-1986).

Le attività, quindi, svolte dalla Polizia Municipale sono tutti gli interventi di polizia amministrativa, di polizia di sicurezza, di quelli di polizia stradale e di polizia giudiziaria.

A ciò deve anche integrarsi l'attività formativa che impegna gli agenti di Polizia Municipale in modo consistente, in quanto gli ambiti di intervento sono estremamente vari e frequentemente aggiornati dal legislatore, per cui l'aggiornamento professionale degli operatori della Polizia Municipale deve essere costante e continua nel corso dell'anno.

Le funzioni del Comando si sostanziano in attività con forte prevalenza esterna a fronte dei servizi interni che sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti di istituto: le funzioni esterne si espletano nell'ambito territoriale ed attengono all'esecuzione dei compiti di polizia giudiziaria, polizia stradale (a norma degli articoli 11 e 12 del D.L. n. 285/92 “*Codice della Strada*”, e cioè prevenzione ed accertamento delle violazioni al CdS, rilevazioni tecniche degli incidenti stradali, scorte ed operazioni di soccorso), pubblica sicurezza nonché di polizia amministrativa in materia di edilizia, annona, tutela dell'ambiente, igiene e pubblici esercizi.

⁷ Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285 e successive modificazioni

⁸ Art.57 c.p.p.

In considerazione dei propri compiti istituzionali, il personale di Polizia Municipale è investito della qualità di Pubblico Ufficiale come previsto dall'articolo 357 del Codice Penale.

All'interno del Settore di Polizia Municipale, sono incardinati l'Ufficio di Protezione Civile e l'Ufficio Diritti Animali, mentre il Servizio Tecnico Amministrativo provvede agli adempimenti legati agli atti di gestione scaturenti dalla separazione delle competenze politiche da quelle amministrative.

L'organizzazione dei Servizi al 31/12/2015 è di seguito schematizzata:

Ufficio Comandante – Comm. Cona Roberto
personale assegnato: Dott.ssa Puglisi Giuseppa

Servizio Viabilità e Traffico e Infortunistica

Responsabile: **Comm. Leone Massimo**

- personale assegnato:
 - *Isp. Nicolosi Giovanni, Isp. Marino Davide, Isp. Sorgi Salvatore, Isp. Fazio Salvatore, Ass.te. Daidone Salvatore, Ag. Lo Verde Patrizio, Ag. Lo Faro Domenico, Ag. Sambataro Domenico*
- personale Ausiliario del Traffico:
 - *Sigg.re Bassetta Angela, Allegra Agata*
- personale OPSU:
 - *Privitera Sebastiana, Narcisi Letizia, Lo Giudice Santina, Calanna Maria Agata, Sebastiano Stefania, Allegra Giuseppa, Avellino Patrizia, Luca Agata, Caruana Laura*

Ufficio Verbali

Responsabile: Isp. Pulvirenti Santo

- personale assegnato:
 - *Isp. Lo Faro Agatino, Sig.ra Aloisio Santa, Rag. Scuto Grazia, Sig.ra Minafra Carmela*

Servizio Territoriali e Abusivismo Edilizio

Responsabile: **Comm. Marino Venerando**

Servizio Annonario Tributario – Ufficio Diritti Animali

Responsabile: **Comandante P.M. - Comm. Cona Roberto (interim)**

- personale assegnato:
 - *Isp. Cannata Francesco, Isp. Genuardi Salvatore*

Ufficio Informativo

- personale assegnato: Comm. Fazio Giuseppe

Servizio Tecnico Amministrativo

Responsabile: **Comandante P.M. - Comm. Cona Roberto (interim)**

- personale assegnato:
 - *Isp. Seminara Agata, Ass.te Palesi Massimo*

Ufficio di Protezione Civile

- personale assegnato:
 - *Geom. Marchese Augusto, Sig.ra Consoli Ines*

I processi organizzativi sono improntati secondo indicatori di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità delle azioni per il raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale; ne consegue che un miglioramento qualitativo della struttura si ha lavorando attraverso la formazione sulle risorse umane, con il rinnovamento delle attrezzature sulle risorse tecnologiche.

La molteplicità delle funzioni svolte e delle materie di intervento, in quelli che sono i compiti istituzionali previsti dalla sopra richiamata normativa di cui alla Legge Quadro 65/86 e L.R. 17/90, considerata la nutrita evoluzione della produzione legislativa, per come in premessa citato richiedono una costante e continuativa attività di aggiornamento teorico-pratico operativo, attraverso approfondimenti sulla intensa legislazione in ambito normativo e organizzativo che interessa la Polizia Municipale.

In tal senso, si fa rilevare che particolare interesse è stato rivolto, al fine di limitare ulteriormente le spese che gravano sullo Stato e che sono determinate dalla giacenza dei veicoli presso il custode acquirente (o le depositerie autorizzate, laddove non sia stato individuato il custode acquirente), alle nuove procedure per l'applicazione della misura cautelare del sequestro amministrativo e della sanzione accessoria del fermo amministrativo del veicolo esplicitate nella circolare del Ministero dell'Interno prot.300/A/5721/14/101/20/21/4 del 01/08/2014.

In riferimento al fenomeno della scopertura r.c.a., particolarmente avvertito in questi ultimi anni, si è ritenuto di procedere ad una attività informativa al personale di P.M. sul controllo della copertura assicurativa dei veicoli a motore e dei rimorchi⁹, con la trasmissione della nota esplicativa del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, prot. prot.300/A/4246/14/101/20/21/7 del 10/06/2014, nonché della Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti prot. n. 8738 del 15/04/2014.

Altro fenomeno diffuso in ambito nazionale è quello dell'abbandono dei veicoli su aree ad uso pubblico e si è provveduto ad indicare ai Capo Servizio Viabilità e Annonario le procedure da attuare nei rinvenimenti dei veicoli non reclamati ed in stato di abbandono.

In ordine, invece, agli aspetti riguardanti il Settore Annonario Tributario, è stata sottolineata l'importanza dei controlli sulla vendita dei prodotti pirotecnici, di cui al D.lgs 58/2010 e allegata una scheda operativa comprendente le normative vigenti ed il prontuario delle violazioni aggiornato al 18/12/2014.

Per quanto attiene al sistema di prevenzione alla corruzione ed alla illegalità, regolamentato Disposizione di servizio prot.1029/Segr. del 21/12/2015 "*Attuazione del Piano triennale 2015-2017 di prevenzione della corruzione e della illegalità. Attuazione misura di prevenzione della formazione*", il personale del Settore P.M. è

⁹ Art. 31 D.L. 24/01/2012 n. 1, convertito con modificazioni dalla L. 24.03.2012 n. 27

stato destinatario di un corso in modalità *e-learning* di cui alla disposizione dello scrivente prot.996/C/PM del 21/12/2016.

E' quindi indubbio che la massa della legislazione sopra citata ha costituito materia di interesse per la Polizia Municipale e che, in assenza di una specifica attuazione di corsi formativi, è stata somministrata nel contesto dell'attività lavorativa al personale preposto ai servizi con una costante azione informativa, al fine di fornire risposte adeguate all'utenza.

A tal fine, all'interno del Comando, l'attività formativa ed informativa è stata svolta sia in maniera continuativa, mediante riunioni di servizio giornaliere tenute dallo scrivente in ordine a particolari tematiche, sia mediante l'emanazione di apposite direttive tecnico-operative e successivi steps di verifica.

Il personale ex Ausiliario del Traffico è stato qualificato e destinato alle dovute mansioni di OSPSU ed agli stessi è stata rilasciata apposita tessera di riconoscimento prevista dall'art.12 del vigente CdS.

In aggiunta, il Comando ha attivato degli abbonamenti a riviste professionali telematiche (*"Ufficio Studi.net"* operante nel settore della Polizia Municipale attraverso il portale *"www.poliziamunicipale.it"*), nonché all'aggiornamento mediante pubblicazioni di case editrici specializzate (Maggioli, Sapignoli, EDK).

Il personale del Settore, inoltre, in relazione alle sempre più esigue disponibilità di Bilancio, partecipa a convegni/seminari organizzati da altri Enti ed Amministrazioni secondo le specifiche attività lavorative ed esigenze di servizio, con carico di riferire in ordine a quanto appreso per la condivisione ed il confronto con gli altri operatori.

Lo scrivente ha quindi adottato un metodo che consenta una valutazione legata sia alla organizzazione del servizio, sia al monitoraggio dei singoli dipendenti, in modo che questi abbiano sempre presenti le linee di indirizzo del Comando e precisi riferimenti gerarchici.

Ciò avviene attraverso specifiche direttive di carattere operativo al personale dei singoli servizi nell'ambito della programmazione dei turni settimanali oppure giornalmente nel verificarsi di eventi urgenti, secondo necessità, per come dalla seguente tabella riassuntiva:

Prot.	Data	Oggetto
103/C/PM	05/03/10	Riorganizzazione servizi di P.M.
019/C/PM	14/01/11	Riassetto organizzativo del Settore P.M. e Protezione Civile.
3/ST/PM	05/01/15	Adeguamento ISTAT sanzioni CdS
37/C/PM	28/01/15	Il controllo dei conducenti stranieri
39/SI/PM	21/01/15	Attivazione del sistema informativo "Alert System"
45/C/PM	30/01/15	Disposizioni relative a segnalazioni di particolari comportamenti nei pressi delle strutture scolastiche
64/C/PM	06/02/15	Disposizione di servizio I.S. "Enrico Fermi"
65/SI/PM	28/02/15	Orario di lavoro personale OSPSU

Prot.	Data	Oggetto
130/SI/PM	18/02/15	Utilizzo bollettari generici per la contestazione delle violazioni al CdS
208/C/PM	12/04/15	Piano di emergenza in caso di evento terroristico
220/C/PM	16/04/15	Criteri di comunicazione istituzionale ed esatta compilazione degli atti amministrativi e delle sanzioni in generale
247/C/PM	28/04/15	Disposizione di servizio inerente movimento di personale nei servizi Viabilità e Traffico e Annonario Tributario
251/C/PM	29/04/15	Organigramma del Settore PM con assegnazione di personale
375/SI/PM	22/04/15	Rilascio contrassegno per la circolazione e sosta di persone invalide – art.188 CdS e art.381 Regolamento di Esecuzione
418/C/PM	03/06/15	Attribuzione numero di matricola sulla placca di identificazione
444/C/PM	12/06/15	Campagna antincendio 2015
686/C/PM	10/08/15	Contrassegno parcheggio diversamente abili mod. europeo – documento di riconoscimento e allineamento data di scadenza
699/C/PM	17/08/15	Trasferimento a questo Comando delle competenze relative al randagismo e all'Ufficio Diritti Animali
700/C/PM	17/08/15	Modifiche al CdS – L.115/2015
747/C/PM	10/09/15	Servizi di viabilità presso le strutture scolastiche AS 2015-2016
767/C/PM	20/09/15	Esposizione contrassegno assicurativo
802/C/PM	01/10/15	Censimento e mappatura amianto/eternit nel territorio comunale
824/C/PM	09/10/15	Attivazione piano di lavoro per la sicurezza nei siti scolastici

L'obiettivo finale rimane, dunque, una erogazione dei servizi di sempre più elevata qualità, tesa ad ottenere il massimo livello di soddisfazione dell'utenza in linea con quanto previsto dal D.Lvo 150/2009 c.d. "decreto Brunetta".

Lo scrivente, sin dal proprio insediamento, con disposizione di servizio emessa con prot.19/C/PM del 14/01/2011 all'oggetto "Riassetto organizzativo del personale del Settore Polizia Municipale e Protezione Civile", ha avviato un'impostazione lavorativa del Comando ridisegnando l'assetto organizzativo del personale all'interno dei Servizi istituzionalizzati del Settore di Polizia Municipale e Protezione Civile,

modificandola ed integrandola con successive disposizioni di cui al prot. 47/C/PM del 30/01/2013, 226/C/PM del 20/05/2013 e 480/C/PM del 24/10/2013, 625/C/PM del 23/11/2014 e 247/C/PM del 28/04/2015 provvedendo periodicamente alla verifica sugli *standards* di rendimento dei servizi, per il rilevamento di eventuali anomalie di conduzione gestionale.

Per quanto attiene, invece, la gestione del salario accessorio, si comunica che i servizi sono stati organizzati assicurando la presenza del personale in attività ordinaria e straordinaria secondo gli stanziamenti previsti in bilancio, utilizzando gli istituti contrattuali quale turnazione, reperibilità e lavoro straordinario in maniera razionale e puntuale secondo le modalità stabilite sia dalla contrattazione nazionale, sia dal contratto decentrato.

Si è avuta cura di equilibrare l'apporto lavorativo con le esigenze di contenimento della spesa pubblica, elaborando i singoli turni di servizio con una congrua programmazione al fine di coprire ogni possibile emergenza massimizzando il risparmio anche attraverso differenti configurazioni orarie giornaliere¹⁰.

Ciò nella finalità che il salario accessorio giova, da un lato al raggiungimento degli obiettivi di produttività e, dall'altro, costituisce il più efficace strumento di motivazione del personale.

Tali emolumenti non sono stati alla data odierna posti in liquidazione stante i ritardi nell'acquisire i cartellini di rilevazione presenza da parte dell'Ufficio Personale, ma che si presume non si discostino dalla configurazione degli anni precedenti.

Sono perciò in itinere tutte le liquidazioni in ordine ai compensi al personale, avendo acquisito la percentuale delle presenze annuali in data 20/04 u.s..

Lo stesso dicasi per le spettanze maturate in ordine al progetto "Punta alla...Sicurezza 2015", avente finalità di interventi sul territorio, per implementare la gestione sul piano viabilistico e della sicurezza pubblica verso gli utenti, in coincidenza di eventi e manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, nel corso dell'anno 2015: previa verifica dell'apporto lavorativo rapportato agli ordini di servizio emanati dallo scrivente, detta liquidazione troverà copertura sulle risorse finanziarie di cui al FES di riferimento e più precisamente all'articolo 15 comma 1° lettera K del C.C.N.L. del 01/04/1999.

Per quanto attiene l'istituto della produttività, esso è connesso alla scheda di valutazione adottata dall'Ente che trova elementi di valutazione differenti fra il personale, sulla base dell'effettivo raggiungimento del programma assegnato a questo Settore.

In ordine, infine, alle finalità che sono state conseguite in relazione agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dell'approvazione del PEG 2015, si forniscono i seguenti dati per singole attività ed in maniera analitica per come rappresentato nella descrizione del programma:

¹⁰ *Esempi di configurazione oraria: 07,00/13,00 – 07,30/13,30 – 07,45/13,45 – 08,00/14,00 – 13,30/19,30 – 13,45/19,45 – 14,00/20,00 – 14,30/20,30 – 15,00/21,00 – 16,00/22,00 e 16,00/fine*

Servizio Viabilità e Traffico

Il territorio comunale, costituito dai tre grandi blocchi Centro, Trappeto e Pietra dell'Ova, è stato sottoposto ad un costante controllo al fine di prevenire e tutelare comportamenti in ambito sociale difformi sia alle norme di carattere sociale e civico, sia alle norme di carattere giuridico.

A tal fine il Comando mobilita il massimo delle risorse, sia dal lato organizzativo (mediante predisposizione di pattuglie in borghese ed auto civetta), sia negli investimenti tecnologici: in particolare, mediante l'utilizzo di un sistema di localizzazione satellitare installato sugli autoveicoli di servizio, è possibile individuare in tempo reale l'equipaggio più vicino alle località ove è richiesto l'intervento consentendo così un incremento dell'efficienza ed efficacia operativa oltretché un risparmio economico.

Sono stati organizzati integrati con altre forze di Polizia, specie nei pressi dei centri commerciali dislocati nel territorio ed in orari serali per garantire sicurezza alla cittadinanza.

Si è intervenuti per l'esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori e per tutte le esigenze che si sono presentate anche in rapporto ai nuovi poteri del Sindaco attribuiti dal c.d. "Decreto Sicurezza".

L'attività sulle strade ha riguardato servizi di viabilità diffusi, punti di controllo finalizzati alla repressione delle norme del Codice della Strada con particolare riferimento alle arterie stradali di maggiore afflusso veicolare e carenti sotto il profilo della sicurezza stradale: in tal senso, sono stati preordinati con la Prefettura di Catania ed al Compartimento della Polizia Stradale di Catania controlli in ordine alle violazioni di cui all'art.142 del vigente C.d.S. con l'utilizzo di apparecchiatura di controllo elettronico della velocità c.d. "autovelox", in dotazione a questo Comando di Polizia Municipale.

In particolare, da studi propedeutici, si è risaliti all'alta velocità quale causa primaria degli incidenti stradali rilevati e, pertanto, si sono intensificati i controlli specie sulla c.d. "Catira – Santa Lucia" sia nelle arterie ad alta densità abitativa e di accesso al paese.

Nella prospettiva di eliminare quanto più possibile le motivazioni di ricorso giudiziario e/o gerarchico alle sanzioni amministrative comminate si è adottata, compatibilmente alle esigenze di servizio e dotazione di personale, la modalità della contestazione immediata delle violazioni, con il sistema della doppia pattuglia di rilevamento, ad eccezione delle strade rientranti nelle condizioni previste dall'art.201 lett.e) C.d.S.

Come è evidente, l'attività di polizia stradale è quella più tipica tra quelle svolte dalla Polizia Municipale e riguarda soprattutto l'attività sanzionatoria che deriva dalla violazione di norme definite dal codice della strada.

Nell'attività ricompresa nella polizia stradale c'è anche quella dei provvedimenti coattivi sui veicoli, sul rilievo di incidenti, sul ritiro di documenti e di un'attività molto rilevante, specie sul lungo termine, ma minoritaria ovvero l'educazione stradale nelle scuole elementari e medie.

L'attività che la Polizia Municipale realizza per il rispetto del codice della strada è funzionale a ridurre il rischio di incidentalità ma anche a migliorare le condizioni di viabilità e di mobilità all'interno della comunità.

Sul campo della infortunistica stradale, prevale la competenza di questo Comando di Polizia Municipale in relazione alle linee di indirizzo stabilite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, che investono in maniera precipua dell'attività in argomento.

L'intervento di rilevazione di un incidente è piuttosto articolato e coloro che se ne occupano devono avere una formazione specifica soprattutto perché tutto ciò che viene rilevato può avere un ruolo determinante ai fini assicurativi oppure nel corso di eventuali procedimenti giudiziari, anche di natura penale.

Tale attività ha comportato il rilevamento di n.151 incidenti stradali, dei quali n.85 con lesioni a persone, con la predisposizione degli atti connessi sia di carattere amministrativo, sia di carattere penale, esperite su delega di indagine da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Nel concreto, l'attività complessiva del Servizio Viabilità e Traffico comunicata con prot. 290/VT/PM del 28/02/2016, si sostanzia dei seguenti elementi:

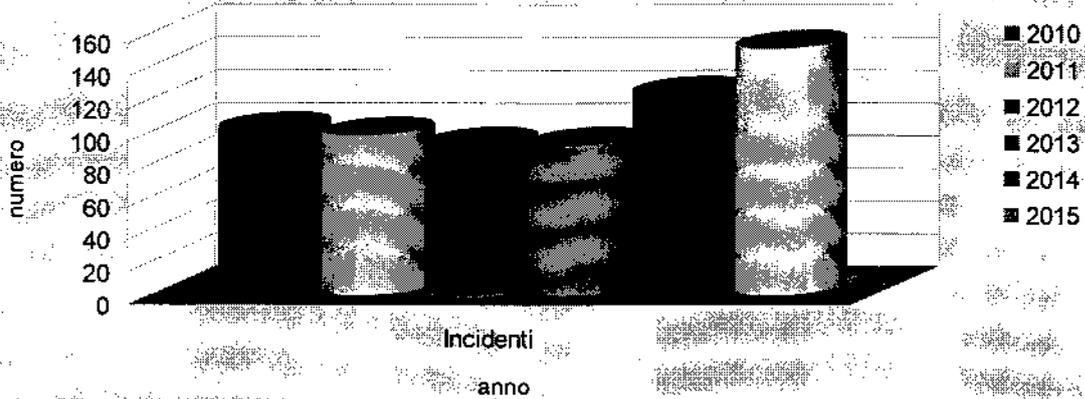
• rilascio tesserini per sosta diversamente abili:	85
• rilascio copie rapporti intervento su sinistri stradali:	43
• rapporti incidenti c/feriti comunicati Prefettura e ISTAT	85
• veicoli in stato di abbandono rinvenuti	06
• rimozione veicoli abbandonati	06
• accertamenti per rilascio passo carraio	20
• accertamenti per aut. occupazione suolo pubblico	32
• veicoli sottoposti a sequestro/fermo	38
• rinvenimento auto rubate	09
• ordinanze dirigenziali	113
• incidenti stradali rilevati	151
• riscontro Ufficio Contenzioso per risarcimento danni	09
• pratiche espletate su deleghe della Procura di CT	02
• riscontro richieste e invio patenti in Prefettura	11

L'attività preventiva e dissuasiva in ordine ai comportamenti di guida, con particolare riferimento alla velocità tenuta, nel corso del 2013 ha consentito di mantenere l'outlook stabile sul n.92, ovvero con una diminuzione rispetto al 2010 del -8,91% e rispetto al 2011 del -6,12%.

Nel corso del 2015, invece, nonostante l'incremento dei controlli effettuati si è assistito ad una crescita degli interventi di rilevamento dei sinistri, passati dai 123 del 2014 ai 151, pari a circa +23%: ciò è stato dovuto principalmente al maggior numero di veicoli circolanti privi di copertura assicurativa r.c.a. con conseguente richiesta di rilevamento agli organismi competenti a fronte della compilazione del CID.

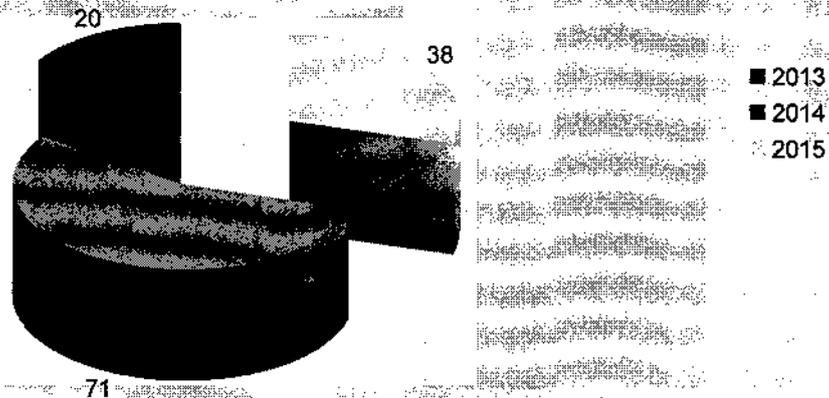
Incidenti rilevati

periodo: 2010-2014



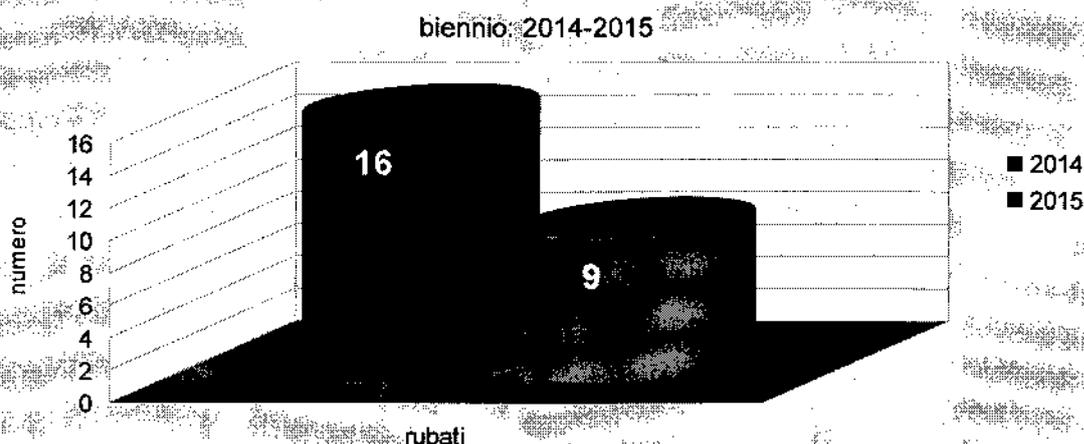
Veicoli sequestrati

periodo 2013-2014

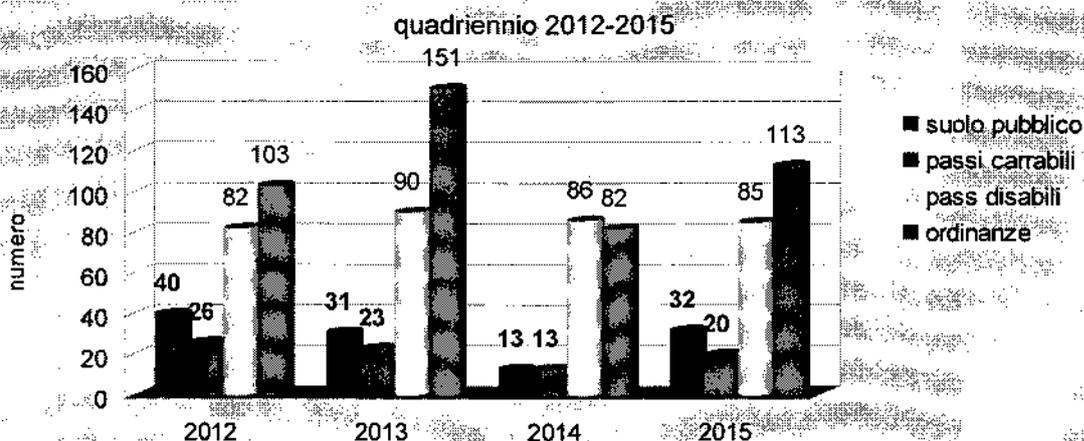


Il potenziamento dell'attività esterna ha consentito un più capillare controllo del territorio: marcatore dell'efficacia può essere individuato nel rinvenimento di veicoli rubati in numero di 09.

Rinvenimento veicoli rubati



Attività Istruttoria



Ufficio Verbali

In connessione alla attività del Servizio Viabilità e Traffico, è strettamente legata la materia dell'Ufficio Verbali per il quale l'attività preventiva, in termini numerici, è stata stimata con la delibera di costituzione e ripartizione del fondo dei proventi contravvenzionali in premessa citata, con un fondo costituito quale accertato in

€230.000,00 oltre ad €70.000,00 riferito ad accertamenti su violazioni all'art.142 del Codice della Strada.

Si evidenzia che l'Ufficio Verbali è dotato di un apposito software di gestione dei verbali a seguito di affidamento a Compunet srl, mentre l'attività di contenzioso sulla gestione dei ricorsi, sia verso la Prefettura di Catania sia verso l'Autorità Giudiziaria viene sostenuta da legale incaricato dall'Amministrazione Comunale.

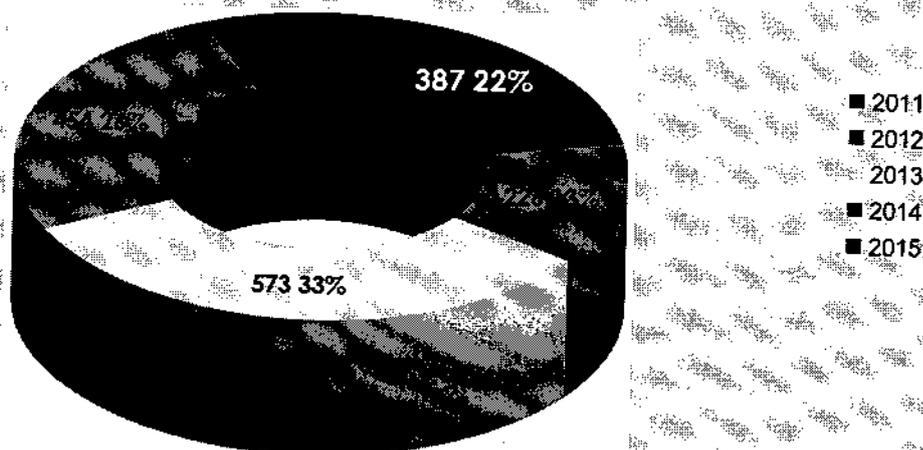
Il totale delle sanzioni amministrative elevate al 31/12/2015 è pari a n. 6.027 per un importo complessivo di €390.869,00, di cui n.387 pp.vv. riferiti a violazioni dell'art.142 del Codice della Strada per €67.213,00: di questi ultimi ne sono stati oblati 242 pari al 62,53%.

Analizzando il trend del quinquennio 2011-2015, si nota una diminuzione rispetto al 2014 per n.328 pp.vv., seppur con un maggiore introito rispetto l'anno precedente per circa €22.000.



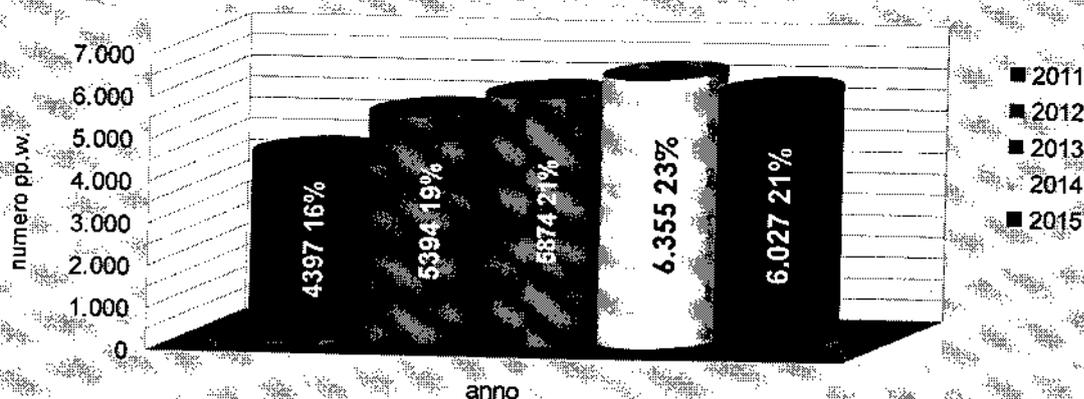
Violazioni art.142 C.d.S.

quinquennio 2011 - 2015



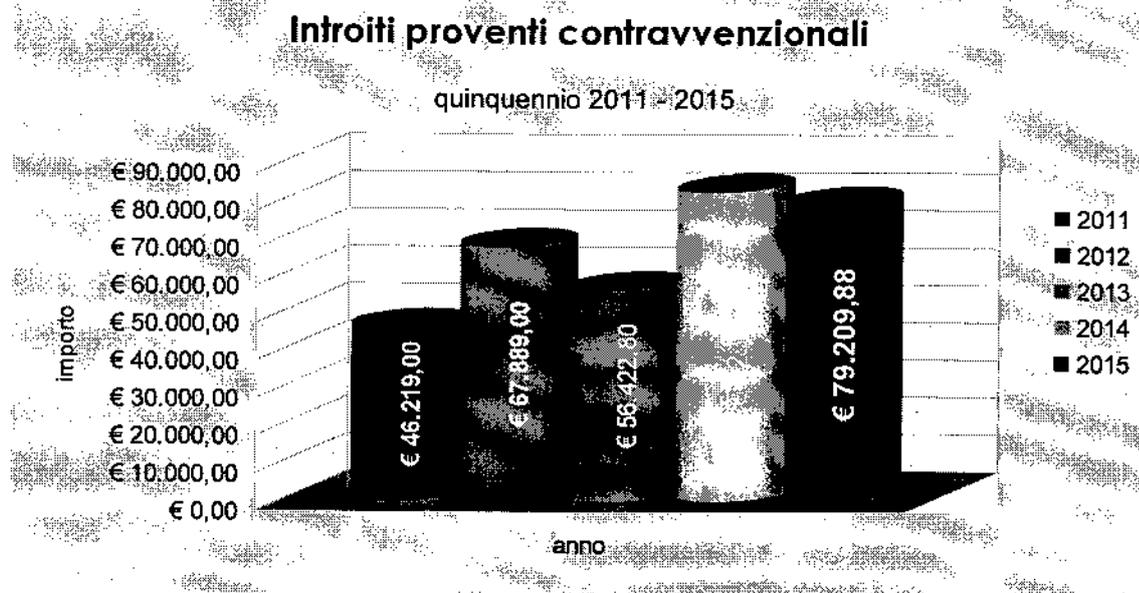
PP.VV. elevati

quinquennio 2011 - 2015



In ordine agli introiti delle sanzioni, l'Ufficio Verbali con prot.85/Uff.Ver/PM del 22/02/2016 ha comunicato che le somme riscosse nel corso del 2015 ammontano ad €180.054,52 oltre ad €16.617,10 scaturenti dalla "lettera di cortesia" inviata ai trasgressori relativamente alle infrazioni commesse nel 2013: infatti, al fine di incrementare gli incassi a favore dell'Ente, questo Settore di Polizia Municipale si è attivato, come per gli anni precedenti, prima che le sanzioni riferite al 2013 formassero oggetto della composizione del Ruolo, a richiedere senza oneri di spesa per il Comune il pagamento bonario ed anticipato della sanzione da parte degli utenti.

Detto indicatore rappresenta, specie in un periodo di difficoltà contingenti economiche che il Paese sta attraversando, anche un parametro di efficienza ed efficacia dell'attività del personale di P.M., in quanto il pagamento delle sanzioni ha comportato la riduzione dei ricorsi alle Autorità competenti sancendo la correttezza dell'operato.



Nonostante la riduzione, per pagamenti effettuati entro 5gg dalla notifica, del 30% sull'importo della sanzione comminata, opportunità sempre più spesso utilizzata dall'utenza, l'incassato è quasi paragonabile al 2014.

Servizi Territoriali e Repressione Abusivismo Edilizio e Pubblicitario

I Servizi Territoriali e Repressione Abusivismo Edilizio e Pubblicitario hanno svolto una cospicua attività di Polizia Giudiziaria sia di iniziativa, sia su acquisizione di denuncia o delega di indagine da parte dell'Autorità Giudiziaria, la cui quantificazione degli interventi viene appresso riportata sulla base della relazione finale resa allo scrivente con prot.28/ST/PM del 12/02/2016:

• informative dirette all'A.G.	14
• riscontri a deleghe dell'A.G.	11
• verifica ottemperanze ordinanze	23
• accertamenti di carattere pubblicitario	32
• violazioni norme sulla pubblicità	09
• atti informativi Autorità Amministrativa	71
• atti trasmessi alla Procura della Repubblica	41

• verbali per violazioni art.221 TULS	54
• adempimenti vari	25
• riscontri diffide U.T.	15

L'attività è stata improntata alla vigilanza del territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio con interventi sia di iniziativa sia su input esterni, che hanno generato una folta corrispondenza con l'A.G. ed autorità tecnico-amministrative.

Analogamente agli anni precedenti, è stata rivolta particolare attenzione alla repressione dell'abusivismo pubblicitario in ordine alla nuova configurazione dell'art.23 del Codice della Strada che ha dato la possibilità agli organi di Polizia Stradale di accedere alle proprietà private ove risultavano collocati mezzi pubblicitari abusivi per procedere coattivamente alla rimozione degli impianti.

E' stata altresì compiuta un'indagine volta alla ricerca dei siti idonei per la collocazione di impianti pubblicitari, propedeutica all'ampliamento delle aree esistenti nel relativo Piano.

Ciò ha consentito di continuare ad imprimere una forte azione di contrasto, sin dal 2013, specie sull'arteria ad intenso transito veicolare denominata "Catira-Santa Lucia" che era stato oggetto di una azione indiscriminata di abusivismo pubblicitario a mezzo di impianti strutturalmente importanti per i quali è stata dapprima avviata l'azione di sanzionamento e successivamente la procedura di rimozione attraverso la società "Multiservizi Puntese s.r.l." con aggravio di spese alle ditte proprietarie dei mezzi pubblicitari.

Accertamenti pubblicitari

triennio 2013-2015



Oltre tale attività, ed in compartecipazione con altri Servizi del Comando, è stata svolta nel periodo estivo la Campagna Antincendio 2015, con un'intensa azione di controllo/sanzionamento prioritariamente volta al monitoraggio degli incendi ed alla tutela del patrimonio agricolo-forestale nel territorio comunale.

Servizio Annonario Tributario Informativo – U.D.A.

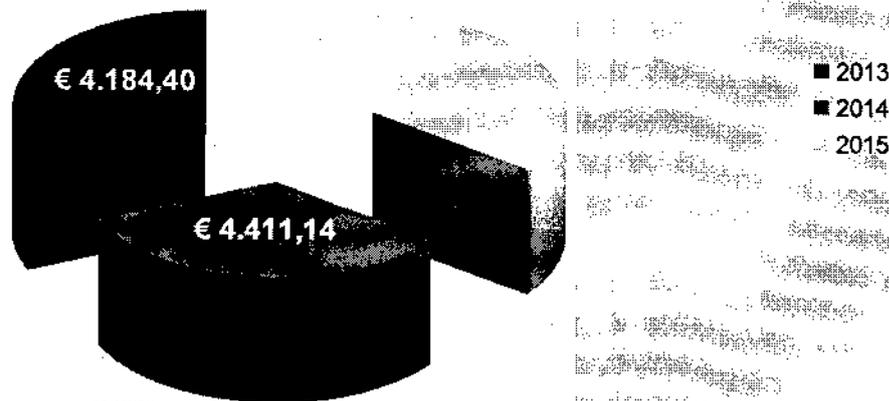
Il comune di San Giovanni La Punta ha una forte vocazione a carattere commerciale e ciò richiede una costante opera di controllo del territorio da parte dell'aliquota assegnata al Servizio Annonario, al fine di mantenere le condizioni di contrasto all'abusivismo commerciale, in particolar modo a quello itinerante che risulta ormai normalizzato.

Tuttavia, nel registrarsi di eventi coincidenti con festività ricorrenti, sussistono necessariamente azioni di repressione che si concretizzano con i dati più avanti riportati, specie in ordine all'occupazione di suolo pubblico.

Va inoltre evidenziato che la presenza del personale nelle giornate di mercoledì e sabato, è interessata allo svolgimento dei mercati settimanali per i quali si procede all'incasso immediato della tassa mercatale in quello di Trappeto, mentre risulta definita tutta l'attività amministrativa connessa al servizio riguardante gli accertamenti artigianali, commerciali, di residenza, notifica atti, registrazione infortuni sul lavoro, consegna documenti rinvenuti ed inserimento SDI.

Incassi mercatali

triennio 2013-2015



Un dato rilevante nell'attività del Servizio, continua a manifestarsi in relazione al sistema di conferimento dei rifiuti nel territorio comunale, adottato con Ordinanza Sindacale n.7 del 29/03/2011, che ha rimodulato nel territorio comunale la raccolta dei rifiuti col passaggio ad un sistema porta a porta.

Tale rimodulazione ha fisiologicamente comportato delle anomalie sul territorio, dovute al nuovo impatto ed alla nuova modalità di conferimento da parte della popolazione tutta, per cui dapprima è stata intrapresa un'azione di prevenzione verso i cittadini per passare, successivamente, ad una capillare attività di controllo nelle zone più sensibili attraverso la quale è scaturita una nutrita verbalizzazione sin dal 2011.

Tale continuata attività repressiva, unitamente all'installazione di telecamere per la videosorveglianza di alcune aree del territorio interessate dal deposito incontrollato

di rifiuti, ha determinato nell'anno di riferimento una flessione del fenomeno con il risultato di una migliorata qualità dell'ambiente specie nelle zone a ridosso di aree condominiali e/o di notevole transito veicolare.

Ciò da ricondurre da un lato alla sostituzione della ditta appaltatrice del servizio di raccolta che è risultata essere più adeguata alle esigenze del territorio, e dall'altro ad una presa di coscienza da parte dell'utenza sulle modalità di smaltimento dei rifiuti con l'assorbimento fisiologico delle regolamentazioni poste in atto dall'Amministrazione adottando una diversificazione dei sistemi con la dotazione di cassonettistica all'interno dei grossi condomini.

Tali adempimenti hanno visto un preliminare impegno da parte del personale del Servizio Annonario nell'espletare i singoli sopralluoghi con individuazione degli amministratori condominiali e la predisposizione di appositi verbali di protocollo d'intesa trasmessi al Settore ECA per i successivi interventi.

In esecuzione delle deliberazione di G.M. n.131 del 30/12/2013, in data 14/02/2014 è stato sottoscritto il protocollo operativo per l'applicazione di accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori per malattia mentale (ASO- TSO – TSOE – TSO minori).

Ciò al fine di migliorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini mediante l'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali a seguito di una più stretta collaborazione fra Enti.

L'attuazione di tale protocollo consente la razionalizzazione delle attività con conseguente riduzione dei tempi di intervento e dei costi materiali, agevolando anche i compiti istituzionali degli operatori sanitari e definendo il ruolo della Polizia Municipale.

In seno al Servizio Annonario Tributario, a seguito del Decreto Sindacale 04/08/2015, è stato incardinato l'Ufficio Diritti Animali che ha comportato una intensa e continuativa attività in special modo relativamente al recupero ed affidamento dei cani randagi.

L'ufficio è dotato di lettore transponder per microchip che consente, attraverso interrogazioni telematiche all'anagrafe canina, di poter risalire al proprietario per i cani regolarmente registrati.

Sono stati eseguiti gli accertamenti indicati nella deliberazione di giunta municipale n. 68 del 08/05/2014 con la quale sono state approvate le linee guida per la concessione di contributi economici a fondo perduto finalizzati all'adozione di cani randagi ospitati presso il canile convenzionato con il comune di San Giovanni La Punta di cui al progetto "Adotta un amico a 4 zampe".

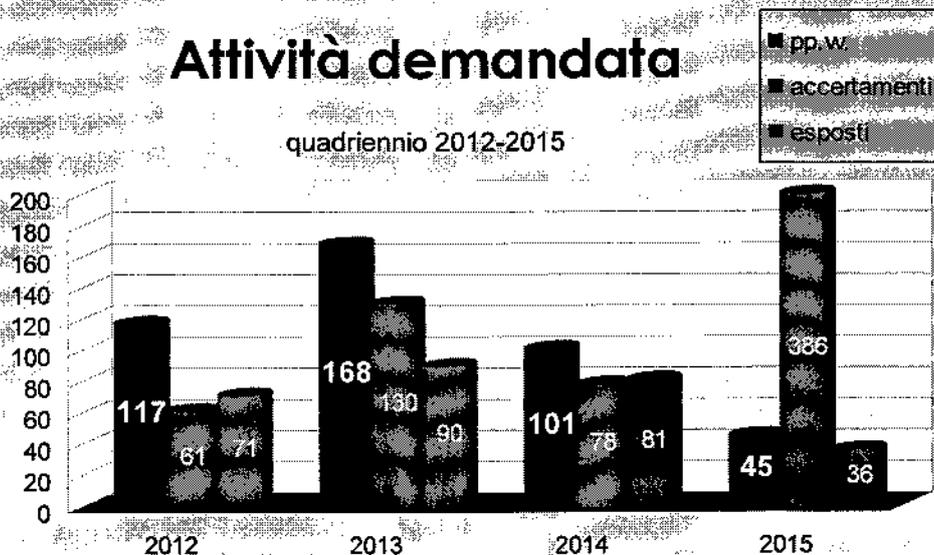
La quantificazione dell'attività lavorativa resa dal Servizio viene appresso riportata ,sulla base della relazione finale resa allo scrivente con prot.132/AT/PM del 21/02/2016:

• pp.vv. per illeciti amm.vi, discariche abusive, cess. fabbricato	45
• servizi controllo presenze mercato centro	50
• servizi controllo presenze mercato Trappeto	51
• accertamenti artigianali e commerciali	386
• accertamenti di residenza	779
• notifiche per Enti vari	231

• registrazione infortuni sul lavoro	116
• riscontro segnalazioni/esposti	36
• consegna documenti con relativo SDI	66
• incassi mercatali mercato "Trappeto"	€ 4.653,24
• denunce cessioni fabbricato	399
• verifica adozione cani e recupero cani randagi	52
• sorveglianza repressione ambulanti abusivi	24

Attività demandata

quadriennio 2012-2015



Servizio Tecnico Amministrativo

Per come riportato nella relazione di servizio annuale prot.128/SI/PM del 17/02/2016, ed in linea con le finalità da conseguire espresse nel Programma n.11, le procedure amministrative inerenti le forniture per l'ammodernamento ed il potenziamento delle strutture strumentali in seno al Corpo di Polizia Municipale, sono state prioritariamente rivolte alla Consip ed al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e, nel caso di indisponibilità, mediante espletamento di gare d'appalto con il sistema di gara legato agli importi di base d'asta.

Tra le competenze del Servizio, figurano gli atti gestionali del Settore che sono stati conformati alle direttive emanate e, con specifici atti di determina quantificati per un numero di 119, si è provveduto agli impegni di spesa ed alle liquidazioni delle risorse finanziarie assegnate in ordine, fra l'altro, alle convenzioni esistenti con ditte esterne per come di seguito indicato:

- dotazione apparati radio trasmettenti con localizzazione satellitare;
- noleggio fotocopiatore/fax tramite convenzione Consip;
- convenzione ASMEL/ASMEZ per gestione integrata dell'Ufficio Verbali;

- convenzione Ancitel per accesso telematico alle banche dati:
 - MCTC-ACI
 - archivio veicoli rubati;

Per quanto attiene al canone concessione ponte radio per l'anno 2015 si è provveduto alla liquidazione a favore del Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per le Comunicazioni.

Si è proceduto alla definizione dell'iter volto sia alla visita periodica dell'etilometro omologato Lyon Intoxilyzer 8000, necessario per i controlli di polizia stradale finalizzati all'accertamento dell'art.186 del D.Lvo 285/92 e succ. modif. (nuovo CdS), sia alla revisione e manutenzione periodica dell'apparato elettronico per la misurazione della velocità Velomatic 512/D di cui all'art.142 CdS.

Attesa la continua evoluzione legislativa, e nell'ottica del perseguimento di una maggiore professionalità degli addetti al Settore, sono stati rinnovati gli abbonamenti a riviste specializzate del settore, ovvero alla rivista telematica "Ufficiostudi.net" per il tramite del sito web www.poliziamunicipale.it nonché si è proceduto all'acquisto di diversi testi professionali e prontuari.

Al fine di garantire l'operatività ed il funzionamento dei Servizi, si è proceduto attraverso RdO al MEPA alle forniture di carta per fotocopiatori, toner per stampanti, cancelleria varia e, mediante Oda sempre al MEPA, all'acquisto di cartellini per la sosta dei diversamente abili mod. europeo comprensivi di ologramma anticontraffazione.

Questo Servizio, vista la deliberazione di G.M. 27/03/2015, n.41 con la quale è stato previsto il trasferimento della sede del Comando di Polizia Locale compreso l'Ufficio di Protezione Civile presso l'edificio di Protezione Civile di via Taormina, ha provveduto all'attivazione delle procedure volte all'acquisto, attraverso il MEPA, di arredi a sostituzione di quelli ormai vetusti, di scanners per permettere lo scambio digitale di documenti con le altre Amministrazioni e di un videoproiettore con schermo di proiezione per l'installazione presso la Sala Operativa di Protezione Civile oltretutto di un tavolo per riunioni atteso che questo Ente è anche sede COM giusto provvedimento della Prefettura di Catania.

In riferimento alla determina sindacale n. 82 del 06/06/2008 con la quale è stato istituito il Gruppo Comunale di Volontariato della Protezione Civile ed in relazione alla Delibera di C.C. n. 33 del 16/05/2007, che approva il Regolamento di Volontariato e delle direttive rispettivamente emanate dalla Prefettura di Catania e della Presidenza della Regione Siciliana, in merito alle modalità e alle materie di impiego delle aliquote di personale individuato, dato atto che tra le attività del Gruppo di Volontariato della Protezione Civile rientrano anche quelle di avvistamento incendi nel periodo estivo, al fine di prevenire e/o fronteggiare gli eventi calamitosi dovuti alla diffusione di incendi e fenomeni di combustione nel territorio comunale, mediante l'utilizzo di un mezzo dotato di modulo antincendio fornito dal Dipartimento Regionale di Protezione Civile, si è ritenuto opportuno dotare il personale del Gruppo di idonei dispositivi di protezione individuale quali elmetti antincendio attraverso il MEPA.

Sempre per detto personale sono state liquidate le polizze assicurative per il periodo 2015/2016, per la copertura della Responsabilità Civile verso terzi e per infortuni e malattie professionali.

Si è proceduto alla liquidazione del servizio di messaggistica telefonica sia su apparati fissi sia mobili denominato "Alert System" al fine di garantire nel più breve tempo possibile segnalazioni di pericolo o eventi vari nel territorio, alla ditta "ComunicaItalia srl" attivato tramite iniziativa MePa "ICT 2009/Prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni".

Sempre attingendo al MEPA si è proceduto alla RdO relativa alla fornitura di vestiario invernale per il personale del Comando nonché di vestiario operativo, atteso che il personale della Polizia Municipale è impegnato nel corso dell'anno nello svolgimento di specifici interventi sul territorio, specie in coincidenza di particolari situazioni meteorologiche quali nubifragi nel periodo invernale o ondate di calore ed avvistamento incendi nel periodo estivo, il cui espletamento necessita adeguato vestiario.

Si è proceduto, a seguito di comunicazioni dell'Ufficio Verbali, al rimborso all'utenza per doppi pagamenti a sanzioni amministrative così come alla restituzione di spese processuali nonché spese di registrazione per sentenze all'Agenzia dell'Entrate richiedente.

Su comunicazioni degli Uffici addetti, sono state redatte le determinazioni in ordine all'approvazione dei ruoli al CdS per le annualità 2011 e 2012 ed i ruoli per illeciti amministrativi di competenza comunale riferiti al 2011.

Alle ulteriori comunicazioni dell'Ufficio Verbali relativamente alle notifiche degli atti amministrativi effettuati presso altri comuni, si è proceduto al relativo rimborso delle spese richieste.

Questo Servizio ha inoltre predisposto, durante l'anno di riferimento, le procedure riguardanti il trattamento economico del personale ponendo in liquidazione gli emolumenti accessori legati alle indennità previste dal FES di cui all'Accordo Decentrato del 19/12/2014 (CCDI 2014) per la ripartizione e l'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2014 (FES2014) a seguito di delibera di G.M. n. 06 del 20/01/2015 e verbale dei Revisori dei Conti n.17 del 12/01/2015, sottoscritto in data 27/01/2015 attingendo ai fondi gestionali del fondo quali la turnazione (art.22 c.c.) e festività infrasettimanali e domenicali (art.24 c.c.) nell'ambito delle risorse individuate in sede di delegazione trattante: per quanto riguarda il FES, si indicano di seguito le voci di minore spesa in relazione alle somme stanziare:

Desovizione	Stanziamento 2014	Braccio	Restato
Turnazione	€ 52.000,00	€ 51.359,86	€ 640,14
Reperibilità	€ 13.000,00	€ 12.871,18	€ 128,82
		TOTALE	€ 768,96

Sono altresì state liquidate le spettanze al personale per il lavoro straordinario (caus.06) e di assistenza agli Organi (caus.07) effettuato nel corso del 2014 nonché le somme per specifiche responsabilità e l'indennità di rischio per il personale A.T..

Parimenti è stato operato in ordine alla liquidazione delle spettanze maturate per i servizi di supporto alle manifestazioni patrocinate dall'Ente (c.d. "Estate Puntese 2014") che hanno coinvolto sia il personale di Polizia Municipale sia quello degli ausiliari del traffico, impegnato rispettivamente in attività di ordine pubblico e viabilità.

Per quanto attiene alle somme di cui all'art.13 L.R. 17/90, non è stato possibile liquidare le spettanze al personale partecipante al piano relative all'anno 2013 in quanto non figurano ancora pervenute, alla data attuale, le somme dell'anno 2013 benché regolarmente richieste.

Si è proceduto alla liquidazione della integrazione lavorativa in favore delle unità di P.M. in regime di part-time nel corso del 2014.

Ai sensi della legge 28/05/1981 n°286, che pone l'obbligo dell'iscrizione ad una sezione del Tiro a Segno Nazionale per coloro che prestano servizio armato presso Enti Pubblici, superando un corso di lezioni regolari, si è provveduto alla iscrizione per l'anno 2015.

Per quanto attiene alla costituzione e ripartizione del fondo di cui all'art.208 del CdS per l'anno 2015, sono state redatte le deliberazioni di G.M. n.33 del 10/03/2015, n.16 del 28/07/2015 e n.58 del 20/11/2015.

In ordine alla disposizione di servizio prot. n. 625/C/PM del 23/11/2014, sono state lavorate n. 67 pratiche inerenti l'infortunistica stradale, nonché il passaggio di consegne con prot. 625/SI/PM del 01/07/2015 al Comm. Leone Massimo in ottemperanza della disposizione di servizio prot. 470/C/PM del 25/06/2015.

Atteso che con Decreto Sindacale 04/08/2015, n.15 a far data 12/08/2015 sono state assegnate a questo Settore di Polizia Municipale le competenze relative al randagismo e all'Ufficio Diritti Animali, si è provveduto a liquidare le somme spettanti in ordine al progetto "Adotta un amico a 4 zampe" ed alla liquidazione delle fatture presentate dal canile convenzionato con il Comune a seguito della convenzione prorogata sino al febbraio 2016.

Il Servizio, analogamente alla normativa vigente, provvede alla trasmissione delle determinazioni all'albo pretorio online presso il sito www.gazzettaamministrativa.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, nonché all'invio al web master dell'Ente delle schede mensili per la pubblicazione, così come previsto dal D. L. n. 33/2013.

A far data agosto 2014 viene riscontrata mensilmente la nota prot. 428/C/PM del 13/08/2014, in merito al monitoraggio dei tempi di pagamento relativamente ai debiti di questo Comando.

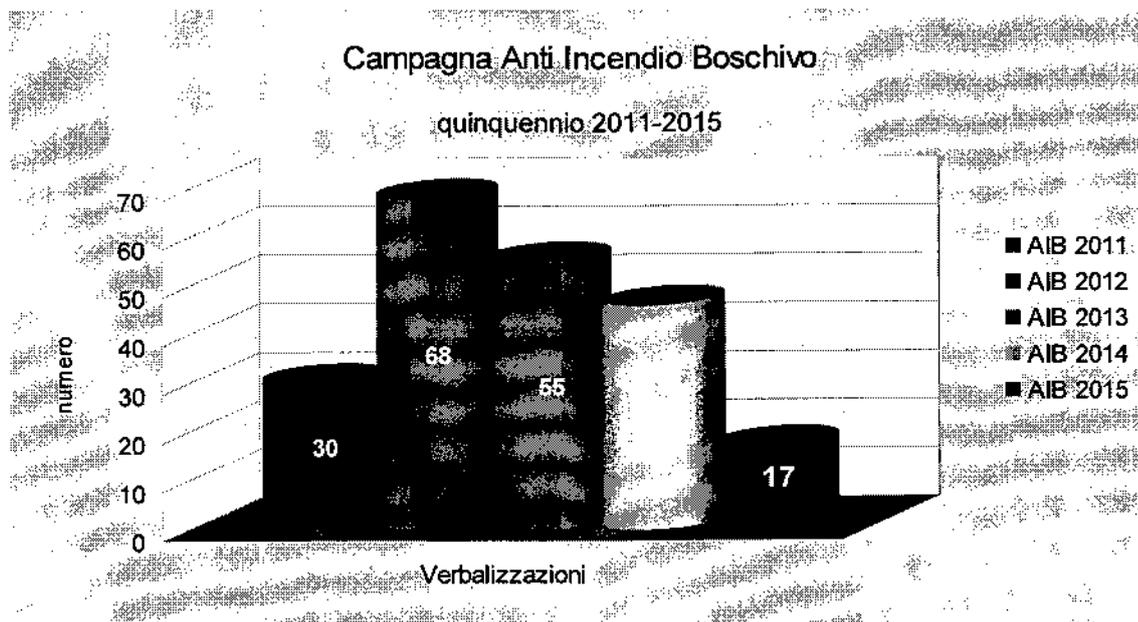
Ufficio di Protezione Civile

Per quanto concerne l'attività di Protezione Civile a livello di Ufficio di Ente, si fa presente che la tipologia di attività svolta si riferisce all'allertamento del Centro

Operativo Comunale di Protezione Civile in seguito ai bollettini diramati dal Ministero di competenza, alla elaborazione della Ordinanza Sindacale per la campagna Anti Incendi Boschivi (AIB) 2015 con tenuta dei fascicoli inerenti le procedure di diffida dei conduttori dei terreni incolti.

All'uopo, nel periodo intercorrente dal mese di Giugno al mese di Settembre del 2015, è stata istituita un'apposita squadra di personale che ha compiuto i controlli preventivi e repressivi su n.42 segnalazioni pervenute a carico dei proprietari e/o conduttori di terreni, con l'elevazione di n.17 verbalizzazioni delle quali n.12 risultano oblate per €2.552,00 nei termini mentre per le restanti non figurano presentati ricorsi.

Il 2015 ha visto una riduzione delle verbalizzazioni in ordine a tali inottemperanze grazie al lavoro preventivo e continuativo svolto per sensibilizzare i proprietari dei terreni.



L'Ufficio provvede inoltre a raccordarsi con il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile nel periodo estivo per i compiti di avvistamento incendi mediante il personale volontario e l'utilizzo del mezzo fuoristrada con modulo antincendio in comodato d'uso dal Dip. Reg.le di Protezione Civile.

Nei tempi previsti dalla L.R. 29/04/2014, n.10 – art.4 c.1 lett. b) e secondo le linee guida emanate dal Presidente Regione Sicilia con Circolare 22/07/2015 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana n.32 del 07/08/2015, è stato redatto il "Piano Comunale Amianto" approvato con deliberazione di C.C. n.32 del 03/11/2015.

La presente viene rimessa a consuntivo del Piano Esecutivo di Gestione 2015 in ordine alla rilevazione dell'attività di controllo ed obiettivi dell'esercizio relativo, e si resta disponibili per eventuali chiarimenti, nell'intesa che, a parere dello scrivente, gli obiettivi indicati nell'atto deliberativo richiamato si ritengono ampiamente raggiunti.

Distintamente.

IL COMANDANTE
(Comm. Roberto Cona)



Firmato digitalmente da

Roberto Cona

CN = Cona Roberto

O = Comune di San Giovanni La Punta/00453970873

T = Comandante PM

e-mail = roberto.cona@sglapunta.it

C = IT

Le intercettazioni nelle indagini penali

www.studiocataldi.it/articoli/22022-le-intercettazioni-nelle-indagini-penali.asp



La disciplina delle intercettazioni (articolo 266 e seguenti), viene definita dalla Suprema Corte di Cassazione (cfr., tra le altre, sentenza 12189/2005), come la

captazione occulta e contestuale di una comunicazione o conversazione tra due o più soggetti al fine di escluderne altri con modalità oggettivamente idonee allo scopo, realizzata da un soggetto terzo mediante strumenti tecnici atti a rendere inutili tutte quelle misure poste per tutelare il carattere riservato.

Tipologie di intercettazioni

Le intercettazioni possono essere **telefoniche ovvero ambientali**; le prime consistono in acquisizioni di conoscenze attraverso l'uso del telefono ovvero diverse forme di trasmissione, le seconde invece si riferiscono a colloqui tra presenti.

Per quanto riguarda queste ultime una particolare attenzione deve essere rivolta al *tracking satellitare*, per le quali gli Ermellini (prima con sentenza 24715/2004 e poi con sentenza 15396/2008), hanno statuito che la localizzazione degli spostamenti, a carico della persona nei cui confronti si svolgono indagini, effettuata mediante il sistema satellitare GPS, non è paragonabile alla disciplina delle intercettazioni (cfr. articolo 266 e seguenti c.p.p.), pertanto non è soggetta ad alcuna autorizzazione preventiva da parte del giudice. Così come, con sentenza pronunciata dalle Sezioni Unite, la Cassazione ha superato un contrasto giurisprudenziale relativamente alla corrispondenza epistolare del detenuto, in riferimento alla quale non è assimilabile alcuna attività riconducibile a quella delle intercettazioni (cfr. sentenza 28997/2012).

Le intercettazioni consentite

Con la legge 547/1993 è stato introdotto l'articolo 266-bis del codice di rito, consentendo quindi le intercettazioni relative a sistemi informatici o telematici (intendendo, per sistema informatico, gli strumenti per il trattamento elettronico delle informazioni; per telematico, invece, il trasferimento di informazioni tra più soggetti tramite il sistema web).

Affinché si possa procedere ad intercettazioni è necessaria la presenza di indizi di reità, ma l'articolo 13 del decreto legge 152/1991, convertito poi in legge 203/1991, recante *Misure in tema di lotta alla criminalità*, consente le intercettazioni anche nel caso in cui sussistano sufficienti indizi, purché il reato per il quale si proceda concerna la criminalità organizzata ovvero minacce telefoniche.

L'autorizzazione

In materia di intercettazioni il Giudice per le Indagini Preliminari svolge il delicato ruolo non solo di autorizzarle mediante decreto motivato esaminandole alla luce di presupposti di ammissibilità, ma assume anche la funzione di garante della legalità e di controllo sulle stesse.

L'autorizzazione a svolgere le intercettazioni ha la durata di 15 giorni e può essere soggetta a proroga più volte su istanza del Pubblico Ministero. Una particolare attenzione va all'ipotesi in cui il provvedimento di proroga del G.I.P. intervenga dopo la scadenza delle intercettazioni già acquisite: in questo caso quelle non coperte da decreto motivato risultano essere inutilizzabili.

In situazioni di particolare urgenza, ove il ritardo dell'autorizzazione del GIP possa compromettere l'acquisizione di elementi mediante intercettazioni, il Pubblico Ministero può emettere egli stesso decreto motivato, il quale però, di natura provvisoria, è soggetto a caducazione nel caso in cui non intervenga la convalida dello stesso da parte del GIP entro le 48 ore e quindi l'attività di intercettazione svolta senza il tempestivo intervento del GIP ne determina la inutilizzabilità. Trattasi di inutilizzabilità piena ed assoluta, secondo quanto dispone l'articolo 267, I co, del Codice di Procedura Penale, che comporta l'immediata cessazione delle operazioni.

Il luogo delle intercettazioni

Una particolare attenzione deve essere rivolta al luogo dove si svolgono le operazioni di intercettazione che, secondo quanto disposto dal III comma dell'articolo 268 del Codice di Procedura Penale è presso la Procura della Repubblica.

A tal proposito è lecito ricordare un'importante pronuncia delle Sezioni Unite della Suprema Corte (la n. 36359/2008), con la quale è stato sancito che, per il rispetto della norma ex articolo 268 del codice di rito, l'immissione dei dati captati nel server, quindi nella memoria informatica centralizzata, avvenga presso i locali della Procura della Repubblica attraverso impianti posti ad hoc, consentendo, senza violare il disposto del citato articolo, che contemporanee o successive attività di ascolto ovvero di sbobinatura vengano eseguite in remoto (*roaming*) ossia presso uffici della polizia giudiziaria.

È lecito osservare che nel caso in cui gli impianti installati presso la Procura risultino essere insufficienti pregiudicando quindi le relative investigazioni, sussistendo *eccezionali ragioni di urgenza*, il Pubblico Ministero può, mediante decreto motivato, autorizzare che le operazioni si svolgano presso gli uffici di Polizia Giudiziaria. La violazione del disposto dell'articolo 268 comporta la inutilizzabilità delle intercettazioni stesse.

Soffermando l'attenzione sulla citata norma la giurisprudenza della Suprema Corte ha statuito che:

- A) Il III comma dell'articolo 268 si applica sia alle intercettazioni ambientali che telefoniche (sezioni Unite 42791/2001, sentenza Policastro);
- B) Il decreto con il quale il Pubblico Ministero autorizza l'attività presso i locali della P.G. deve motivare la carenza di impianti presso la Procura della Repubblica, nonché indicare le ragioni di urgenza; tanto è vero che l'eventuale carenza di motivazione non può essere colmata da un successivo decreto del PM (cfr. Sezioni Unite 2737/2006);
- C) Il decreto del PM, in materia di urgenza, può richiamare quello del GIP purchè si faccia riferimento a ragioni di necessità (cfr. Sezioni Unite 919/2004);
- D) I presupposti della insufficienza e della inidoneità devono coesistere;
- E) Il decreto del PM deve contenere una motivazione che sia esplicita alle circostanze oggetto di investigazione.

Una particolare attenzione deve essere rivolta agli incisi *insufficiente ed inidonei* utilizzati dal legislatore nel citato comma: il primo è riferito alla relazione tra gli impianti messi a disposizione e la richiesta di intercettazione; il secondo si riferisce invece ad impianti non funzionanti e non in grado di raggiungere lo scopo per il quale sono stati destinati, quindi non adeguati alle esigenze investigative. Per inidoneità si intende quella funzionale che ha un duplice aspetto: è legata alla natura intrinseca dei mezzi captanti e alla tipologia delle indagini.

L'avviso ai difensori

Secondo quanto disposto dal VI comma dell'articolo 268 c.p.p. ai difensori è dato avviso che entro il termine indicato nel IV e nel V comma hanno la possibilità di esaminare quanto è stato oggetto di intercettazione.

In riferimento a tale attività nel 2008 la Corte Costituzionale, con sentenza 336, ha statuito la illegittimità costituzionale dell'articolo 268 c.p.p. nella parte in cui non prevede che, a seguito della notificazione dell'esecuzione dell'ordinanza che dispone una misura cautelare personale, il difensore abbia la possibilità di trasposizione su nastro magnetico delle registrazioni delle conversazioni ovvero comunicazioni intercettate, utilizzate per l'adozione del provvedimento cautelare, anche se non depositate.

L'attività di stralcio

Una particolare attenzione deve essere rivolta all'attività di stralcio: gli interessati, laddove non ostano ragioni istruttorie, possono ottenere, mediante apposita istanza, dal GIP la distruzione del materiale che li coinvolgono; inoltre sono stralciate e distrutte, pur in pendenza di legittime autorizzazioni, intercettazioni di soggetti tenuti al segreto professionale (esempio emblematico sono le conversazioni tra cliente e difensore).

La Legge 124/2007, introducendo l'articolo 270-bis del Codice di Rito, ha disciplinato che nel caso in cui, durante le intercettazioni, vengano captate comunicazioni di servizio appartenenti al Dipartimento delle informazioni per la Sicurezza, esse devono essere secretate ed inoltrate al Capo dei Servizi Segreti, il quale, valutate le circostanze, può apporre il segreto di Stato; le notizie coperte dal segreto di Stato non possono essere utilizzabili.

La trascrizione integrale delle intercettazioni confluisce nel fascicolo dibattimentale, assumendo atto di natura irripetibile ai sensi dell'articolo 431 del Codice di procedura penale, mentre in quello del PM rimangono i verbali e le registrazioni.

Una volta concluso il processo con sentenza definitiva le intercettazioni vengono distrutte.

Abogado Francesca Servadei

Studio legale Servadei

Corso Giacomo Matteotti n. 49

Albano Laziale (Roma)

Tel. 069323507

Cell. 3496052621

e-mail: francesca.servadei@libero.it

(17/05/2016 - Abg. Francesca Servadei)



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

(PROVINCIA DI CATANIA)

Settore Servizi Demografici

Codice Fiscale 00453970873

Tel. (095) 7411020

Fax (095) 7514369

Prot .1854/SS. DD. – C.S.

20/04/2016

Al Signor Segretario Generale
Ai Sigg.ri componenti Nucleo Valutazione
e.p.c. Al Signor Sindaco

SEDE

OGGETTO: Risposta a nota ns. prot. 1853 del 20/04/2016. Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione dei programmi assegnati (Piano Performance) nell'anno 2015" Settore SS.DD., Servizio Protocollo e Spedizione.

SERVIZI DEMOGRAFICI, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA E C.E.D.

Nel riproporre quanto espresso nelle precedenti relazioni annuali relativamente all'organizzazione del Settore scrivente, per quanto riguarda la competenza giuridico-istituzionale si comunica quanto di seguito:

Al 4° Settore Servizi Demografici, diretto da personale comunale di ruolo, sono assegnati i seguenti servizi ed Uffici:

- Anagrafe;
- Autentiche;
- Leva Militare;
- Uffici anagrafe periferici ubicati nella frazione di Trappeto e di Madonna delle Lacrime;
- Stato Civile;
- Elettorale;
- Censimento;
- Statistica Demografica;
- CED;
- Toponomastica;
- Adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 223 dello 04/07/2006, art. 7;
- **Pubblicazione on-line degli atti di competenza del Settore per i quali la legge prevede debita pubblicità (dallo 01/07/2011).**

Alla direzione del Capo Settore scrivente sono affidati, anche, i servizi **Protocollo e Spedizione del Comune nonché la gestione tecnica/amministrativa dei servizi di telefonia comunale.**

Il predetto Settore è retto da unità di ruolo con inquadramento giuridico di Capo Settore (D6), al quale sono affidate attività caratterizzate da elevate conoscenze pluri-specialistiche.

con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi amministrativi.

Le funzioni dei comuni in materia demografica rientrano tra quelle esercitate per delega dello Stato e molte sono esercitate dal Sindaco in veste di Ufficiale di Governo.

Pertanto gli uffici dei Servizi Demografici, ai quali fanno capo compiti d'istituto demandati dalle leggi che regolano la materia della demografia, sono da considerarsi di primario impatto con la cittadinanza che richiede servizi funzionanti, efficienti e soprattutto immediati.

La tipicità dei servizi assegnati dalla legge al settore demografico, include un contatto diretto e "di prima linea" con il cittadino utente il quale si attende dagli operatori addetti, servizi resi in tempo reale ed una linea burocratica/amministrativa quanto più veloce e corrispondente alle proprie esigenze. A seguito di quanto disposto dalle leggi che hanno interessato la P.A. i servizi assegnati al predetto settore, sono stati informatizzati (attuazione collegamenti e servizi CSDN, INA-SAIA, SIATEL, ANCITEL, ANPR, SUT, LAC etc, etc.), con un notevole abbattimento dei tempi lavorativi relativamente all'attivazione di molteplici servizi che vengono resi agli utenti in tempo reale. Questo Settore si è adeguato ai disposti di legge relativamente al rilascio delle carte d'identità ai minori (D.L. n.70/2011, art.10 comma 5°) nonché a quanto disposto dalla legge n. 183 del 12/11/2011. Con Decreto del Ministero dell'Interno del 23 dicembre 2015 pubblicato in G.U. il 30 dicembre 2015 sono state disciplinate le modalità tecniche di emissione di una nuova versione della carta d'identità elettronica (CIE). Che il predetto adeguamento avverrà gradualmente per i Comuni entro l'anno 2018. Ulteriore aggiornamento a cui questo settore ha dato atto, è quello riguardante l'applicazione di quanto disposto con decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35 recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo". Modalità di applicazione dell'art. 5." Altro traguardo raggiunto dal Settore scrivente è quello relativo alla semplificazione amministrativa considerato che lo stesso ha attuato quanto previsto dal "Decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2012, n.154. Regolamento di attuazione dell'articolo 5 del decreto - legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, in materia di variazioni anagrafiche". Abbandono schedario cartaceo anagrafico. Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 agosto 2013, n. 109, è stato disciplinato il subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) e descrive nell'allegato tecnico di cui si compone, le fasi di attuazione del nuovo progetto, nonché i sistemi di sicurezza relativi alla fase di prima attuazione. Il progetto per la realizzazione dell'ANPR si articola in tre fasi:- la fase 1, di immediata attuazione, attiene al subentro dell'ANPR ai sistemi informativi dell'INA e dell'AIRE e prevede esclusivamente la modifica dei sistemi di sicurezza che garantiscono il collegamento tra i comuni ed il Centro Nazionale per i Servizi Demografici (CNSD), mentre restano invariate le modalità di accesso e di trasmissione dei dati;- la fase 2 concerne la costituzione della nuova banca dati e la progressiva migrazione nell'ANPR delle banche dati relative alle anagrafi comunali della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero;- la fase 3, che presuppone il completamento delle precedenti fasi transitorie, prevede il subentro dell'ANPR alle anagrafi comunali. Il settore scrivente, si è adeguato a quanto disposto, attuando con successo la prima fase che riguarda la sostituzione del sistema di sicurezza che tutela il collegamento tra i comuni ed il CNSD, con un nuovo canale di comunicazione che prevede la mutua autenticazione dell'utenza comunale e del servizio esposto dall' ANPR. Va considerato che le disposizioni in materia di **attività digitale delle pubbliche amministrazioni** sono state raccolte e riordinate in un unico contesto normativo, denominato **Codice della amministrazione digitale (CAD)**, adottato con il D.Lgs 7 marzo 2005, n.82;

Con i D.L. 201/2011 (art. 29-bis), D.L. 5/2012 (artt.6-ter, 47 *quinquies* e 47-*sexies*) e D.L.(artt.2,4,5,6,9,9-bis e 15), il Codice ha subito ulteriori modifiche e innovazioni, come l'implementazione delle funzioni della PEC, l'invio telematico di istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni, la sottoscrizione mediante la firma elettronica qualificata, la trasmissione di documenti per via telematica, etc.etc.;

Che a seguito di quanto sopra esposto nell'applicazione delle leggi che regolano la materia della informatizzazione della Pubblica Amministrazione, questo Comune ha sempre più utilizzato i sistemi informatici in dotazione e che pertanto al fine di un migliore utilizzo degli stessi, si è provveduto alla trasformazione delle linee di trasmissione dati da ADSL in HDSL;

Nell'ottica di quanto sopra esposto lo scrivente ha provveduto all'unificazione delle banche dati comunali potenziando il sistema mediante l'acquisto di un nuovo server più confacente tecnologicamente alle esigenze degli uffici comunali;

Ulteriore adempimento curato dallo scrivente è quanto disposto dal D.L. n. 12/09/2014 n. 132 convertito dalla legge n. 162 del 10/11/2014, che prevede agli artt. 6 e 12 le competenze dell'Ufficiale di Stato Civile riguardo alle separazioni, agli scioglimenti dei matrimoni nonché alle modifiche che riguardano precedenti condizioni di separazione o divorzio dei coniugi.

La fruizione specifica verso l'utenza comporta che i predetti servizi sono periodicamente soggetti a stretto controllo da parte di funzionari della Prefettura di Catania, che almeno una volta all'anno, sottopone gli stessi a verifiche mediante accertamenti ispettivi verbalizzati. I servizi anagrafe, i servizi di stato civile, i servizi elettorali e non ultimo il servizio di leva militare sono monitorati con periodicità dai predetti Organi statali che, se nella loro fase ispettiva avessero riscontrato difformità nella tenuta dei servizi e degli uffici avrebbero notiziato urgentemente e senza indugio l'Amministrazione. Delle 13 unità di ruolo assegnate nell'anno di riferimento, in possesso di vari profili professionali da A5 a C5, risultano essere in servizio effettivo n. 10 dipendenti, in quanto n. 1 assente da più mesi a seguito di sospensione dal servizio, uno dimissionario dal 21/01/2015, e uno comandato presso l'Ufficio del Giudice di pace di Mascali dal mese di luglio 2014. Delle 10 unità a disposizione, una provvede ai servizi di collegamento con il "Centro" ed alla distribuzione della corrispondenza introitata all'Ente tramite ufficio Protocollo, ulteriore servizio gravante sulle competenze dello scrivente. Va inoltre puntualizzato che, al fine di rendere operative le due sedi distaccate dei Servizi Demografici, precisamente la Delegazione di Trappeto ed il Distaccamento di Pietra dell'Ova, quattro unità lavorative, sono utilizzate in quegli uffici, dove prevalentemente viene svolta attività di sportello al pubblico con rilascio di "certificazione in tempo reale", come per gli uffici del "Centro" sui quali grava la maggiore attività lavorativa.

Va evidenziato che i servizi di competenza del settore scrivente, osservano il seguente orario settimanale di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 e apertura pomeridiana, dalle ore 15.30 alle ore 17.30, nel giorno di martedì. Il rientro pomeridiano del giovedì è riservato all'espletamento di lavoro interno.

Lo scrivente settore ha espletato nell'anno 2015 n. 139 provvedimenti dirigenziali, tra le quali, per rilevanza, vanno indicate quelle relative all'asta pubblica per l'affidamento del servizio di ritiro e spedizione della corrispondenza comunale anno 2015, l'espletamento di n. 3 indagini ISTAT, per le quali questo Comune è stato scelto come "Campione", gli atti adottati relativi alla tornata elettorale amministrativa, determinazioni e contratti relativi ai servizi affidati alla Società in house Multiservizi Puntese, noleggi e manutenzione relativi alle apparecchiature in uso (fotocopiatrici per i settori AA.GG. e SS.DD.), razionalizzazione delle utenze telefoniche comunali fisse (voce e dati) e mobili, atti relativi alla gestione del settore scrivente, etc, etc.

La popolazione legale residente al 31/12/2015, risultava essere n. 23.058 unità.

Oltre alle prestazioni sopra richiamate rientrano nella competenza del settore diretto, anche i servizi di autenticazione (firme, copie, alienazioni di beni mobili), le indagini ISTAT periodiche, le statistiche afferenti l'attività degli uffici nonché la programmazione ed attuazione relative ai carichi lavorativi non indifferenti, derivanti dall'espletamento dei vari censimenti (Popolazione, Abitazioni, Industria, Agricoltura e dei Servizi) che con periodicità vedono impegnato questo Settore. Si evidenzia che questo Ente è da tempo scelto come "Comune campione" per particolari indagini censuarie (IMF, EUSILC etc.etc.).

Sono di pertinenza del Settore SS.DD. i seguenti Servizi ed Uffici:

Anagrafe – Autentiche di copie ed atti: il servizio, oltre agli uffici centrali ubicati in questa Piazza Allegra, eroga servizi anagrafici all'utenza presso gli uffici periferici della frazione di Trappeto (trasferiti nei locali di nuova costruzione di proprietà comunale siti in via Soldato Mannino n. 3) e presso gli uffici del Distaccamento, ristrutturati nell'anno 2012, siti nel popoloso e decentrato quartiere di Pietra dell'Ova.

Tutti gli uffici sono informatizzati, come gli altri facenti capo al Settore SS.DD. e gli orari d'apertura al pubblico, sono uniformati a quelli degli uffici del "centro".

Il predetto servizio ha operato nell'anno 2015 n. **5.000** adempimenti inerenti la legge sulla semplificazione amministrativa di cui al DPR n. 455/2000;

Quanto sopra, al fine di non creare disservizi, disagi e disparità nell'utenza residente e nell'ottica che la fruizione dei servizi richiesti dai cittadini avvenga in tempo reale.

La formazione del personale viene curata dallo scrivente ed ogni unità, grazie all'interscambio del personale, conosce la gestione di più servizi. Analogo discorso deve essere fatto per le unità di ruolo assegnate n. 08 (n. 03 Istruttori Amministrativi in possesso di delega di Ufficiali d'Anagrafe di cui n. 02 con delega di Stato Civile, n. 01 Istruttore Amministrativo con incarico autentiche firme e copie, n. 04 Esecutori Amministrativi di cui n. 1 con delega parziale di Ufficiale di Stato Civile e n. 01 con delega di Ufficiale d'Anagrafe). Il personale, oltre alla normale formazione curata dallo scrivente, ha superato corsi formativi specialistici indetti dalla Prefettura di Catania.

Lo scrivente, oltre alla preparazione del personale sulle normative che hanno visto interessato il settore SSDD nell'anno 2015, ha curato debita formazione per le unità assegnate alla direzione dello scrivente, relativamente alle disposizioni della legge n. 190 dello 06/11/2012, tendendo un corso della durata di gg. 7, sull'anticorruzione.

A questo Settore, a far data dal 13/07/2006 sono demandati gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 223 dello 04/07/2006, art. 7 inerente i passaggi di proprietà dei beni mobili. **Nell'anno 2015 sono stati effettuati n. 66 passaggi di proprietà di beni mobili.**

Ulteriore servizio espletato dall'Ufficio Anagrafe è quello relativo alle comunicazioni di pertinenza dirette all'Ufficio provinciale INPS, INPDAP, Ministero Tesoro, ASL che dall'anno 2008 avvengono telematicamente.

Le procedure amministrative che hanno interessato il predetto ufficio sono state n. **545**.

Le pratiche attivate per la tenuta dell'Anagrafe della popolazione stabilmente e temporaneamente residente per il suo costante aggiornamento sono state **2.800**.

Per quanto riguarda l'A.I.R.E. relativamente alla tenuta dello stesso servizio, al suo costante aggiornamento e variazioni in A.P.R. , ai rapporti con le Autorità Consolari, con il Ministero dell'Interno ed altri Enti, le pratiche lavorate sono state n. **1700**.

Per quanto riguarda la corrispondenza intercorsa con Enti, P. A., A.G. e rilascio agli stessi delle richieste, notizie e certificazioni le stesse sono state **9.000**.

Il rilascio all'utenza della certificazione anagrafica, compresa quella storica e di stato civile è stata di atti **25.000**.

Le carte d'identità rilasciate dagli uffici preposti di questo Settore sono state **2.672** mentre le proroghe apposte sul predetto documento sono state n. **200**.

Il servizio di emigrazione ed immigrazione ha lavorato **2.900** movimenti anagrafici di popolazione. Le pratiche che hanno interessato rapporti con Questura, Prefettura e Commissariati di P.S. (accertamenti vari) sono state **8.500**.

Ulteriore innovazione approntata e resa operativa, finalizzata al predetto risparmio di gestione e all'archivio degli atti generati, è quella relativa alla scansione, catalogazione e registrazione informatica di tutte le pratiche di immigrazione e relativi allegati nonché alle carte d'identità e cartellini emessi.

Quanto sopra nell'ottica del risparmio cui tutte le Amministrazioni devono attenersi, relativi alle economie dei costi sulla cancelleria, carta toner nonché volumi d'ingombro.

I vantaggi dell'attuazione di quanto sopra risultano evidenti sia in termini di risparmio economico per l'ente (acquisto materiale come le schede AP5, AP6, AP6A, il toner etc.) sia in funzione dell'utilizzo delle risorse lavorative, evitando accumuli di cartaceo da smaltire, sfruttando il tempo lavorativo guadagnato nella realizzazione di altri servizi. Nell'anno in corso questo Settore ha provveduto, al fine contenere gli spazi di archiviazione del cartaceo, alla scansione delle pratiche migratorie, favorendo l'immediato riscontro "a video" degli atti allegati alle stesse. Identica procedura è stata applicata ai cartellini delle Carte d'identità e ai permessi di soggiorno, che scansionati, oltre a fornire i dati di emissione del documento, permettono la visualizzazione della fotografia del soggetto intestatario dello stesso.

La movimentazione delle pratiche relative agli accertamenti per variazione anagrafiche sono state **4.100**.

Le certificazioni cartacee evase per conto della Società Olimpia s.r.l. - incaricata SERIT - sono state **1.300**.

Le certificazioni cartacee comunicate alla SIMETO per ogni iscrizione di nucleo familiare e/o cambio abitazione in questa A.P.R. sono state **1.900**.

Le comunicazioni on-line relative ai deceduti inviate all'INPS n. **187**.

Le comunicazioni on-line relative ai matrimoni inviate all'INPS n. **200**.

Dall'anno 2010 è stato attivato presso l'ufficio anagrafe, di concerto con il **SIATEL**, il rilascio in tempo reale del codice fiscale per i nuovi nati residenti nel territorio e dichiarati direttamente a questo Ufficio di Stato Civile. Gli utenti interessati sono stati **140**.

Leva Militare: il predetto servizio in stretta connessione con l'ufficio Anagrafe, è tutt'ora operativo e cura gli atti di competenza prodotti nell'ambito della gestione del servizio di leva, anche se residuali ed in via di esaurimento, del servizio militare per quanto di competenza comunale e degli oneri gravanti sui comuni. La lista di Leva militare è stata di n. **133** iscritti con una movimentazione di **1.400** pratiche amministrative. La registrazione delle notizie per ogni militare sono state **1.400**.

Stato Civile: il predetto servizio è regolamentato da quanto disposto dal D.P.R. 03/11/2000 n. 396 pubblicato sul supplemento ordinario n. 223/L della G.U. n. 303 del 30/12/2000, che ha previsto il Regolamento per la revisione e semplificazione dell'Ordinamento dello Stato Civile, a norma dell'art. 2, comma 12°, della Legge 11/12/1997, n. 127. In attuazione alle disposizioni impartite con l'art. 109, comma 3°, del D.P.R. 27/02/2001, i Comuni hanno l'obbligo alla tenuta dei registri di Stato Civile nella fase transitoria antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici, al fine, di consentire lo scambio telematico di informazioni anagrafiche con altri Enti locali. Considerato che negli anni scorsi l'Ufficio di Stato Civile è stato informatizzato e che nei propri archivi elettronici la registrazione degli atti di pertinenza è stata effettuata a ritroso sino all'anno 1990. A seguito dell'assegnazione di nuova unità al settore scrivente, alla stessa, destinata all'Ufficio di Stato Civile, è stato assegnato come carico di lavoro la registrazione informatica degli atti di pertinenza (nascite, matrimoni, cittadinanze, morte e pubblicazioni) procedendo a ritroso rispetto agli aggiornamenti già effettuati (dall'anno 1987).

Per la formazione e tenuta dei Registri dello Stato Civile: Predisposizione e redazione dei relativi atti (nascita, morte, matrimoni e cittadinanza) sono state movimentate **5.000** pratiche.

Gli atti redatti sono stati:

Atti di nascita: **234**

Atti di morte: **205**

Atti di matrimonio: **238**

Atti di cittadinanza: **25**

Atti di pubblicazione: **155**

Per gli adempimenti preliminari e successivi alla redazione degli atti di Stato Civile, corrispondenza con Enti Pubblici esterni, Uffici interni ed Autorità consolari sono state movimentate **3.200** note.

Il predetto servizio ha eseguito **620** annotazioni di atti a seguito di emanazione di sentenze o decreti da parte dell'A.G. o per variazione dello "status" civile o per correzione atti.

Gli atti trascritti provenienti dall'estero sono stati **98**.

Predisposizione, redazione atti ed annessi provvedimenti nei giorni festivi e domenicali n. **90**.

Inoltre è stata assicurata assistenza all'Ufficiale di Governo durante la celebrazione dei matrimoni di rito civile o di giuramento per acquisto della cittadinanza.

Assistenza all'Ufficiale di Governo per celebrazione matrimoni civili o per giuramento acquisto cittadinanza **40**.

Ulteriore formazione ha interessato i falsi riconoscimenti di paternità e gli obblighi scaturenti da parte dell'ufficiale di stato civile.

Ulteriore adempimento curato dallo scrivente è quanto disposto dal D.L. n. 12/09/2014 n. 132 convertito dalla legge n. 162 del 10/11/2014, che prevede all'art. 12 e all'art. 6 le competenze dell'Ufficiale di Stato Civile riguardo alle separazioni, agli scioglimenti dei matrimoni nonché alle modifiche che riguardano precedenti condizioni di separazione o divorzio dei coniugi:

- Art. 6 n. 3;

- Art. 12 n. 17.

Elettorale: il predetto servizio cura tutti gli adempimenti afferenti la tenuta delle liste elettorali, Albo giudici popolari, Albo scrutatori e presidenti di Seggio, Commissione elettorale Comunale nonché quanto necessario per lo svolgimento delle funzioni connesse alle elezioni di varia natura.

Tenuta ed aggiornamento dello schedario elettorale generale, liste generali e sezionali per la formazione dell'elettorato attivo e passivo e adempimenti connessi comprese le revisioni dinamiche e semestrali n. **3.600**.

Predisposizione e tenuta dei verbali di competenza della Commissione Elettorale Comunale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale n. **25**.

Istruzione procedure per la formazione, compilazione e aggiornamento degli Albi Scrutatori, Giudici Popolari e Presidenti di Seggio n. **2.800**.

Aggiornamento e revisione Presidenti di Seggio – pratiche specifiche movimentate n. **450**.

Aggiornamento e revisione Albo degli scrutatori – pratiche specifiche movimentate n. **1.326**.

Tenuta e aggiornamento dello schedario degli elettori impediti al voto n. **240**.

Adempimenti per le consultazioni elettorali. Blocco liste per individuazione contingente avente diritto al voto. Corrispondenza con EE.PP., Prefettura, Corte Appello etc. etc. n. **1.500**.

Attuazione del disposto normativo relativamente alle prescritte consultazioni elettorali, di cui alla legge 459/2001 n. **1.720**.

Formazioni fascicoli, tessere elettorali, duplicati e talloncini a seguito di revisioni dinamiche e semestrali n. **3.000**.

Dismissione ed invio fascicoli elettorali a seguito di cancellazione da queste liste n. **960**.

Movimentazione a seguito di revisioni dinamiche e semestrali – richiesta certificazione, assicurazione adempimenti, adempimenti liste elettorali e sezionali n. **4.700**.

In sede di II° Revisione Semestrale (ottobre 2014) il corpo elettorale è stato ridistribuito istituendo ulteriore sezione elettorale per un totale di n. **20**.

Aggiornamento della nuova ripartizione territoriale elettorale a seguito della creazione della nuova sezione elettorale variazioni di toponomastica n. **3.000**.

Nell'anno 2015 sono stati espletati favorevolmente e **con positivo riscontro prefettizio**, tutti i procedimenti amministrativi relativi all'attuazione delle consultazioni elettorali relative all'elezione amministrative comunali e relativo ballottaggio– maggio/giugno 2015).

I costi scaturenti per l'attuazione delle predette tornate elettorali sono stati mantenuti notevolmente sotto il tetto della spesa prevista.

Censimenti:

L'ufficio in atto continua a collaborare con l'ISTAT relativamente all'iter amministrativo che vede interessato il settore scrivente con la fase di revisione della toponomastica e numeri civici comunali.

Il settore SSDD nell'anno 2015, scelto da anni come Comune campione, è stato interessato dalle seguenti annuali operazioni censuarie:

Indagini sulle condizioni delle famiglie; Condizioni EUSILC; Vita quotidiana; Indagine forze lavoro. Le predette indagini vedono interessati numerosi cittadini residenti nel territorio.

Statistica Demografica: il predetto servizio provvede a quelle che sono le scadenze di legge con puntuali adempimenti delle statistiche che mensilmente l'ISTAT attiva .

- Statistiche elettorali : **06**

- Statistiche Anagrafiche: **102**

- Statistiche Stato Civile: **205**

- Statistiche Stato Civile (art. 6 e 12 L. n.162/2014) : **20**

C.E.D.: il predetto servizio di elaborazione dati cura la registrazione elettronica dei dati afferenti le pratiche di competenza del Settore Demografico. Allo stesso sono attribuiti i collegamenti telematici tra i vari Enti (INA-SAIA; Anagrafe Tributaria, Siatel, ANPR), anche nel rispetto delle procedure dettate dalla L.R. 26 marzo 2002, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni.

Tra il personale di ruolo menzionato è assegnata al settore scrivente, una unità che collabora per le problematiche informatiche scaturenti nell'assolvimento dei vari compiti d'Istituto con tutti i settori comunali, destinando al settore di assegnazione primaria attività lavorativa.

Il predetto servizio ha movimentato (elaborazione dati, attivazione procedure anche telematiche, direttive ministeriali, estrapolazione dati, stampe, liste elettorali generali e sezionali etc. etc.) **50.100** procedure.

Che a seguito di quanto sopra esposto nell'applicazione delle leggi che regolano la materia della informatizzazione della Pubblica Amministrazione, questo Comune ha sempre più utilizzato i sistemi informatici in dotazione e che pertanto al fine di un migliore utilizzo degli stessi, si è provveduto alla trasformazione delle linee di trasmissione dati da ADSL in HDSL;

Che nell'ottica di quanto sopra esposto lo scrivente ha provveduto all'unificazione della banche dati comunali potenziandone il sistema, anche, mediante l'acquisto di un server.

Toponomastica : il predetto servizio assegnato da Luglio dell'anno 2003 alle competenze del settore SS.DD. ha visto concretizzato sin dall'anno 2004, la revisione dell'aggiornamento del piano topografico comunale, da decenni inusitato, al fine di procedere alla revisione della cartografica comunale con l'individuazione delle nuove strade e successiva proposta di denominazione delle stesse. Ai sensi del D.P.R. 30 Maggio 1989 n° 223 i predetti adempimenti concernenti la formazione e l'aggiornamento del piano topografico (costituito

dalla cartografia comunale con relativa suddivisione del territorio in sezioni di censimento e la delimitazione delle località abitate in centri abitati, nuclei abitati, case sparse etc.), la denominazione delle aree di circolazione, la numerazione civica, la compilazione e l'aggiornamento dello stradario comunale e dell'insulario competono all'Ufficio Statistica dell'Ente od in mancanza all'Ufficio Anagrafe. Inoltre le norme in materia di Toponomastica quali il R.D.L. 10 Maggio 1923 n° 1158 convertito nella Legge 17 Aprile 1925 n° 473, la Legge 23 Giugno 1927 n° 1188, il Regolamento Anagrafico sopra citato approvato con il D.P.R. 30 Maggio 1989 n° 223, nonché le varie Circolari Ministeriali esplicative e le direttive emanate I.S.T.A.T., impongono agli Enti un costante e continuo aggiornamento del piano topografico non solo nelle fasi preliminari dei Censimenti generali ma anche negli altri periodi dell'anno. Infatti gli adempimenti connessi alla denominazione delle nuove aree di circolazione determinate da nuove aree edificate o la necessità di rivedere la numerazione civica già esistente a seguito di nuove costruzioni o demolizioni nei modi e nei termini previsti dalle norme in vigore, fa sì che gli Enti tengano costantemente aggiornato il predetto Piano Topografico.

Le denominazioni delle aree di circolazione e le relative numerazioni civiche esterne ed interne devono essere riportate sullo stradario comunale, il quale deve essere costantemente aggiornato a seguito di tutte le variazioni che possono verificarsi sia all'Onomastica stradale che nella numerazione civica.

Come già detto, il Comune ha l'obbligo di provvedere all'indicazione, oltre che dell'Onomastica stradale, anche della numerazione civica. Infatti ogni area di circolazione (via, strada, corso, viale, vicolo, piazzale, largo, campiello e simili) deve avere una propria numerazione civica che può essere ordinata secondo la successione naturale dei numeri od il sistema metrico. Il numero civico deve essere attribuito a tutti gli accessi esterni ovvero ogni porta od altro accesso sull'area di circolazione deve essere provvisto di apposito numero.

La Legge prescrive, altresì, l'obbligo della numerazione interna, infatti occorre attribuire un numero anche a quelle unità ecografiche semplici (abitazioni, esercizi, negozi, uffici, etc.) alle quali non si accede direttamente dall'esterno, ma attraverso dei cortili interni o scale interne ai fabbricati. La predetta numerazione interna può essere contraddistinta da numeri arabi o romani o lettere alfabetiche. Il Comune ha, altresì, l'obbligo di attribuire i numeri civici alle nuove costruzioni, ai nuovi accessi, oltre che a denominare le nuove strade. Sia la numerazione civica esterna che interna deve essere costantemente aggiornata.

I superiori aggiornamenti e variazioni sono stati, altresì, comunicate agli Uffici Elettorale, Leva, Tributi etc. dell'Ente ed agli altri Uffici pubblici per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali, nonché ai gestori dei servizi pubblici (Motorizzazione Civile, Ufficio delle Entrate, A.S.L., Camera di Commercio, Questura, Ufficio periferico della Pubblica Istruzione per l'anagrafe scolastica, I.N.P.S., Ministero del Tesoro per i pensionati, gestori dei servizi pubblici quali gas, luce, acqua, tributi etc.).

Ulteriore fase è stata quella del riscontro e della variazione anagrafica, mediante l'Ufficio C.E.D. in R.P. con il successivo inoltrare ai cittadini maggiorenni interessati di debita e corretta certificazione di residenza.

L'ufficio nell'anno in oggetto ha provveduto all'iter amministrativo, completandolo, relativo all'intitolazione di nuove aree di circolazione n. 05.

Risorse umane da impegnare:

- Dipendenti in servizio presso il settore, contratti di diritto privato che sono stati stipulati secondo delibere adottate.
- Dipendenti e contrattisti assegnati al settore alla data della deliberazione di approvazione del P.E.G., nonché il personale richiesto con varie relazioni nell'ottica del potenziamento delle unità assegnate allo stesso, al fine di una migliore fruizione dei servizi all'utenza.

Il predetto Capo Settore ha provveduto, all'attuazione del piano formativo in ossequio a quanto disposto all'art. 16, 5° comma della L.R. 41/96 relativo all'arricchimento e riqualificazione professionale del personale assegnato.

Provvedimenti Dirigenziali adottati: n. 139 SS.DD. ;

E' cura costante dello scrivente, al fine di contenere i costi di gestione e attuare risparmio per il Comune, affidare anche piccole forniture attraverso "procedura di gara". L'eventuale ricorso al pagamento tramite fondi di economato, è attivato solo per somme di minimo importo per le quali sarebbe "antieconomico" attivare procedure più complesse.

Tra i provvedimenti dirigenziali adottati, che pur avendo comportato un lungo iter amministrativo nonché un notevole carico lavorativo, sono da evidenziare le seguenti determinazioni, che hanno consentito indubbi vantaggi economici e produttivi per l'Amministrazione:

- Espletamento indagine ISTAT " II° generazioni";
- Affidamento servizio ritiro e spedizione della corrispondenza comunale a seguito di asta pubblica (annuale) – marzo 2015;
- Liquidazione al personale pertinente degli emolumenti derivanti dal FES;
- Rilevazione LAC anno 2015;
- Riaccertamento complessivo rewsidui attivi e passivi – esercizio 2014;
- Potenziamento delle infrastrutture informatiche e telematiche in dotazione agli uffici del Settore SS.DD.;
- Acquisto beni strumentali informatici per l'Ufficio Protocollo del Comune;
- Espletamento tornata elettorale Elezioni comunali e relativi adempimenti;
- Rinnovo contratto di servizio tra il Comune di San Giovanni La Punta e la Società unipersonale "Multiservizi Puntese s.r.l.", per la gestione del servizio di Informazione al cittadino, Informazioni turistiche e gestione URP/Reception – Anno 2014/2015;
- Espletamento atti per il servizio di conservazione sostitutiva per l'ufficio protocollo, ai sensi degli artt. 40/bis, 41, 47, 57/bis e 71 del CAD D.L. 82/2005;
- Impegno di spesa per il funzionamento della Commissione Elettorale Circondariale - Anno 2015;
- Esternalizzazione del servizio, alla Società Multiservizi Puntese s.r.l., per la gestione, manutenzione, riparazione del centralino comunale nonché degli impianti telefonici interni anno 2015/2016;
- Lavori potenziamento sito internet istituzionale e servizio di informazione al cittadino (URP) – D.D.G. n. 284 del 12/11/2012.
- Varie forniture (cancelleria, beni informatici, strutturali, materiali d'uso etc.) per il funzionamento del Settore scrivente svolte secondo la normativa di riferimento;
- Adempimenti relativi all'istituzione di nuovi Comuni nel territorio italiano;
- Affidamento contratto hardware e software per i SS.DD.;
- Rinnovo contratto di servizio tra il Comune di San Giovanni La Punta e la Società unipersonale "Multiservizi Puntese s.r.l.", per la gestione del servizio di custodia e manutenzione del materiale elettorale anno 2016/2017;

Ulteriori adempimenti che hanno visto coinvolto lo scrivente sono stati i seguenti:

- Procedure relative al disposto del D.lgs n. 13/2013 artt. 23 e 24 allegato "A" e "B" n. 361;
- Procedure relative al disposto del D.lgs n. 13/2013 artt. 26 e 27 n. 75;
- Procedure relative alla tenuta ANAC (ex AVCP) su operato anno 2014 n. 75;
- Procedura relativa alla tenuta e revisione dell'Anagrafe degli amministratori comunali – Trasmissione quadrimestrale variazioni Ass.to Regionale Famiglia – PA e Prefettura di Catania;
- Pubblicazione on-line atti vari n. 222;
- Pubblicazione on-line matrimoni n. 176;

- Adempimenti relativi alle procedure di cremazione: n. **02**;
- Adempimenti relativi all'istituzione della ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) a seguito D.P.M. n. 109/ del 23/08/2013;
- Procedure DURC n. **40**;
- Procedure richieste CIG n. **45**;
- Procedure raccolte firme per proposte referendarie n. **05**;
- Relazione bilancio 2014 per capitoli di competenza;
- Procedimenti di gara (Pubblico incanto, affidamento diretto a società in house, cottimi fiduciari etc.etc.) n. **25**;
- Comunicazioni MEF assenza posizioni debitorie settore SSDD – D.lgs n. 82/2013;
- Procedimenti attuati relativi a trasformazioni linee telefonico Telecom mediante “Acquisti i rete”;
- Rilevazione annuale del patrimonio della P.A., registrazione Portale Tesoro e comunicazione dati relativi alla sezione immobili;
- Costituzione dell'archivio informatico parallelo mediante scansione dei cartoncini delle carte d'identità, pratiche di immigrazione, cambi di abitazione, permessi di soggiorno, e pratiche AIRE;
- Adempimento dell'art.43 “Decreto del Fare” – donazione organi;
- Utilizzo della PEC comunale per gli scambi dei modelli APR/4 tra i comuni;
- **Pubblicazioni delle relazioni a firma dello scrivente su argomenti e nuove normative dei servizi diretti**;
- Tenuta e gestione del servizio di telefonia mobile comunale;
- Tenuta per la parte tecnica amministrativa del servizio di rete fissa comunale;
- Attuazione dei lavori di ampliamento del sito informatico/URP del Comune a seguito finanziamento regionale progetto n. 284/2012;
- Istituzione successivi adempimenti anagrafici per nuove aree di circolazione.

Proposte deliberazioni G.M. : n. 10;

Proposte deliberazioni C.C. : n. 10;

- Attribuzione onomastica cittadina;
- Adempimenti propedeutici commissione Elettorale e Giudici Popolari.

Gli atti amministrativi di rilevanza pubblica (determinazioni dirigenziali, bandi, capitolati e verbali di gara, verbali CEC, pubblicazioni di matrimonio, AIRE, Leva, avvisi alla cittadinanza etc.etc.) e quanto sottoposto all'obbligo di debita pubblicizzazione, viene direttamente inviato da questo Ufficio di Direzione, tramite flussi informatici, all'Albo Pretorio on-line. Per quanto riguarda gli avvisi e le comunicazioni specifiche alla cittadinanza relative alle materie demografiche ed altro di pertinenza, gli stessi contestualmente alla pubblicazione presso il predetto Albo, trovano spazio nel sito istituzionale in apposito link dedicato ai SS.DD.

PERSONALE CONTRATTISTA:

CACCAMO ALFIO
 CARPITA GIANCARLO
 DI MAURO AGATA
 LIZZIO SANTINA ANTONELLA
 MANAGO' BIAGIA
 SAMMARTANO PALMIRA
 SCIUTO RITA
 SERGI ROSA RITA

Risorse strumentali da utilizzare:

Nell'anno 2015 si è provveduto a migliorare, pur nell'ottica del risparmio della spesa pubblica, tutti i servizi relativi alla gestione informatica dell'Ente (come da determinazioni adottate sopra citate). Che in seno al settore SS.DD. (Centro, Delegazione di Trappeto e

Distaccamento di Pietra dell'Ova) sono attive n. 39 postazioni lavorative informatizzate complete di terminali hardware e software (Schermi LCD, tastiere, mouse, stampanti laser) e di sistemi di salvaguardia delle stesse (gruppi di continuità). Risultano, tra l'altro, operativi nel settore SS.DD. (Centro, Delegazione, Distaccamento) n. 06 apparecchi telefax che permettono di evadere le continue richieste di accertamenti anagrafici da parte di enti istituzionali (Comuni, Procure, Tribunali, Agenzia delle Entrate, Comandi FF.OO. etc.etc.) che richiedono l'evasione mediante trasmissione per fax. I predetti sistemi sono utilizzati dagli operatori dei servizi di competenza e sono stati acquistati con incanti "al prezzo più basso". Gli stessi sono operativi e rispondenti alla funzionalità lavorativa richiesta. Questo Settore è dotato di una fotocopiatrice marca Olivetti Mod. D-Copia 2500MF – in noleggio annuale che soddisfa a pieno le esigenze lavorative degli operatori considerato, tra l'altro, che le condizioni di noleggio includono anche la manutenzione ordinaria e di consumo del predetto apparecchio. Anche gli uffici periferici sono dotati di apparecchio fotoriproduttore di proprietà comunale e precisamente: marca Sharp mod. AR-M165 (ufficio periferico di Via Soldato Mannino) e Canon mod. laser base MF 3220 (uffici di Via De Amicis – P.Ova). Pertanto oltre ai sopra citati terminali, risultano assegnate a questo Settore le seguenti apparecchiature: Ufficio Anagrafe centro n. 01 stampante di sistema laser Epson EPL-N 2550; Ufficio di Stato Civile, n. 01 stampante di sistema Epson LQ 2170 n. 01 stampante di sistema Epson LX 1170 (Ufficio Elettorale) n. 01 stampante di sistema Compuprint 9078 (CED). Rientra tra le competenze di direzione dello scrivente, il C.E.D. comunale che gestisce mediante server recentemente acquistato, le procedure anagrafiche, le connesse banche dati comunali nonché il protocollo informatico. A questo ufficio sono assegnati n. 4 terminali video, n. 1 stampante laser HP, n. 01 stampante di sistema Compuprint 9078, n. 3 server (n.1 gestione programmi Anagrafe/Tributi, n. 1 gestione programmi finanziari e n. 01 gestione programmi Protocollo informatico oltre a n. 01 p.c. per il predetto server). E' da evidenziare che tutte le apparecchiature informatiche sopra specificate sono asservite a gruppi di continuità. Analoga valutazione può essere effettuata per l'Ufficio Protocollo del Comune affidato alla direzione dello scrivente. Il predetto ufficio, informatizzato dall'anno 2007 mediante programma Halley, rispecchia l'organizzazione informatica in atto in uso presso questo Comune nel riguardo della funzionalità dei servizi da rendere all'utenza seppur nel rispetto del contenimento della spesa. Lo stesso usufruisce di n. 04 postazioni informatiche complete (Utc, schermo LCD 17", stampanti laser, gruppi continuità) oltre a n. 01 fotocopiatrice marca Olivetti Mod. D 3501 a noleggio annuale. Va evidenziato che lo scrivente, al fine di ottenere un risparmio sulla cancelleria (carta, toner, developer, cartucce etc. etc.) ha attivato per ogni dipendente assegnato una casella di posta elettronica alla quale invia sistematicamente tutte le comunicazioni che riguardano l'andamento degli uffici.

Coerenza con il piano regionale del Settore:

La programmazione tiene conto del programma regionale di settore.

UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

Il predetto servizio ha protocollato al 31/12/2015 n. 38.758 pratiche, che debitamente lavorate sono state inviate agli uffici destinatari.

Al predetto servizio sono assegnate n. 03 unità di cui una a "full-time", due "part-time".

UFFICIO SPEDIZIONI

Il predetto servizio ha lavorato al 31/12/2015 n. 17.575 pratiche.

PERSONALE ASSEGNATO – ASU- :

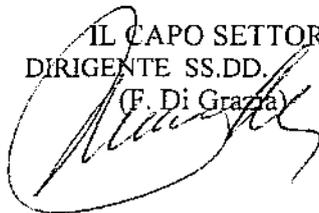
Rizzo Flavia (part-time)

Al predetto servizio è assegnata n. 01 unità ASU – (tempo determinato) ed in eventuale assenza della stessa, la "spedizione" della corrispondenza è curata da unità assegnata all'Ufficio Protocollo Generale.

Quanto sopra esposto, pur essendo una semplice sommaria descrizione dell'operato che ha visto e vede coinvolto lo scrivente ed i dipendenti assegnati a questo settore nell'espletamento di quanto dettato dalle leggi che interessano i servizi demografici, comprova e supporta il notevole carico di lavoro puntualmente svolto ed i risultati raggiunti considerato la tipologia del settore diretto a contatto continuo con l'utenza.

San Giovanni La Punta, li 20/04/2016

IL CAPO SETTORE
DIRIGENTE SS.DD.
(F. Di Grazia)





COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn
tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873
sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it -- PEC: sangiovannilapunta@pec.it
(Settore Affari Generali ed Istituzionali)
(Staff del Sindaco)

Prot. N.252/AA.GG.

del 21/04/2016.-

*Al Presidente del Nucleo di Valutazione
Al Responsabile Controllo Strategico - avv. A. Patti
e, p.c. Al sig. Sindaco
S E D E*

Oggetto: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione dei programmi assegnati (Piano Performance) nell'anno 2015.-

Il sottoscritto avv. Antonino Di Salvo, incaricato della responsabilità dei Settori Affari Generali ed Istituzionali e "ad interim", del Settore Staff del Sindaco, rassegna al sistema di valutazione la propria relazione sul raggiungimento degli obiettivi specifici, individuati ed assegnati dal Sindaco, dagli Assessori e legati ai piani di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 107 del 12/08/2014 ad oggetto: "Approvazione PEG anno 2014" (Piano Performance) nonché della Delibera di C. C. n. 26 del 05/10/2015 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2015., segnatamente per la parte inerente la relazione Previsionale e Programmatica" e la Delibera di G. M. n. 41 del 13/10/2015 ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione - (Piano Performance) Anno 2015" e s.m.i. e successive variazioni, al Programma Politico ed Amministrativo del Capo dell'amministrazione nonché in considerazione delle direttive, degli obiettivi, degli indirizzi politico amministrativi, scritti ed orali, assegnati di volta in volta, al fine del riconoscimento dell'indennità di risultato.

Nel corso dell'anno in questione l'attività è stata particolarmente incentrata oltre che dall'aumento della qualità dei servizi erogati dai dipendenti del Settore, soprattutto sulla riduzione dei costi (cd. Spending review locale), sulla rapidità di conclusione dei procedimenti a beneficio della collettività e dell'ente, sull'applicazione delle innovazioni normative e giurisprudenziali.

Nell'ambito di iniziative mirate a ridurre i livelli di spesa e a rivedere ed ottimizzare le procedure significativi risultati si sono prodotti nella riduzione del consumo della carta e contrazione del relativo costo, nella diminuzione dei costi di benzina degli automezzi e dei tempi di lavoro del personale dipendente e del complesso dei costi della cd. politica.

SERVIZIO CONTENZIOSO LEGALE

L'Ufficio gestisce le procedure connesse al contenzioso amministrativo, civile e penale, cura i procedimenti relativi al contenzioso del lavoro ed alle procedure di conciliazione, esamina le questioni attinenti al precontenzioso (quali, ad esempio, esposti, diffide, inadempimenti contrattuali, pignoramenti, ecc.) e raccoglie elementi utili alla risoluzione delle pratiche, cura la rappresentanza, patrocinio e difesa in giudizio nel contenzioso civile, penale, amministrativo, contabile e tributario ai fini della tutela giudiziale ed extragiudiziale dell'Ente, l'assistenza nei procedimenti, predisposizione di ricorsi e attivazione di azioni, di interventi principali ed adesivi, dinanzi agli organi di giustizia amministrativa e dinanzi al giudice ordinario in difesa degli interessi del Comune, contenzioso giurisdizionale connesso all'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza comunale, predisposizione degli atti per la difesa in sede di ricorsi straordinari al Presidente della Regione. Assistenza e supporto diretto ai Dirigenti ed agli Organi elettivi.

Raccordo tra il difensore individuato ed il servizio interessato al fine del miglior esito della causa, esecuzione forzata e recupero dei crediti, pareri legali, interpretazioni e applicazioni di leggi, monitoraggio del contenzioso, elaborazione di proposte risolutive sul piano amministrativo.

Sono state adottate dalla Giunta, unitamente alle relative determinazioni sindacali, le seguenti Deliberazioni con successivi relativi disciplinari d'incarico, agli Avvocati incaricati della rappresentanza e difesa dell'Ente:

Numero e data Delibera di G.M.	Parte attrice	Atto n°	Del
2 del 09/01/2015	Senna Adolfo	D.S. 03	15/01/15
04 del 16/01/2015	Comune / Ministero dell'Economia e delle Finanze	D.S. 05	16/01/15
08 del 27/01/2015	Patti Pietro Salvatore e Patti Marco Leonardo	D.S. 15	29/01/15
09 del 27/01/2015	Ricorsi proposti avanti gli Organi di Giustizia Tributaria. Costituzione in giudizio.	D.S. 30 D.S. 31 D.S. 32 D.S. 33 D.S. 68 D.S. 69 D.S. 70 D.S. 71 D.S. 72 D.S. 73	08/04/15 08/04/15 08/04/15 08/04/15 17/12/15 17/12/15 17/12/15 17/12/15 17/12/15 17/12/15
11 del 27/01/2015	Comune / Assessorato Della Salute Della Regione Siciliana	D.S. 14	29/01/15
18 del 10/02/2015	Laica Nuova Soc. Coop. A R.L.,	D.S. 18	17/02/15
19 del 10/02/2015	Grassi Leopoldo	D.S. 17	11/02/15
20 del 10/02/2015	Ricorsi proposti avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento, regolamenti ed ordinanze ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale. Costituzione in giudizio sino al 31/05/2015.	D.S. 19 D.S. 40	17/02/15 20/05/15
24 del 10/02/2015	Manna Costruzioni S.R.L	D.S. 20	24/02/15
29 del 24/02/2015	Comune / Pappalardo Rosaria e Alberti Calamaro Grazia	D.S. 24	05/03/15
31 del 03/03/2015	Comune / Insanguine Luigi Maurizio, Sparuto Francesco, Ariosto Mario Giuffrida Biagio Guglielmo	D.S. 25	12/03/15
48 del 14/04/2015	Armao Prof. Avv. Gaetano	D.S. 35	21/04/15
57 del 08/05/2015	Biondi Dott. Davide	D.S. 37	12/05/15
60 del 12/05/2015	Majori Emilia	D.S. 38	15/05/15
-	Proc. 15314/2012 Santonocito Mario	D.S. 43	08/06/15
70 del 28/05/2015	Ricorsi proposti avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbale di accertamento, regolamenti ed ordinanze - ingiunzioni del Corpo di Pol. Municipale. Costituzione in giudizio - proroga del termine dell'incarico sino all'insediamento della nuova amministrazione.	D.S. 41	28/05/15

-	Cammissa Grazia	D.S. 22	06/08/15
3 del 14/07/2015	Comune / Caudullo Carlo	D.S. 06	21/07/15
18 del 11/08/2015	Ricorsi proposti avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento regolamenti ed ordinanze- ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale. Costituzione in giudizio sino al 31/12/15.	D.S. 48	20/10/15
19 del 11/08/2015	Urzi' Maria Vedova Sapienza Sebastiano	D.S. 31	18/08/15
-	Proc. 15314/2012 Nicosia Carmelo	D.S. 45	19/10/15
20 del 11/08/2015	Interlandi Giancarlo	D.S. 38	29/09/15
14 del 23/07/2015	Moonshiners Pub di Barbera Dario Angelo & C. s.a.s.	-	-
29 del 22/09/2015	Viola Fabio	Revocata	-
32 del 22/09/2015	Biondi Dott. Davide	D.S. 50	22/10/15
45 del 20/10/2015	Allegra Rosa	D.S. 52	04/11/15
54 del 09/11/2015	Iudica Giuseppe	D.S. 59	25/11/15
55 del 09/11/2015	Zagara A R.L. Societa' Cooperativa Ediltizia	D.S. 53	10/11/15
59 del 20/11/2015	Amico Natala	Transazione	-
62 del 24/11/2015	Comune Di Cava De' Tirreni	D.S. 61	30/11/15
63 del 24/11/2015	Viola Fabio	In corso di transazione	-
70 del 09/12/2015	Leocata Ivan	D.S. 66	10/12/15
81 del 31/12/2015	CO.CEM. S.R.L.	D.S. 83	31/12/15

Sono state, inoltre, istruite e predisposte le sottoelencate proposte di deliberazione adottate dal Consiglio Comunale, relative al riconoscimento di debiti fuori bilancio scaturenti da Sentenze, nonché dalla Giunta Comunale in ordine alla approvazione di atti di transazione:

Provvedimento	Oggetto
C.C. n° 13 del 01/04/2015	Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell' art. 194 D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 in favore del Sig. Smeraldo Ernesto in esecuzione della Sentenza n. 1149/12 del 21/10/2014 del Giudice di pace di Mascali.

G.M. n° 50 del 24/04/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sig. lo Porto Vito, in proprio e quale genitore esercente la patria podestà sul figlio minore Gianluca - Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 51 del 24/04/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sig. Zimone Gianluca - Comune S G. La Punta
C.C. n° 16 del 20/05/2015	Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore della Sig.ra Urzi Maria, in esecuzione della Sentenza n. 1744 del 16/12/2014 della Corte di Appello di Catania.
C.C. n° 17 del 20/05/2015	Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore delle Sigg.re Pappalardo Rosaria e Alberti Calamaro Grazia e della Compagnia assicuratrice INA Assitalia S.p.A. oggi Generali Italia S.p.A. in esecuzione della Sentenza n. 34 del 12/01/2015 della Corte di Appello di Catania.
G.M. n° 71 del 28/05/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sig.ra Salluzzo Maria Grazia - Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 04 del 14/07/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sigg.ri Bonaccorsi Salvatore e Miele Concetta- Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 05 del 14/07/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sig. Spampinato Christian - Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 06 del 14/07/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sig.ra Parisi Concetta - Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 07 del 14/07/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sigg.ri Grassia Riccardo e Lo Voi Rosalia - Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 15 del 28/07/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Sig. Pulvirenti Orazio - Comune San Giovanni La Punta.
G.M. n° 22 del 13/08/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo Di Stefano Concetta+3 quali eredi di Di Stefano Davide. Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 39 del 06/10/2015	Approvazione atto di transazione IACP-Istituto Autonomo Case Popolari- in persona del Direttore Generale arch. Calogero Punturo- Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 49 del 29/10/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo sig.ra Tripodo Rosa- Comune di San Giovanni La Punta.
G.M. n° 50 del 29/10/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo sig.ra Gentile Agata- Comune di San Giovanni La Punta.
C.C. n° 31 del 03/11/2015	Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lga. n. 267 del 18/08/2000 in favore dell'arch. Caudullo Carlo in esecuzione della Sentenza n° 2345 del 22/05/2015 del Tribunale di Catania II Sezione Civile Lavoro. Compensazione minor credito in esecuzione della sentenza n.912/2015 della Corte di Appello di Catania Sez. Lavoro.
G.M. n° 78 del 16/12/2015	Richiesta risarcitoria della Parrocchia Maria Santissima del Rosario e San Rocco a seguito dell'incendio avvenuto in data 03/06/2015.
G.M. n° 79 del 23/12/2015	Approvazione bozza di accordo transattivo sig.ra Amico Natala - Comune San Giovanni La Punta.
G.M. n° 80 del 23/12/2015	Approvazione bozza accordo transattivo sig. Tiezzi Giuseppe- Comune San Giovanni La Punta.
C.C. n° 54 del 28/12/2015	Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 in favore del Centro Assistenziale e di riabilitazione per anziani "Villa Regina" in esecuzione della sentenza n. 1474/2015 della Corte d'Appello di Catania.
C.C. n° 55 del 28/12/2015	Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 in favore della sig.ra Grasso Maria in esecuzione della Sentenza n.265/2015 del 22/05/2015 del Giudice di Pace di Mascalucia.

Nell'ambito dell'attività svolta rientrano, altresì, l'istruttoria e la predisposizione delle seguenti determinazioni dirigenziali:

Numero	Data	O g g e t t o
18	13/2/15	Liquidazione fatture n° 2/15 del 20/01/2015 e 3/15 del 22/01/2015 dell'Avv. Giovanni Maugeri
19	17/2/15	Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune

23	23/0/15	Liquidazione fattura n° 17 del 21/01/2015 dell'Avv. Maurizio Di Pietro, ns. prot. n° 2617 del 28/01/2015
26	27/2/15	Liquidazione fattura n° 1/2015 del 16/02/2015 dell'Avv. Andrea Salvatore Longo, ns. prot. n° 4681 del 17/02/2015
43	20/3/15	Liquidazione fattura n° 04 del 12/02/2015, ns. prot. n° 4682 del 17/02/2015 dell'Avv. Salvatore Buscemi – giudizio T.A.R. Sez. di Catania Laica Nuova Soc. Coop. a r.l. c/ Comune di S.G. La Punta
29	09/3/15	Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune
30	11/3/15	Liquidazione fattura n° 06/bis del 16/02/2015, ns. prot. n° 4807 del 18/02/2015 dell'Avv. Agata Burtone – giudizio T.A.R. Sez. di Catania Urzi Maria +2 c/ Comune di San Giovanni La Punta + 1
39	16/3/15	Liquidazione parcella n° 10 del 24/02/2015, ns. prot. n° 5707 del 25/02/2015 dell'Avv. Fabio Cantarella – giudizio Tribunale di Catania Comune di San Giovanni La Punta c/ Santangelo Teresa
40	18/3/15	Liquidazione fattura n° 4/15 del 27/02/2015 dell'Avv. Giovanni Maugeri
42	20/3/15	Liquidazione fattura n° 5/15 del 27/02/2015 dell'Avv. Giovanni Maugeri
44	25/3/15	Liquidazione fattura n° 8 del 16/01/2015, ns. prot. n° 7489 del 17/03/2015 dell'Avv. Antonio Borzi – giudizio T.A.R. Sez. di Catania Immobiliare Paradiso dell'Etna S.p.A. c/ Comune di San Giovanni La Punta
45	26/3/15	Liquidazione fattura n° 10 del 12/03/2015, ns. prot. n° 7827 del 19/03/2015 dell'Avv. Salvatore Buscemi – giudizio Tribunale Lavoro Catania La Torre Giuseppe c/ Comune di San Giovanni La Punta
48	01/4/15	Liquidazione fattura n° 9/2015 del 13/02/2015 dell'Avv. Giovanni Mania – Ricorso T.A.R. Lazio per l'annullamento D.M. 28/11/2014 IMU sui terreni agricoli
50	07/4/15	Liquidazione fattura n° 14/15 del 23/03/2015 dell'Avv. Davide Maria Bisicchia – Incarico conferito con determinazione sindacale n° 19 del 22/01/2007 – Giudizio Di Leo Francesco c/ Comune di San Giovanni La Punta
53	13/4/15	Liquidazione fattura n° 25 del 20/03/2015 dell'Avv. Giovanni Mania – Ricorso T.A.R. Lazio per l'annullamento D.M. 28/11/2014 IMU sui terreni agricoli.
54	14/4/15	Liquidazione fattura n° 06/2015 del 26/03/2015 dell'Avv. Olga Lucchese – Incarico conferito con determinazione sindacale n° 112 del 30/09/2009 – Giudizio Lo Giudice Paolo c/ Comune di San Giovanni La Punta
55	15/4/15	Liquidazione fattura n° 30 del 26/03/2015 dell'Avv. Fabio Lo Presti – Incarico conferito con deliberazione di G.M. n° 48 del 31/08/2001 – Giudizio T.A.R. Castro Alfio e Tomarchio Nunzia c/ Comune di San Giovanni La Punta
59	21/4/15	Liquidazione fattura n° 09/15 del 27/03/2015 dell'Avv. Rosario Marchese – Incarico conferito con determinazione sindacale n° 149 del 21/12/2009 – Giudizio Zinnari Rosa c/ Comune di San Giovanni La Punta
60	23/4/15	Liquidazione fattura n° 13 del 30/03/2015, ns. prot. n° 8796 del 30/03/2015 dell'Avv. Laura Giuseppina Torrisi – giudizio T.A.R. Sez. di Catania GI.PA. Costruzioni S.r.l. c/ Comune di San Giovanni La Punta ed altri
62	29/4/15	Liquidazione fattura n° 4/2015 del 30/03/2015 dell'Avv. Ivano Battista, giudizio Corte di Appello di Catania Urzi Maria c/ Comune di San Giovanni La Punta
74	10/6/15	Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune
77	12/6/15	Liquidazione fattura n° 1-2015-PA del 25/05/2015 dell'Avv. Giovanni Maugeri, ns. prot. n° 15865 del 01/06/2015
78	15/6/15	Liquidazione somme all'Economo Comunale al fine di procedere alla registrazione della Sentenza n° 563/2012 del 28/03/2012 della Corte di Appello di Catania
79	22/6/15	Liquidazione fattura n° 2-2015 del 11/06/2015 dell'Avv. Agata Burtone, ns. prot. n° 16986 del 12/06/2015

80	23/6/15	Liquidazione somme in favore della Sig.ra Urzi Maria, vedova Sapienza Sebastiano, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n° 16 del 20/05/2015
82	26/6/15	Liquidazione fattura n° 5/15 del 08/06/2015, ns. prot. n° 16503 del 09/06/2015, dell'Avv. Salvatore Buscemi – giudizio C.G.A. Biondi Davide c/ Comune di San Giovanni La Punta ed altri
84	26/6/15	Liquidazione fattura n° 6/15 del 15/06/2015, ns. prot. n° 17241 del 16/06/2015, dell'Avv. Salvatore Buscemi – giudizio Tribunale Lavoro Catania Caudullo Carlo c/ Comune di S. G. La Punta
88	30/6/15	Liquidazione fattura n° 1E/2015 del 17/06/2015 dell'Avv. Carmela Santonocito, giudizio T.A.R. - D'Urso Rosa ed altri c/ Comune di San Giovanni La Punta
89	01/7/15	Liquidazione fattura n° 2E/2015 del 17/06/2015 dell'Avv. Carmela Santonocito, giudizio T.A.R. - Finocchiaro Giovanni ed altri c/ Comune di San Giovanni La Punta
98	13/7/15	Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune
105	24/7/15	Liquidazione somme a titolo di rimborso franchigie contrattuali prevista nella polizza RCT/RCO n° 41082215 stipulata con la Liguria Assicurazioni S.p.A..
110	07/8/15	Liquidazione fattura n° FATTPA 2-15 del 02/07/2015 dell'Avv. Carmela Castelli – Incarico conferito con determinazione sindacale n° 103 del 13/08/2008 – Giudizio Pappalardo Rosaria e Alberti Calamaro Grazia c/ Comune di San Giovanni La Punta
112	12/8/15	Liquidazione fattura n° 7-2015 del 22/07/2015, ns. prot. n° 21317 del 23/07/20152015, dell'Avv. Sergio Antonino Spina. Giudizio Corte di Appello di Catania Sez. Lavoro - Zangri Rosario c/ Comune di San Giovanni La Punta
113	14/8/15	Liquidazione fattura n° 01/2015 PA del 31/07/2015, ns. prot. n° 22312 del 05/08/2015, dell'Avv. Antonietta Bonanno. Giudizio T.A.R. - Società Cooperativa Appalti Edili C.A.E. a r.l. c/ Comune di San Giovanni La Punta
114	18/8/15	Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune
119	02/9/15	Liquidazione fattura n° 10E del 30/07/2015, ns. prot. n° 23108 del 12/08/2015, dell'Avv. Salvatore Trimboli – giudizio T.A.R. Sez. di Catania Cardillo Leonardo ed altri c/ Comune di San Giovanni La Punta
120	07/9/15	Liquidazione fattura n° 09/2015 PA del 20/08/2015 dell'Avv. Giovanni Mania – Ricorso T.A.R. Lazio per l'annullamento D.M. 28/11/2014 IMU sui terreni agricoli
145	20/10/15	Liquidazione somme all'Economo Comunale al fine di procedere al pagamento delle spese di notifica, contributi unificati e di registrazione di Sentenze
146	22/10/15	Impegno di spesa di cui al decreto sindacale n° 40 del 02/10/2015
161	10/12/15	Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune
167	18/12/15	Liquidazione fattura n° 24-E del 04/12/2015 dell'Avv. Claudio Longo - giudizio proposto davanti al Tribunale di Catania Sezione Distaccata di Mascalucia dal Sig. Coco Alfio contro questo Comune
169	22/12/15	Liquidazione fattura n° 2 del 06/11/2015 dell'Avv. Antonella Re - incarico per la rappresentanza e difesa di questo Ente avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento, regolamenti ed ordinanze-ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale
170	23/12/15	Liquidazione fattura n° FATTPA 1-15 del 03/12/2015 dell'Avv. Valentina Catania - giudizio proposto davanti al Tribunale Amministrativo Regionale Sez. di Catania dal Sig. Iudica Giuseppe contro questo Comune
171	28/12/15	Liquidazione fattura n° FATTPA 12-15 del 09/12/2015, ns. prot. n° 36101 del 10/12/2015, dell'Avv. Salvatore Buscemi, giudizio Corte di Appello di Catania Sez. Lavoro - Caudullo Carlo c/ Comune di San Giovanni La Punta
175	31/12/15	Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune

Al fine di procedere al recupero dei crediti vantati da questo Comune nei confronti dei privati ed Enti Pubblici, è stata predisposta la Determinazione Sindacale n° 23 del 03/03/2015 (in esecuzione della Deliberazione di G.M. n° 30 del 24/02/2015) ed il successivo Decreto Sindacale n° 57 del 17/11/2015 (in esecuzione della deliberazione di G.M. n° 53 del 09/11/2015 ed i relativi disciplinari d'incarico, per il conferimento all'Avv. Giovanni Maugeri per la rappresentanza e difesa di questo Ente per le attività di recupero dei crediti di che trattasi.

Al fine di gestire in economia le pratiche relative alle richieste per risarcimento danni che pervengono a questo Comune, è stato predisposto il Decreto Sindacale n° 40 del 02/10/2015, ed il relativo disciplinare, al fine di consentire all'Avv. Antonio Borzi di continuare senza soluzione di tempo le procedure ancora in corso e potersi occupare delle altre sopravvenienti relative alla rappresentanza e difesa di questo Comune per le attività giudiziali da assumersi avanti il Tribunale di Catania ed il Giudice di Pace di Mascalucia, nonché le attività di assistenza stragiudiziale, necessarie per la tutela di questo Comune, aventi ad oggetto sinistri derivanti da circolazione stradale e per tutte le altre ipotesi ove sia configurabile una responsabilità verso terzi a carico di questa Amministrazione. Pertanto, in esecuzione del sopracitato Decreto Sindacale n° 40 del 02/10/2015 e della precedente Determinazione Sindacale n° 69 del 12/09/2014, si è curata l'istruttoria e la trasmissione al professionista incaricato delle sottoelencate richieste risarcitorie:

RICHIEDENTE	Data sinistro	Comunicazione del	Prot.
Messina Gianluca	13/01/15	856	30/12/2014
Sanfilippo Simona, nella qualità di genitore della minore Russo Agata	22/01/15	2025	17/09/2014
Giustolisi Agatino	30/01/15	2937	29/11/2014
La Mela Pietra	17/02/15	4688	02/11/2014
Pulvirenti Orazio (Proprietario) e Pulvirenti Walter (Conducente)	25/02/15	5678	23/02/2015
Guido Micaela Maria Rosa	20/03/15	7926	08/03/2015
Fazio Giuseppina Roberta (Conducente) e Puglia Carmelo (Proprietario)	30/03/15	8747	25/03/2015
Di Stefano Davide	02/04/15	9231	30/03/2015
Recupero Valentina	03/04/15	9297	23/02/2015
Gentile Agata	08/04/15	9554	16/02/2015
Cristaldi Mario (Proprietario) e Cristaldi Antonino (Conducente)	22/04/15	11158	23/03/2015
Sotera Rosanna	15/05/15	14385	09/02/2015
Tiezzi Giuseppe (Proprietario) e Tiezzi Andrea (Minore - Conducente)	18/05/15	14501	30/04/2015
Fasone Davide e Spedini Roberta Genitori Del Minore Fasone Luca	17/06/15	17462	29/03/2015
Josefa Pina	24/06/15	18212	14/07/2014
De Liquori Andrea	23/09/15	24698	17/07/2015
Larovere Grazia	28/09/15	27578	23/09/2015
Giuffrida Andrea (Proprietario) e Giuffrida Davide (Conducente)	30/09/15	27839	29/09/2015
Leocata Ivan	14/10/15	29513	30/06/2011
Leone Stefano	22/10/15	30643	01/10/2015
Blasco Giuseppe	03/11/15	32108	04/10/2015
Patane' Maria	10/11/15	32964	03/09/2015
Ribis Marco	10/11/15	33077	01/11/2015
Spampinato Carmelo	23/11/15	54432	21/10/2015

Si provvede inoltre, a seguito di apposite relazioni acquisite da parte dei Settori interessati, con nota a firma del Sig. Sindaco, a trasmettere al Presidente del T.A.R. Sez. di Catania la documentazione concernente i ricorsi proposti davanti al predetto Organo Giudicante. Tale procedura consente una riduzione della spesa a carico del Bilancio Comunale e di riservare la rappresentanza e difesa dell'Ente a mezzo di legali incaricati solo per le liti di rilevante valore in cui siano in questione diritti ed interessi fondamentali.

Si comunica, infine, che al fine di contenere i costi relativi alla corrispondenza con i professionisti incaricati, precedentemente effettuata a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, questo Servizio provvede ad inviare le comunicazioni di che trattasi a mezzo posta elettronica certificata, garantendo altresì un tempestivo riscontro da parte dei professionisti medesimi.

Servizio Contratti

CONTRATTI STIPULATI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA

Tutti i contratti stipulati dal 01/01/2015 in forma Pubblica Amministrativa, in esecuzione all'art. 11 comma 13 del D.Lgs. n. 163/2006 (modificato dall'art. 6 del D.L. n. 179/2012 convertito con modificazione in Legge 17/12/2012 n. 221) pena la nullità, sono stati stipulati in modalità elettronica.

La trasmissione telematica di tutti gli atti degli Enti Pubblici (Provincia, Comuni, Azienda Sanitaria) è prevista dal Provvedimento inter - dirigenziale del 17 Novembre 2009 e dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria dello Stato n. 2 del 5 febbraio 2013 (contenimento della spesa pubblica, di informatizzazione dei servizi, dematerializzazione degli atti).

L'Ufficio ha effettuato la trasmissione on line dei contratti stipulati in formato elettronico e/o digitale - Richiesta del Sindaco pro tempore nel 2013, per l'abilitazione con nota prot. gen. 18574 del 30/07/2013 e Attestazione di abilitazione al servizio di trasmissione telematica con Provvedimento interdirigenziale dell'Agenzia delle Entrate del 30/07/2013 " Estensione delle procedure telematiche di cui all'art.3-bis del Decreto legislativo 18 Dicembre 1997, n. 463, ed altri pubblici ufficiali"-.

I contratti stipulati in formato elettronico e digitale sono stati stipulati mediante l'utilizzo ed il controllo degli strumenti informatici, sottoscritti dalle parti nello specifico Segretario Comunale, Dirigenti e Ditte con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 Marzo 2005, n.82 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). I contratti stipulati in formato elettronico con le Ditte e con i Concessionari di tombe e di cappelle, non dotati di firma digitale, sono stati sottoscritti con firma autografa acquisita mediante scanner, ai sensi dell'art. 25, comma 2, dello stesso D.Lgs. n.82/2005;

L'assolvimento dell'imposta di registro e di bollo dei contratti di cui sopra, viene effettuata contestualmente alla stipula del contratto, attraverso la creazione del plico con il programma "Adempimento UNIMOD", che contiene di fatto la compilazione del modello F24PA, ed il successivo invio on line dello stesso e del contratto attraverso il sistema SISTER dell'Agenzia delle Entrate.

Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio ha predisposto quanto necessario al fine di attivare la **procedura informatizzata per la stipula degli atti di cessione volontaria al comune a titolo gratuito di area ricadente nel vigente P.R.G. in zona "C.R."**.

Con Delibera di Giunta Comunale n.58 dell'8 Maggio 2015 è stato attivato il servizio di procedura informatizzata per la stipula dei suddetti atti.

La procedura di cui sopra oltre al servizio innovativo offerto dall'Amministrazione alla ditta cedente con un notevole risparmio in denaro per quest'ultima, che altrimenti sarebbe dovuta ricorrere a spese notarili, ha apportato un vantaggio economico per l'Ente in quanto in esecuzione alla delibera di cui sopra, per ogni contratto è stato previsto un versamento a carico degli interessati di €. 80,00 a titolo di spese (trasmissione on line contratto €. 20,00, diritto fisso contratti per originali €. 30,00, scrittura contratti €.30,00); spese varie €.9,00 e diritti di segreteria da calcolare di volta in volta sull'importo netto della concessione.

Sono stati stipulati nel corso dell'anno 2015 **n. 23 contratti** in forma Pubblica Amministrativa, nel rispetto della normativa di cui sopra, dal **Rep. 966 del 03/03/2015 al Rep. n. 989 del 28/12/2015** nello specifico i sotto elencati contratti:

1) Rep. n. 966 del 03/03/2015, relativo alla concessione della Cappella Gentilizia n. 4 di posti 8 ubicata nel nuovo Cimitero Centro di San Giovanni la Punta (CT) - Concessionari Sigg.ri *Pappalardo Domenica, Vincenzo, Barbara e Salvatore*;

2) Rep. n. 967 del 03/03/2015, relativo alla concessione della Cappella Gentilizia n. 2 di posti 20 ubicata nel nuovo Cimitero Centro di San Giovanni la Punta (CT) - Concessionari Sigg.ri *Pavone Giovanni e Sciuto Salvatore*;

3) Rep. n. 968 del 10/03/2015, relativo alla concessione della tomba a terra n.71 di posti 4, ubicata nel nuovo Cimitero Centro di San Giovanni la Punta (CT) - Concessionaria Sig. *Micale Biagio*;

4) Rep. n. 969 del 31/03/2015, relativo al servizio di "Manutenzione annuale hardware e software applicativo servizi demografici anno 2014/2015 - COD. CIG n° ZC911BE96B";

5) Rep. n. 970 del 07/04/2015, relativo alla concessione della Cappella Gentilizia n. 5 di posti 20 ubicata nel nuovo Cimitero Centro di San Giovanni la Punta (CT) - Concessionari Sigg.ri *Bogiorno G e Di Bella G*;

6) Rep. n. 971 del 05/05/2015, relativo ai lavori di "Manutenzione ordinaria dei fabbricati contenenti i loculi comunali nel cimitero centro di San Giovanni la Punta - CIG: Z820CD6D25 CUP: I59J13000160004";

7) Rep. n. 972 del 05/05/2015, relativo ai lavori di "Pavimentazione di tratti di marciapiede in Via Duca degli Abruzzi - CIG: Z8002F6F4A - CUP: I57H11001310004";

- 8) Rep. n. 973 del 08/05/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di San Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada P.R.G., ditta cedente i Sigg.ri *"Rapisarda Eleonora e Peluso Maurizio"*;
- 9) Rep. n. 974 del 08/05/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di San Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada P.R.G., ditta cedente la sig.ra *"Musumeci Natalia"*;
- 10) Rep. n. 975 del 19/05/2015, relativo alla concessione della tomba a terra n. 158 di posti 2, ubicata nel nuovo Cimitero Centro di San Giovanni la Punta (CT) – Concessionaria Sig.ra *"Catanese Carmelina"*;
- 11) Rep. n. 976 del 30/06/2015, relativo ai lavori di "Completamento di manutenzione strade comunali COD CIG n° ZCBOF08B21 CUP n° I56G13001190001";
- 12) Rep. 977 del 21/07/2015 relativo al servizio di " Tesoreria Comunale per il triennio 2015/2017" - COD CIG n° ZC2131CED5";
- 13) Rep. 978 stipulato in data 31/07/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di San Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada P.R.G., ditta cedente il Sig. *"Santo Grasso"*;
- 14) Rep. 979 stipulato in data 31/07/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di S. Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada P.R.G., ditta cedente il Sig.ra *"Rosaria Allegra"*;
- 15) Rep. 981 del 11/09/2015, relativo ai servizi di "Assistenza specialistica ed Hardware per il Settore Finanze 2015- COD. GIG. Z4A13496AA e di Assistenza Software per il Settore Finanze 2015 - COD. GIG. Z5C134969D";
- 16) Rep. 982 del 29/09/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di San Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada e parcheggio P.R.G., ditta cedente il Sig. *"Alessandro D'Urso"*;
- 17) Rep. 983 del 24/11/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di San Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada e parcheggio P.R.G., ditta cedente il Sigg.ri. *"Mangano Lucia Giuseppa e Scuto Gaetano"*;
- 18) Rep. 984 del 24/11/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di San Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada e parcheggio P.R.G., ditta cedente il Sigg.ri. *"Scuto Stefano e Scuto Antonio"*;
- 19) Rep. 985 del 25/11/2015, relativo alla costituzione di diritto di superficie su area destinata ad edilizia residenziale pubblica, ai sensi dell'art.35 della Legge 22 Ottobre 1971 n.865, nel comune di San Giovanni la Punta, località Verdina Via Morgioni programma 63/CT, in favore dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Catania.
- 20) Rep. 986 del 03/12/2015, relativo al servizio di prelievo, raccolta e spedizione/recapito diretto della corrispondenza comunale anno 2015 – COD. CIG. ZC112EAOC6;
- 21) Rep. 987 stipulato in data 15/12/2015, relativo alla concessione della tomba a terra n. 147 di posti 2 ubicata nel nuovo cimitero centro di San Giovanni La Punta, Concessionario *Gennaro Giuseppe e Arnò Denis S. Elfrida*.
- 22) Rep. 988 stipulato in data 15/12/2015, relativo alla cessione volontaria, al Comune di San Giovanni la Punta a titolo gratuito, di area destinata a strada P.R.G., ditta cedente il Sig.ra *Maria Spadaro*.
- 23) Rep. 989 stipulato in data 28/12/2015 relativo alla fornitura di vestiario invernale per il Comando P.M. COD. GIG. Z2414170AE- Numero RDO -MEPA 804857.

Per tutti i contratti di cui sopra sono stati espletati tutti gli adempimenti di pertinenza dell'Ufficio, nello specifico:

Fase pre- contrattuale

1. Pubblicazioni Albo pretorio - esito di affidamento;
2. Richiesta atti relativi alla stipula del contratto al Settore di pertinenza;
3. Richiesta "opposizioni pervenute" all'Ufficio Protocollo;
4. Richiesta degli atti per la stipula del contratto all'Ufficio Segreteria e all'Ufficio Delibere;
5. Quantificare l'importo della polizza fidejussoria definitiva e relativa comunicazione alla Ditta;
6. Effettuare il calcolo del prospetto relativo ai Diritti di Segreteria;
7. Richiesta della dichiarazione sostitutiva di certificazione alla Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.15. L. 183/2011, attestante i requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e/o tecnico e la capacità di contrarre con la P.A.;
8. Richiesta spese contrattuali;
9. Minuta del contratto;
10. Invito a contrarre;
11. Scansione contratto e relativi allegati per creare un documento informatico sullo stesso supporto elettronico ai sensi dell'articolo 23 del D.lgs. n.82/2005 (art.57 bis , co. 2, L. n. 89/1913 e ss.mm. ii.);
12. Stipula contratto elettronico;

In esecuzione alla Legge 183 del 12/11/2011, agli adempimenti di cui sopra devono aggiungersi i sotto elencati adempimenti relativi alla fase pre-contrattuale, a cui sono state apportate le necessarie innovazioni di cui alla suddetta legge, nello specifico la verifica relativa all'autocertificazione delle Ditte, che devono necessariamente essere effettuate attraverso le piattaforme telematiche messe a disposizione degli enti preposti al rilascio della relativa certificazione.

L'Ufficio è stato accreditato quale referente del Settore per l'accesso alle seguenti piattaforme telematiche:

1. Portale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (Visura Camerale) attraverso il servizio telematico "verifichepa. Infocamera.it";
2. Sportello Telematico Unico Previdenziale (DURC);
3. Sito web della Procura di Catania (Certificati fallimentari, pendenti, casellario giudiziale ecc.);
4. Antimafia attraverso l'utilizzo della Banca Dati Nazionale Antimafia (ex SI.CE.ANT.).

Fase post – contrattuale

1. Trasmissione on line del contratto informatico attraverso la piattaforma del sistema Unimod e Sister dell'Agenzia delle Entrate, in particolare, tale sistema consiste in una serie di passaggi, consistenti nella creazione di un apposito Modello Unico Informatico (cd. "MUI"), in formato elettronico, attraverso l'apposito software (UNIMOD).

2. Per effettuare la trasmissione on line dei suddetti contratti, è stato effettuato per ogni atto la compilazione del "Modello Unico Informatico", successivamente inviato all'Amministrazione territoriale di riferimento (Agenzia delle Entrate di Acireale), in una sorta di "plico postale", attraverso il portale "Sister", l'imposta viene assolta contestualmente alla trasmissione on line tramite prelievo dal c/c dell'Ente, il sistema rilascia una ricevuta di registrazione di liquidazione dell'imposta di registro e di bollo dovuta ed un prospetto con l'attribuzione del numero dell'atto. Quest'ultima sostituisce, in sostanza, il Modello 69.

3. Invio copia cartacea di atto informatico stipulato in forma pubblica amministrativa, ad avvenuta registrazione, al Settore di pertinenza, al Settore Finanze e alla Ditta;

4. Invio della copia del calcolo del prospetto relativo ai Diritti di Segreteria e relative ricevute di versamento al Settore Finanze.

5. Invio della copia dell'imposta di registro e di bollo al Settore Finanze e alla Tesoreria Comunale;

VIDIMAZIONE REPERTORIO DEI CONTRATTI

Il Repertorio dei Contratti è stato consegnato all'Agenzia delle Entrate di Acireale per la Vidimazione relativa all'anno 2015 rispettivamente nei mesi di Gennaio 2015, Maggio 2015, Settembre 2015, ai sensi dell'artt. 67 e 68 del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986 nei modi e nei tempi previsti dalla normativa di cui sopra.

CONTRATTI STIPULATI MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA

Contratti relativi ai loculi cimiteriali situati nel Nuovo Cimitero Centro e/o Trappeto

Per quanto attiene i contratti relativi alla concessione dei loculi cimiteriali ubicati nel nuovo cimitero Centro e di Trappeto, gli atti preliminari relativi alla concessione dei loculi sono predisposti dalla Società "Project S. G. La Punta S.R.L." e trasmessi dal Settore LL.PP. all'Ufficio per gli adempimenti di competenza, nello specifico la compilazione dei contratti, predisposti nei vari modelli sotto forma di scrittura privata, la stipula degli stessi e la consegna ai relativi Concessionari e al Settore LL.PP..

Nel corso dell'anno 2015, è stato definito l'iter contrattuale di **n. 303 concessioni**, nello specifico **sono stati stipulati n. 303 contratti** dal Repertorio delle Scritture Private n. 1051 del 09/01/2015 al Repertorio delle Scritture Private n. 1353 del 21/12/2015.

CONTRATTI DI LOCAZIONE

Per quanto attiene i contratti di locazione, è stata curata la registrazione del canone relativo al pagamento dell'imposta di registro dovuta per l'anno 2015 dei contratti di locazione immobili siti a San Giovanni La Punta – Piazza Europa n° 1/3 (uno attivo ed uno passivo), debitamente registrati presso l'Agenzia delle Entrate di Acireale in data 29/09/2006, rispettivamente al n. 1956 serie 3 e al n. 1957 serie 3, nello specifico sono stati effettuati i sotto elencati adempimenti:

È stata predisposta la Determina di Liquidazione di Spesa n. 175/AA.GG. del 29/12/2014 annoverata al Prot. Gen. n. 1183 del 31/12/2014 all'oggetto "Liquidazione di spesa per registrazione contratti di locazione immobili siti a San Giovanni La Punta – Piazza Europa n° 1/3, anno 2015", compilati i due modelli F23 ed effettuato il relativo pagamento in data 02/02/2015; inviata via Pec la richiesta di rimborso del 50% dell'imposta di registro, relativa ai contratti di locazione di che trattasi, all'Azienda Unità Sanitaria Locale N.3 di Catania, giusta nota ns. prot. Gen. n° 5066 del 19/02/2015 e per gli adempimenti di competenza al Settore Finanze.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI VARI DI PERTINENZA DELL'UFFICIO

> ADEMPIMENTO RELATIVO ALLA RICHIESTA CIG ALL'AVCP

La Responsabile Unico del Procedimento, ex art.10 D.lgs 163/2006, del Settore ha richiesto telematicamente all'Osservatorio Regionale LL.PP. i numeri di codice identificativi gare "CIG" relative alle Determinine di Impegno di Spesa e/o Liquidazione del Settore AA.GG. e Il. -Richieste CIG effettuate nel corso dell'anno 2015 n. **24 (ventiquattro)**.

> COMUNICAZIONI ANAC

Nel corso dell'anno in esecuzione della Delibera n. CP-22 del 26 Novembre 2014, in attuazione delle disposizioni di cui agli artt.9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettera a) e b) del Decreto Legge 24 Aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 Giugno 2014, n.89, sul portale istituzionale ANAC, è stata effettuata la trasmissione delle informazioni necessarie all'elaborazioni dei prezzi di riferimento di cui all'art.9 del D.L. 66/2014 nello specifico:

Trasmissione dei dati inerenti le determine: n. 144/AA.GG. del 12/07/2013; n. 189/AA.GG. del 18/12/2013; n. 67/AA.GG. del 05/06/2014; n. 37/AA.GG. del 12/03/2015.

> PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

In esecuzione art.1 Legge n.190/2012, Deliberazione n.26 del 22 Maggio 2013 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ai sensi dell' art. 37 del D.Lgs. 33/2013, si è trasmesso, per la prescritta pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Contratti Settore AA.GG. e Il, tutti i contratti stipulati nel corso dell'anno 2015 relativi alla concessione di cappelle, tombe e gli atti inerenti la cessione volontaria al comune a titolo gratuito di area ricadente nel vigenti P.R.G. in zona "C.R." nello specifico: Trasmissioni elenchi inerenti le concessioni di cui sopra n. **14 (quattordici)**.

DETERMINE

Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio ha istruito n. 3 determine nello specifico:

- Determinazione Dirigenziale n. 22 del 19/02/2015 Registro Generale n. 111 del 26/02/2015 all'oggetto "Liquidazione fatture n.1_03 e n. 18_1 ambedue del 22/01/2015";
- Determinazione Dirigenziale n. 81 del 25/06/2015 Registro Generale n. 516 del 08/07/2015 all'oggetto "Regolarizzazione provvisori in uscita della Tesoreria Comunale relativi ai pagamenti dell'imposta di bollo e di registro dei contratti stipulati dal 01/01/2015 al 31/05/2015 e trasmessi on line all'Agenzia delle Entrate";
- Determinazione Dirigenziale n. 176 del 31/12/2015 Registro Generale n. 1090 del 31/12/2015 all'oggetto "Regolarizzazione provvisori in uscita della Tesoreria Comunale relativi ai pagamenti dell'imposta di bollo e di registro dei contratti stipulati dal 01/06/2015 al 31/12/2015 e trasmessi on line all'Agenzia delle Entrate";

> ELENCO DEI RAPPORTI E DELLE ORDINANZE DI OPERE E LOTTIZZAZIONI ABUSIVE

Con cadenza mensile dal 01/01/2015 al 31/12/2015 tutte le trasmissioni dell'elenco dei rapporti e delle ordinanze ex art.7 L.47/85, come modificato dall'art.31 comma 7° del D.P.R. n.380/2001, provenienti dal Settore Urbanistica e dal Settore P.M. istruite dalla scrivente sono state trasmesse all'Albo Pretorio dell'Ente e in esecuzione della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria dello Stato n. 2 del 5 febbraio 2013 (contenimento della spesa pubblica, di informatizzazione dei servizi, dematerializzazione degli atti), nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di cui sopra, agli Uffici di competenza via PEC nello specifico:

1. Al Sig. Procuratore della Repubblica c/o ex Pretura di Catania;
2. Al Sig. Presidente della Giunta Regionale di Palermo;
3. Alla Prefettura di Catania Ufficio Territoriale del Governo Area II^ bis di Catania;
4. All'Ass.to Regionale Territorio e Ambiente di Palermo;
5. All'Ufficio del Genio Civile di Catania;

> ALBO FORNITORI E COTTIMO FIDUCIARIO 2015

In attuazione degli artt. 57, 122, comma 7, art. 125, comma 8 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n.163, e ai sensi del DPR. 05 Ottobre 2010, n.207, tenendo conto che la Regione Siciliana con la recente normativa si è allineata alla disciplina nazionale rinunciando al regime differenziato previsto dal proprio Statuto per i contratti pubblici di lavori, e che con la L.R. n.12 del 12 Luglio 2011 di recepimento "dinamico" del D.lgs. 163/2006, che a sua volta recepisce le Direttive Comunitarie di settore, l'intera disciplina dei contratti di lavori, servizi e forniture sopra e sotto soglia è pressoché integralmente applicabile in Sicilia, con l'art.32 "abrogazione di norme" alle lett. g) e h) la L.R. n.12 del 12/07/2011 e che pertanto risulta abrogata la L.R. n.7 del 2 agosto 2002 e la L.R. n.7 del 19 maggio 2003 che disciplinava il c.d. "Cottimo-Appalto", sono state istruite tutte le pratiche necessarie alla costituzione dell'Albo degli Operatori Economici in esecuzione della suddetta normativa.

Per quanto sopra è stata predisposta l'apposita modulistica necessaria all'iscrizione al suddetto albo nello specifico:

1. Il modello relativo alle **Categorie Merceologiche** denominato "allegato A";
2. Il modello relativo alle **Categorie Generali e Specializzate** denominato "allegato B";
3. Il modello di richiesta, sotto forma di autocertificazione, inerente l'iscrizione all'Albo degli Operatori Economici dei fornitori e dei prestatori di servizi di fiducia per le procedure di cui all'art. 125 del d.lgs. 163/06., sia per l'espletamento di gare informali per l'esecuzione di servizi, forniture e di lavori di importo fino a € 40.000,00, inerenti le **Categorie Merceologiche di cui all' allegato A**, sia per prestatori di servizi di fiducia per affidamento di opere o lavori mediante Cottimo-Fiduciario, per l'esecuzione di opere o lavori di importo fino a € 200.000,00, inerenti le **Categorie Generali e Specializzate di cui all' allegato B**.

In via del tutto eccezionale e in fase di adeguamento alla normativa sopra richiamata, è stata data la possibilità, con appositi avvisi sul sito ufficiale dell'Ente di presentare le suddette istanze dal 01/01/2015 al 31/03/2015 e dal 01/10/2015 al 31/12/2015 al fine di dare massima pubblicità alla costituzione del nuovo albo.

- Sono pervenute dal 01/01/2015 al 31/03/2015 **n.32 (trentadue) istanze**.

Tutte le suddette istanze sono state esaminate e trasfuse in un apposito elenco Excel che forma l'albo dei prestatori economici anno 2015, successivamente è stata predisposta la proposta di giunta comunale.

Con delibera di Giunta Comunale n.66 del 19/05/2015 sono stati approvati la modulistica, le modalità d'iscrizione al suddetto albo e l'Albo Fornitori o degli operatori economici di fiducia di questo Ente relativo all'anno 2015.

> SVINCOLO POLIZZE FIDEJUSSORIE

Per quanto attiene le richieste relative allo svincolo delle polizze fidejussorie pervenute nel corso dell'anno 2015, tutte le pratiche sono state evase, la scrivente ha provveduto a richiedere agli uffici di pertinenza l'attestazione di svincolo polizza fideiussoria, ai sensi dell'art. 33 penultimo comma del Vigente Regolamento dei Contratti, successivamente ha inviato con Raccomandate A/R l'autorizzazione a procedere allo svincolo delle polizze fidejussorie alle Società Assicuratrici e per conoscenza alle rispettive Imprese, nello specifico: Istanze pervenute per svincolo definitive n. 5 (cinque).

➤ **RICHIESTA TELEMATICA D.U.R.C.**

Facendo seguito alle disposizioni di Legge art.16 co. 6 e ss. L.2/2009 e alla nota del 03/09/2012 trasmessa dall'INPS con la quale la Direzione Provinciale della sede di Catania ha comunicato che dall'1 Settembre 2012 è stato attivato il servizio di spedizione DURC tramite la PEC, nell'ottica del continuo potenziamento dei servizi telematici anche l'Ufficio Contratti si è adeguato alle nuove disposizioni normative con l'assegnazione del codice di accesso al servizio telematico D.U.R.C. di cui sopra. Oltre alle richieste effettuate per i tutti gli atti di pertinenza dell'Ufficio (tutte le autocertificazioni delle Imprese aggiudicatrici dei contratti di cui sopra) sono state effettuate anche le richieste pervenute dal Settore AA. GG. e II nel corso dell'anno 2015 nello specifico: **n. 17 (diciassette)**;

➤ **RICHIESTA TELEMATICA CERTIFICATI ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI CATANIA**

Sempre nell'ottica del continuo potenziamento dei servizi telematici, è stato attivato il servizio di certificazione attraverso il sito web della Procura Distrettuale della Repubblica di Catania per la richiesta on line dei certificati di carichi pendenti e casellario giudiziale, sia per quanto attiene le richieste di pertinenza dell'ufficio contratti che per le richieste degli utenti esterni.

Nel corso dell'anno sono state effettuate per gli utenti esterni **n. 0 richieste**, le richieste di **certificati di carichi pendenti** effettuate per gli adempimenti dell'ufficio e per altri Settori dell'Ente sono state **n.156 (cento cinquantasei)** - le richieste di **certificati inerente Il casellario giudiziale** per l'ufficio e per altri Settori dell'Ente sono state **n. 156 (cento cinquantasei)**.

SERVIZIO NOTIFICHE

Com'è noto la notifica è un atto formale di partecipazione (con il quale la pubblica amministrazione porta legalmente a conoscenza dell'interessato dell'esistenza di un determinato atto o fatto), effettuato da soggetto abilitato (ufficiale giudiziario o messo comunale), il quale, nel consegnare l'atto che si intende portare a conoscenza, stende una relata di notifica, che costituisce documentazione dell'avvenuta consegna dell'atto, e dà luogo a presunzione legale di conoscenza da parte del destinatario.

Tutta la materia e la procedura relativa è trattata dagli articoli da 137 a 151 del codice di procedura civile e, per quanto riguarda alcune particolari forme di notificazione, dall'articolo 60 del D.P.R. 29/09/1973, n. 600 (notificazioni in materia tributaria), dalla legge 20/11/1982, n. 890 (per la notificazioni di atti a mezzo posta) e dalla legge 21/3/1983, n. 149 (per la notificazione all'estero limitatamente ai paesi che hanno sottoscritto la convenzione di Strasburgo).

Le norme del codice di procedura civile, per quanto facciano riferimento solo alla figura dell'ufficiale giudiziario, sono applicabili anche alle notifiche da effettuare dal Messo Comunale.

E' opportuno precisare che: la notificazione è sempre diretta ad uno o più soggetti determinati ed individuati e deve essere effettuata nei modi e forme di legge; la comunicazione, quando non è personale, è rivolta a soggetti indeterminati non singolarmente individuabili e, di norma, avviene mediante pubblicità e/o pubblicazione (Gazzetta Ufficiale, bollettino della regione, Albo pretorio, ecc.).

Da quanto sopra consegue che il Messo Comunale è quel dipendente del Comune al quale è attribuito il compito di portare a conoscenza dei destinatari determinati atti dell'amministrazione di appartenenza o più in generale della pubblica amministrazione, ed il rispetto delle norme di comportamento riveste una particolare importanza in quanto la natura stessa delle funzioni che svolge lo portano ad un più frequente ed immediato contatto con il cittadino.

Va anche considerato il fatto che il primo impatto degli utenti che accedono al Comune coinvolge quasi sempre il Messo al quale il cittadino fa riferimento per informazioni o notizie circa i servizi o gli uffici cui rivolgersi.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Messo Comunale, in base alla nozione dell'articolo 357 del codice penale, è considerato pubblico ufficiale.

Ogni atto notificato dal Messo deve essere trascritto in ordine cronologico in apposito registro.

In detto registro, tenuto con cura, ordine e sempre aggiornato dalle scriventi, sono stati annotati per ogni atto i seguenti dati: numero cronologico in ragione di anno; numero di protocollo generale assegnato; data dell'atto (giorno - mese - anno); provenienza (amministrazione ed ufficio richiedente); natura dell'atto (descrizione sommaria del contenuto dell'atto); destinatario (soggetto o soggetti a cui è destinato); data della notifica (giorno - mese - anno); nominativo della persona al quale è consegnato; annotazioni (eventuali annotazioni del messo circa irreperibilità, ecc.).

Il numero cronologico/anno assegnato è riportato su tutti gli atti da notificare. Tale accorgimento non solo consente un immediato collegamento dell'atto alla registrazione effettuata facilitando le ricerche, ma può risultare utile per i successivi adempimenti ad esempio in caso di consegna a persona diversa del destinatario (il numero cronologico della notificazione deve essere, infatti, trascritto sulla busta sigillata da consegnare v. articolo 137 c.p.c.).

A seguito della consultazione del Registro protocollo gli atti in ingresso in totale risultano essere stati **n. 4.623** di cui **n. 2.568** sono stati depositati nel Registro cronologico delle notificazioni ai sensi degli artt. 140-143 in buste chiuse e sigillate richieste da parte del Tribunale, Province ed altri Enti Pubblici.

Si è, inoltre, provveduto a notificare più di **2.045** avvisi di accertamento ICI, trasmessi da parte del Settore Tributi, nel periodo che decorre da settembre a dicembre c.a. Notifiche portate a termine con estrema difficoltà considerato l'eccessivo ritardo della trasmissione degli stessi dal settore su citato.

Si effettua la notifica ai sensi dell'art. 140 se non viene trovato il destinatario o per incapacità o rifiuto delle persone indicate nell'articolo 139 c.p.c., la notifica si effettua depositando esemplare o copia eguale dell'atto in busta sigillata nella sede del Comune dove la notificazione deve essere eseguita, affiggendo avviso del deposito, in busta chiusa e sigillata, alla porta dell'abitazione, ufficio o azienda del destinatario e dando notizia allo stesso a mezzo lettera raccomandata A.R.

La procedura che viene osservata è la seguente:

a. affissione di avviso del deposito, in busta chiusa e sigillata, alla porta dell'abitazione, ufficio od azienda del destinatario. Al riguardo è utile precisare che per "porta" si intende l'accesso all'abitazione (locali) in cui dimora il destinatario o ha l'ufficio o azienda e non già l'ingresso dell'edificio in cui si possono trovare, in comune con altri di diversa proprietà, detti locali ovvero il cancello esterno di stabile in multi proprietà. E' poi opportuno che l'avviso non venga affisso in senso proprio e materiale all'esterno della porta, ma inserito, se possibile, al di sotto della stessa o nella cassetta per lettere se ad uso esclusivo dell'abitazione, ufficio o azienda del destinatario e ciò se non altro per evitare che l'avviso stesso possa essere rimosso da terzi.

b. deposito di copia dell'atto da notificare nella casa comunale, in busta sigillata (ad es. : ufficio messi) riportante all'esterno il numero cronologico della notificazione senza segni od indicazioni dai quali possa desumersi il contenuto dell'atto;

c. invio all'interessato di lettera raccomandata A.R. per informarlo del deposito dell'atto nella casa comunale. Questa forma di notifica presuppone che la residenza, dimora o domicilio del destinatario siano noti e che non sia possibile eseguire la notifica stessa nei modi previsti dagli articoli 138 e 139 c.p.c. per difficoltà di ordine materiale.

La notificazione ai sensi dell'articolo 140 si considera effettuata con il compimento delle tre formalità sopra descritte, a nulla rilevando la ricezione da parte del destinatario della lettera raccomandata di notizia del deposito.

Sotto l'aspetto strettamente operativo, si ritiene opportuno sintetizzare come segue le varie fasi in cui si articola la notifica ai sensi dell'articolo 140 c.p.c.:

- il messo, conoscendo - in base alle risultanze anagrafiche o alle informazioni assunte - la residenza, dimora o domicilio del destinatario nel territorio del comune, si reca presso i luoghi indicati dall'articolo 139 c.p.c. (abitazione, ufficio o azienda) per effettuare la notifica, ma non trova il destinatario od altra persona idonea a ricevere l'atto.

- il messo affigge, nei modi sopra precisati, alla porta dell'abitazione, ufficio o azienda avviso che depositerà l'atto nella casa comunale.

- Il messo, rientrato in sede, redige e provvede per l'invio di lettera raccomandata A.R. al destinatario con la quale da notizia del deposito nella casa comunale.

- Il messo redige la relata ai sensi dell'articolo 140 c.p.c., sia sull'originale che nella copia che deposita con le modalità in precedenza descritte.

Se invece risultano sconosciuti la residenza, la dimora o il domicilio attuale del destinatario e non vi è il procuratore previsto dall' art. 77 c.p.c. La notifica si esegue mediante deposito di copia dell'atto nella casa comunale dell'ultima residenza nota (art. 143 c.p.c.) o, se questa è ignota, in quella del luogo di nascita. Se non sono noti il luogo dell'ultima residenza né quello di nascita, una copia dell'atto deve essere consegnata al P.M. con riferimento a quanto prescrive l'art. 49 delle disposizioni di attuazione del c.p.c.

Per il deposito nella casa comunale si osservano le disposizioni dettate dal terzo comma dell'art. 137 c.p.c. inserendo la copia dell'atto in busta che si provvede a sigillare e sui cui si trascrive il numero cronologico della notificazione senza apporre segni o indicazioni dai quali possa desumersi il contenuto dell'atto stesso.

La notificazione si ha per eseguita nel ventesimo giorno successivo a quello in cui sono compiute le formalità prescritte.

Il Messo può legittimamente ricorrere a questa forma di notifica solamente dopo aver esperito tutte le indagini e ricerche possibili suggerite dalla comune diligenza non potendosi basare unicamente sul fatto di non essere a conoscenza della residenza, dimora o domicilio del destinatario. Per tale ragione questa forma di notifica non è ritenuta applicabile in via analogica alle persone giuridiche poiché la sede di queste è rilevabile dai pubblici registri dai quali risulta anche l'indicazione della persona fisica del rappresentante.

La notificazione effettuata ai sensi dell'art. 143 c.p.c. si differenzia da quella prevista dall'art. 140 in quanto, nel primo caso, l'indirizzo del destinatario, malgrado le ricerche, rimane ignoto, nel secondo sono conosciuti o la residenza o la dimora o il domicilio pur risultando impossibile la notificazione per l'assenza del destinatario od il rifiuto dei soggetti legittimati a riceverla.

Espletate le formalità per il perfezionamento delle notifiche richieste da altri enti, si procede alla spedizione degli atti alle amministrazioni richiedenti e relativa richiesta di rimborso costi di notifica agli stessi ai sensi dell'articolo 10 della legge 3/08/1999, n. 265. Questa norma dispone che: "Al Comune che vi provvede spetta da parte dell'amministrazione richiedente, per ogni singolo atto notificato, oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, una somma determinata con decreto dei ministri del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, dell'Interno e delle Finanze."

La liquidazione ed il pagamento delle somme spettanti per tutte le notificazioni effettuate viene richiesto con cadenza mensile alle singole Amministrazioni interessate allegando la documentazione giustificativa.

A seguito dell'attivazione della posta elettronica, sistema che consente di fornire al mittente garanzie sulla trasmissione e la ricezione dei messaggi, si è provveduto a notificare tramite PEC le convocazioni di Consigli Comunali, della Prima e Seconda Commissione Consiliare permanente ai Consiglieri Comunali e le delibere adottate nel corso dell'anno dalla giunta municipale ai capi gruppo consiliari. L'invio e la consegna dei messaggi, vengono attestati tramite specifiche ricevute che il gestore del servizio rilascia al mittente e che conferiscono all'e-mail lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di

ritorno (secondo quanto stabilito dal decreto DPR 11 Febbraio 2005 che disciplina l'utilizzo della PEC.). Si precisa che i protocolli di sicurezza utilizzati fanno sì che non siano possibili modifiche al contenuto del messaggio né agli eventuali allegati.

Ai consiglieri, Sapienza Carmelo, Calvagno Antonino e Trovato Santo, sprovvisti di PEC, si è continuato a espletare la notifica delle convocazioni di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Permanenti ai sensi dell'art. 139 del c.p.c.

Sono state consegnate ai cittadini n. 3.700 cartelle esattoriali della Riscossione Sicilia depositate nella casa comunale ai sensi degli artt. 140 e 60 c.p.c..

Servizio Segreteria

L'anno 2015 è stato un anno di proficue conferme di quanto già collaudato nel precedente dove le innovazioni tecnologiche e soprattutto tecnico amministrative, avevano già positivamente influenzato l'operato dell'Ufficio. Lo scopo di semplificare l'attività amministrativa ed eliminare le barriere burocratiche, per fornire servizi efficienti e rapidi ai cittadini è stato raggiunto, non senza possibilità di miglioramenti, in quanto tutto è perfezionabile, poiché la facilità di comunicazione tra il pubblico e anche tra colleghi, ha sicuramente sveltito le pratiche e migliorato l'informazione.

La trasmissione via e-mail delle documentazioni e degli atti è stata sicuramente una metodologia più veloce per ottimizzare tempi e qualità del lavoro.

Tali innovazioni e l'avvio graduale dei nuovi processi di cambiamento hanno dato il decisivo apporto per superare la vecchia cultura di sfiducia nei confronti dell'operato della Pubblica Amministrazione, generata di solito dall'atteggiamento conservativo di chiusura del dipendente e innescando nel cittadino l'idea che nella P.A. il dipendente pubblico con il proprio lavoro concorre al raggiungimento di obiettivi strategici di qualità.

L'Ufficio con la pubblicazione, ad esempio, degli atti all'Albo Pretorio on - line e nella sezione Amministrazione Trasparente (D. Lgs 33/2013 - art. 15 e art. 37) ha reso più chiara e fruibile a tutti, cosa che da tempo si auspicava, la consultazione degli atti inerenti l'attività dell'Amministrazione Comunale così, chiunque può avere un riscontro quasi in tempo reale degli atti predisposti e soprattutto verificarne la tempistica, che per legge si deve rispettare, tramite un semplice collegamento al sito ufficiale del Comune.

L'Ufficio, che svolge attività di supporto all'attività del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale - Dirigente Settore AA.GG., ha curato, la predisposizione di diversi atti propedeutici all'adozione delle determinazioni dirigenziali riguardanti il Settore AA.GG. attenendosi alla normativa DURC e agli altri adempimenti di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione della Legge 136/2010 - art. 3, che di seguito si elencano:

Determina Dirigenziale n. 20 del 03/02/2015

Liquidazione fattura n. 01 del 02/01/2015 all'Ing. Alessandro D'Urso - Esperto del Sindaco ai sensi dell'art. 14 L.R. 26/08/1992 n. 7 e succ. modif. ed integr. Periodo Dicembre 2014.

Determina Dirigenziale n. 21 del 03/02/2015

Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuate nelle sedute consiliari del 03/12/2014 e 22/12/2014.

Determina Dirigenziale n. 28 del 05/02/2015

Liquidazione fattura n. 01 del 05/01/2015 sito internet.

Determina Dirigenziale n. 51 del 13/02/2015

Liquidazione parcella n. 06/2015 al Dott. Salvatore Spinella quale compenso a saldo per l'espletamento della funzione di componente Nucleo od Organismo Indipendente di Valutazione Anno 2014.

Determina Dirigenziale n. 89 del 20/02/2015

Liquidazione fattura n. 01/2015 del 02/01/2015.

Determina Dirigenziale n. 90 del 20/02/2015

Liquidazione fattura n. 2/2015 della Uni Prot s.r.l. per Corso Legge Anticorruzione e Decreti attuativi in e-learning.

Determina Dirigenziale n. 109 del 26/02/2015

Liquidazione fattura n. 1110032495 - abbonamento SistemaPa Gruppo 24 Ore.

Determina Dirigenziale n. 110 del 26/02/2015

Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuata nella seduta consiliare del 29/01/2015.

Determina Dirigenziale n. 143 del 11/03/2015

Liquidazione Fattura n. 003 del 17/02/2015 all'Ing. Alessandro D'Urso - Esperto del Sindaco ai sensi dell'art. 14 L.R. 26/08/1992 n. 7 e succ. modif. ed integr., sino alla fine del mandato elettorale. Periodo Gennaio 2015.

Determina Dirigenziale n. 181 del 23/03/2015

Liquidazione Fattura n. 004 del 02/03/2015 all'Ing. Alessandro D'Urso - Esperto del Sindaco ai sensi dell'art. 14 L.R. 26/08/1992 n. 7 e succ. modif. ed integr., sino alla fine del mandato elettorale. Periodo Febbraio 2015.

Determina Dirigenziale n. 184 del 23/03/2015

Quota Associativa per l'ANCI - Anno 2015.

Determina Dirigenziale n. 185 del 23/03/2015

Liquidazione fattura n. 02/2015 sito internet - Associazione Culturale Atena. Periodo Gennaio/Febrero 2015.

Determina Dirigenziale n. 186 del 23/03/2015

Impegno di spesa per la liquidazione della quota consortile in favore del Consorzio ATO2 Catania Acque. Anno 2015.

Determina Dirigenziale n. 187 del 23/03/2015

Impegno di spesa per canone noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. Ditta COMIS S.R.L. - Anno 2015.

Determina Dirigenziale n. 195 del 23/03/2015	Ditta COMIS S.R.L. – Liquidazione canone per Noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. – Periodo dal 28/11/2014 al 27/02/2015.
Determina Dirigenziale n. 227 del 31/03/2015	Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuata nella seduta consiliare del 26/02/2015 e del 27/02/2015.
Determina Dirigenziale n. 283 del 21/04/2015	Liquidazione della quota consortile in favore del Consorzio ATO2 Catania acque Anno 2015.
Determina Dirigenziale n. 284 del 21/04/2015	Liquidazione a saldo fattura n. 33/A del 29/09/2014 – Abbonamento OggiPA.it Pluris.
Determina Dirigenziale n. 337 del 14/05/2015	Servizio sperimentale “lo Sportello Virtuale” – Liquidazione fattura n. 02 del 25/03/2015.
Determina Dirigenziale n. 338 del 14/05/2015	Liquidazione fattura n. 618 del 27/02/2015 – Ditta Celnetwork s.r.l..
Determina Dirigenziale n. 483 del 30/06/2015	Liquidazione Fattura n. 01/2015/PA del 29/05/2015 al Dott. Giorgio Ardizzone quale saldo per il compenso relativo alla funzione di Responsabile del Controllo Strategico e di Gestione per l’anno 2014.
Determina Dirigenziale n. 484 del 30/06/2015	Ditta COMIS S.R.L. – Liquidazione canone per Noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. – Periodo dal 28/02/2015 al 27/05/2015.
Determina Dirigenziale n. 518 del 08/07/2015	Liquidazione fattura FATTPA 2_15 DEL 19/06/2015 della Ditta Medicom dal 01/01/2015 al 31/05/2015.
Determina Dirigenziale n. 520 del 08/07/2015	Riparto e liquidazione dei diritti di segreteria e rogito, periodo III e IV Trimestre 2014 conguaglio annuale.
Determina Dirigenziale n. 560 del 23/07/2015	Impegno di spesa per le prestazioni di stenotipia e trascrizioni verbali delle sedute del Consiglio Comunale – Sig.ra Pittera Rosaria. Anno 2015.
Determina Dirigenziale n. 599 del 03/08/2015	Liquidazione compenso al Dott. Giorgio Ardizzone per la funzione di Responsabile del Controllo Strategico e di Gestione per l’anno 2015.
Determina Dirigenziale n. 600 del 03/08/2015	Liquidazione compenso all’Ing. Alessandro D’Urso – Esperto del Sindaco ai sensi dell’art. 14 L.R. 26/08/1992 n.7 e succ. modif. ed integr. – Periodo da Marzo 2015 al 15 Giugno 2015.
Determina Dirigenziale n. 602 del 03/08/2015	Liquidazione compenso alla Dott.ssa Inserra Serena Maria Martina – Componente del Nucleo od Organismo Indipendente di Valutazione – Anno 2014.
Determina Dirigenziale n. 604 del 03/08/2015	Liquidazione fattura elettronica n. 2/E del 17/06/2015 al Dott. Salvatore Spinella quale compenso per l’espletamento della funzione di componente Nucleo od Organismo Indipendente di Valutazione per l’Anno 2015 sino al 31/05/2015.
Determina Dirigenziale n. 605 del 03/08/2015	Liquidazione fattura n. FATTPA 1_15 del 19/06/2015 al Sig. Leonardi Fabio quale compenso relativo alla funzione di componente dell’Organo di Controllo Strategico e di Gestione sino al 31/05/2015.
Determina Dirigenziale n. 632 del 11/08/2015	Riparto e liquidazione dei diritti di segreteria, periodo I e II trimestre 2015.
Determina Dirigenziale n. 633 del 11/08/2015	Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuate nelle sedute consiliari dei giorni: 31/03/2015 – 01/04/2015 – 12/05/2015 e 20/05/2015.
Determina Dirigenziale n. 698 del 24/08/2015	Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuata nella seduta consiliare del giorno 21/07/2015.
Determina Dirigenziale n. 717 del 10/09/2015	Convenzione dell’ufficio di segreteria comunale con il Comune di Piazza Armerina (EN) – Erogazione 50% emolumenti periodo dal 01/04/2015 al 30/06/2015.
Determina Dirigenziale n. 720 del 16/09/2015	Rettifica e modifica alla Determina Dirigenziale n. 85/AA.GG. del 26/06/2015: “Riparto e liquidazione dei diritti di segreteria e rogito, periodo III e IV Trimestre 2014 conguaglio annuale”.
Determina Dirigenziale n. 723 del 18/09/2015	Individuazione di n. 2 membri della Commissione di Valutazione della Procedura Comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuata di Addetto Stampa.

Determina Dirigenziale n. 737 del 22/09/2015	Ditta COMIS S.R.L. – Liquidazione canone per Noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. – Periodo dal 28/05/2015 al 28/08/2015.
Determina Dirigenziale n. 747 del 23/09/2015	Abbonamento alla banca dati on-line “Portale del Diritto Amministrativo” – Edizioni Libra.
Determina Dirigenziale n. 794 del 08/10/2015	“Lo Sportello Virtuale” – Liquidazione fattura n. 02 del 08/07/2015 periodo aprile – giugno 2015.
Determina Dirigenziale n. 810 del 12/10/2015	Abbonamento al Portale del Diritto Amministrativo – Edizioni LIBRA S.r.l. – Liquidazione fattura n. 14/PA del 21/09/15.
Determina Dirigenziale n. 836 del 15/10/2015	Ditta COMIS S.R.L. – Liquidazione canone per Noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. – Periodo dal 29/08/2015 al 30/09/2015.
Determina Dirigenziale n. 837 del 15/10/2015	Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuate nelle sedute consiliari dei giorni: 05/08/2015 - 09/09/2015 - 14/09/2015 e 23/09/2015.
Determina Dirigenziale n. 845 del 19/10/2015	“Lo Sportello Virtuale” – Liquidazione fattura n. 05 del 06/10/2015 periodo luglio – settembre 2015.
Determina Dirigenziale n. 848 del 19/10/2015	Rettifica – Determina Dirigenziale di impegno Reg. Sett. n. 180 del 30/12/2014 e Reg. Gen.le n. 1185 del 31/12/2014.
Determina Dirigenziale n. 853 del 20/10/2015	Noleggio fotocopiatrice Olivetti Anno 2015/2016 – Ditta COMIS S.R.L..
Determina Dirigenziale n. 857 del 22/10/2015	Impegno di spesa competenze locali SCICA – Periodo Gennaio/Dicembre 2015.
Determina Dirigenziale n. 858 del 22/10/2015	Convenzione dell’ufficio di segreteria comunale con il Comune di Piazza Armerina (EN) – Erogazione 50% emolumenti periodo dal 01/07/2015 al 30/09/2015.
Determina Dirigenziale n. 866 del 27/10/2015	Impegno di spesa per le prestazioni di stenotipia e trascrizioni verbali delle sedute del consiglio comunale – Sig.ra Pittera Rosaria. Anno 2015.
Determina Dirigenziale n. 867 del 27/10/2015	Liquidazione compenso alla Dott.ssa Puglisi Manuela Carla Rita per la funzione di componente dell’Orano di Controllo Strategico e di Gestione da Ottobre 2014 sino alla fine del mandato elettorale.
Determina Dirigenziale n. 873 del 29/10/2015	Liquidazione competenze locali SCICA – Periodi: Novembre – Dicembre 2014 e Gennaio – Ottobre 2015.
Determina Dirigenziale n. 904 del 06/11/2015	Liquidazione fattura n. 01/PA sito internet – Associazione Culturale Atena. Periodo da Marzo a Maggio 2015. Saldo competenze.
Determina Dirigenziale n. 905 del 06/11/2015	Liquidazione fattura n. 02/PA sito internet – Associazione Culturale Atena. Periodo da Luglio a Settembre 2015.
Determina Dirigenziale n. 906 del 06/11/2015	Riparto e liquidazione dei diritti di segreteria, periodo III trimestre 2015.
Determina Dirigenziale n. 907 del 06/11/2015	Servizio di informazione e pubblicità legale per il cittadino.
Determina Dirigenziale n. 926 del 17/11/2015	Liquidazione spettanze per prestazione di stenotipia effettuata nella seduta consiliare del giorno 05/10/2015.
Determina Dirigenziale n. 972 del 26/11/2015	Liquidazione fattura n. 03/PA sito internet – Associazione Culturale Atena. Periodo Ottobre 2015.
Determina Dirigenziale n. 1039 del 17/12/2015	Liquidazione spettanze per la Convenzione dell’Ufficio di Segreteria Generale con il Comune di Santa Teresa di Riva (ME). Realizzazione “Sportello Virtuale Impresa e Lavoro”.
Determina Dirigenziale n. 1093 del 31/12/2015	Liquidazione fattura n. 04/PA sito internet – Associazione Culturale Atena. Periodo Novembre 2015.
Determina Dirigenziale n. 1114 del 31/12/2015	Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuate nelle sedute consiliari dei giorni: 03/11/2015 – 18/11/2015 – 25/11/2015 – 30/11/2015.
Determina Dirigenziale n. 1115 del 31/12/2015	Convenzione dell’ufficio di segreteria comunale con il Comune di Piazza Armerina (EN) – Erogazione 50% emolumenti periodo dal 01/10/2015 31/12/2015.

All'Ufficio pervengono tutti gli atti liquidativi e d'impegno di tutti i Settori dell'Amministrazione, affinché si annotino nell'apposito registro della Segreteria Generale provvedendo anche al completamento degli atti di impegno con l'apposizione del Visto del Segretario Generale, in attuazione del principio del controllo interno previsto dalla circolare n. 5 del 23/03/2005 dell'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali.

Nell'anno di riferimento se ne sono registrati n. 1198, poco meno dell'anno precedente, rimanendo così perfettamente rispondenti ai dettami della spending – review.

L'Ufficio ha, inoltre, curato la predisposizione delle seguenti proposte di deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale:

- Delibera di G.M. n. 42 del 27/03/2015 "Approvazione Piano Triennale 2015/2017 per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali
- Delibera di G.M. n. 41 del 13/10/2015 "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione Anno 2015".
- Delibera di G.M. n. 73 del 09/12/2015 "Variazione PEG a seguito Assestamento al Bilancio di Previsione 2015".
- Delibera di G.M. n.25 del 17/02/2015 " Piano delle Azioni Positive per il Triennio 2015/2017";
- Delibera di G.M. n. 54 del 05/05/2015 " Approvazione Referto sul Controllo di Gestione, Relazione sul Piano della Performance, anno 2014".

L'Ufficio si è occupato altresì della compilazione delle Tabelle inerenti i riaccertamenti straordinari attivi e passivi del Settore AA.GG., e della compilazione dei seguenti atti:

- Delibera di G.M. n. 6 del 20.01.2015 ad oggetto "Accordo decentrato anno 2014"
- Delibera di C.C. n. 9 del 31.03.2015 ad oggetto "Regolamento stato patrimoniale cariche elettive"
- Delibera di C.C. n. 14 del 31.03.2015 ad oggetto "Piano Anticorruzione"
- Delibera di G.M. n. 28 del 24.02.2015 ad oggetto "Riconoscimento assenze, eccedenze e soprannumero"
- Delibera di C.C. del 12 del 01.04.2015 ad oggetto "Riconoscimento dei presupposti per il mantenimento delle partecipazioni e conseguenti adempimenti ex art.3 c. 27-30 legge n. 244 del 24/12/2007 e s.m.i."
- Decreto Sindacale n. 39 del 02.10.2015 ad oggetto: "Autorizzazione utilizzo Stemma del Comune di San Giovanni La Punta"
- I Contratti per l'assunzione del personale a tempo determinato per il Settore Staff del Sindaco.

L'ufficio ha provveduto, altresì, alla trasmissione delle Determine Dirigenziali predisposte dal Settore AA.GG. (Ufficio di Segreteria) al Settore Finanze, all'ufficio addetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed ha curato il successivo inoltramento delle stesse agli uffici competenti. A far data dal 27/11/2014, l'ufficio effettua la pubblicazione delle determine sull'albo Pretorio on line, tramite Gazzetta Amministrativa, l'ufficio ha provveduto, previa scansione degli atti in oggetto, ad ottemperare a tale ulteriore adempimento.

Inoltre, si è occupato della pubblicazione delle Determine del Segretario Generale all'Albo Pretorio on line (dal 27 novembre 2014); e si è provveduto alla registrazione sul protocollo informatico della corrispondenza settoriale in partenza; Nell'anno sono stati registrati, nel "Protocollo interno di Segreteria" n. 1063 atti.

L'ufficio la cui Responsabile è membro della Commissione di Disciplina ha curato l'iter amministrativo relativo all'attivazione e quindi alla conclusione dei Procedimenti Disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti comunali. La Commissione, su segnalazione del Servizio Personale, ha in prevalenza attivato procedimenti per i quali è stata segnalata l'assenza dal domicilio del dipendente in malattia, non tralasciando i casi in cui lo stesso ha tenuto una condotta non conforme ai principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico, né tantomeno i casi più gravi in cui ha tenuto un comportamento da cui è derivato danno grave per l'ente o a terzi.

Sono stati avviati n. 18 procedimenti disciplinari dei quali, qui di seguito, si specifica la loro definizione: n. 04 "Censura"; n. 03 "Multa pari a 4 ore di retribuzione"; n. 06 "Sospensione dal Servizio con privazione della retribuzione per giorni uno"; n. 02 "Sospensione dal Servizio con privazione della retribuzione per giorni due"; n. 01 "Sospensione dal Servizio con privazione della retribuzione per giorni cinque"; n. 01 "Sospensione dal Servizio con privazione della retribuzione per giorni dieci"; n. 01 "Sospensione dal Servizio con privazione della retribuzione per giorni venti".

In merito ai sopracitati procedimenti disciplinari, entro i primi cinque giorni di ogni mese, l'ufficio ha provveduto ad inviare all'esperto informatico Sig. Vincenzo Sciacca, referente per l'Amministrazione (R.P.P.A.) del canale telematico PERLA PA, la totalizzazione mensile dei procedimenti disciplinari avviati, riferiti al mese precedente, riguardanti le assenze e conclusi con sanzioni, per consentire allo stesso la tempestiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica..

Si è provveduto: al rilascio di copie di provvedimenti adottati dall'Ente, a cittadini e consiglieri a seguito di autorizzazione di rilascio e all'archiviazione degli atti riguardanti l'ufficio.

Sono stati curati gli adempimenti relativi alle convocazioni dei membri facenti parte del Nucleo di valutazione e del Responsabile del controllo di Gestione non solo per la parte propedeutica ma anche per la parte relativa alla verbalizzazione ed infine alla predisposizione degli atti di liquidazioni dei compensi loro spettanti.

Si è provveduto, inoltre, a trasmettere entro i termini, di cui alla disposizione prot. n. 330/AA.GG. del 09/04/2013, alla Responsabile dell'Anagrafe delle Prestazioni – Dott.ssa Concetta Borzi, per il successivo inoltramento agli uffici competenti, e al Responsabile del sito internet per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente, le Determine Dirigenziali che riguardano il conferimento di incarichi, gratuiti o retribuiti ai dipendenti nonché i provvedimenti di liquidazione di compensi ai dipendenti ed a terzi di cui all'art. 53 D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. come aggiornato dalla Legge 6/11/2012 n. 190.

Si è occupato della stesura mensile, entro i termini stabiliti, del prospetto relativo alle determinazioni dirigenziali adottate dal Dirigente del Settore AA.GG. per ottemperare all'assolvimento degli obblighi specifici di pubblicazione ai sensi del Decreto Lgs. n.33 del 14/03/2013 - art. 23 comma 1° e 2°, per il successivo inoltro al responsabile del sito internet.

Si è provveduto alla trasmissione mensile al Responsabile del sito internet per la pubblicazione sul sito istituzionale, del prospetto relativo alle determinazioni dirigenziali adottate da tutti i dirigenti degli undici settori dell'ente e di quelle adottate dal Segretario Generale (L. R. 22 del 16/12/2008 – art. 18 comma 1).

In esecuzione alle disposizioni dettate dalla Legge Reg.le 26 giugno 2015, n. 11 - art. 6, ha provveduto a trasmettere al Responsabile del sito internet istituzionale per la pubblicazione sul web, stralcio delle determinazioni dirigenziali del Settore AA.GG..

L'Ufficio in ottemperanza a quanto stabilito con Delibera di C.C. n. 02 del 22/01/2013 "Regolamento sui controlli interni" con la quale è stato approvato il Regolamento sui Controlli Interni che disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni del Comune secondo quanto stabilito dall'art. 147 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i., cura l'iter amministrativo dell'attività svolta dall'autorità di AUDIT costituita dal Presidente - Dott. Vincenzo Scarcella, e dai componenti: lo scrivente, il sig. Privitera Benfatto Francesco e il membro supplente sig. Di Grazia Francesco.

Nel dettaglio, l'ufficio provvede alla convocazione dei componenti, alla verbalizzazione delle sedute, e alla trasmissione ai Dirigenti delle schede riportanti i rilievi e/o annotazioni formulati dall'Autorità di AUDIT sugli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa (Determinazioni Dirigenziali – atti e/o procedimenti adottati dalla Giunta Municipale e Consiglio comunale). Successivamente, pervenuti i riscontri da parte dei dirigenti, gli stessi vengono riesaminati dalla Commissione di Audit per la loro valutazione.

SERVIZIO DELIBERE

L'attività principale dell'ufficio è connessa agli adempimenti relativi alle deliberazioni adottate sia dalla Giunta Municipale che dal Consiglio Comunale ed ai provvedimenti (Decreti) emessi dal Sindaco.

La Giunta Municipale ha adottato n° 160 delibere e precisamente n. 74 con l'Amministrazione Messina, mentre n. 86 con l'Amministrazione Bella.

Come è noto le proposte vengono predisposte dallo scrivente che nel periodo ha sottoscritto n. 36 proposte per l'Amministrazione Messina) e n. 42 proposte per l'Amministrazione Bella.

Tali atti hanno seguito l'iter previsto dalla vigente normativa che comporta delle tappe ben precise quali: la numerazione su apposito registro, pubblicazione con la contestuale trasmissione ai Capi Gruppo Consiliari, la trasmissione immediata agli uffici competenti per quelle adottate con la clausola della immediata esecutività e l'invio per l'inserimento nel sito WEB Sezione Atti Amministrativi così come disposto dal comma 1 dell'art. 18 della legge Regionale 16/12/2008 n. 22, come modificato dall'art. 6 della legge Regionale 26/06/2015 n. 11.

A tal proposito, si evidenzia che con la modifica al Regolamento Consiliare sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni, (giusta delibera di C.C. n. 11 del 27/02/2012) è stata istituita la PEC, pertanto, la trasmissione delle delibere viene effettuata tramite scansione delle stesse e invio con email alle Sigg.re Loredana Seminato e Rosaria Impellizzeri, messi notificatori, che provvedono a notificare le stesse tramite PEC.

Il Consiglio Comunale ha adottato n° 74 delibere e precisamente: n. 19 con l'Amministrazione Messina, mentre n. 55 con l'Amministrazione Bella.

In ordine all'attività svolta dal Consiglio Comunale si evidenzia, prioritariamente, che lo scrivente ha sottoscritto 9 proposte con l'Amministrazione Messina e n. 7 con l'Amministrazione Bella.-

Nelle sedute del Consiglio Comunale, la Sig.ra Agata Toscano verbalizza, mentre la stenotipista trascrive i verbali che trasmette entro le settantadue ore tramite email. L'Ufficio provvede, oltre alla registrazione, ad apportare correzioni per eventuali errori materiali, trascrivere i presenti, gli assenti e le votazioni nel verbale. Successivamente si predispone la Deliberazione, avendo cura di riportare nel testo della stessa l'oggetto della proposta, l'indicazione di chi è intervenuto nella discussione e la votazione finale. L'iter si conclude con la relativa pubblicazione previa acquisizione delle firme del Consigliere anziano, del Presidente del Consiglio e del Segretario Generale.

I verbali della seduta del Consiglio Comunale nonché delle Commissioni Consiliari Permanenti, vengono pubblicati in modo permanente nella sezione apposita; vengono altresì pubblicate le convocazioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Le delibere di Consiglio seguono lo stesso procedimento delle delibere di Giunta Comunale tranne l'invio ai Capi Gruppo Consiliari.

Un particolare rilievo va riferito alle delibere consiliari che concernono il riconoscimento di debiti fuori bilancio per le quali la legge prevede la trasmissione alla Corte dei Conti.

A tal riguardo si evidenzia che nei periodi summenzionati sono state adottate N° 8 delibere concernenti tale argomento, di cui n. 3 con l'Amministrazione Messina che di seguito si elencano e regolarmente inoltrate al predetto Organo:

- Delibera di Consiglio n. 13 del 01/04/2014 ad oggetto: < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000 in favore del Sig. Smeraldo Ernesto in esecuzione della Sentenza n. 1149/12 del 21/10/2014 del Giudice di Pace di Mascalucia > .

- Delibera di Consiglio n. 16 del 20/05/2015 ad oggetto: < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore della Sig.ra Urzi Maria in esecuzione della Sentenza n. 1744 del 16/12/2014 della Corte di Appello di Catania > .

• Delibera di Consiglio n. 17 del 20/05/2015 ad oggetto: < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore delle Sigg.re Pappalardo Rosaria e Alberti Calamaro Grazia e della Compagnia Assicuratrice INA Assitalia s.p.a. oggi Generali Italia s.p.a in esecuzione della Sentenza n. 34 del 12/01/2015 della Corte di Appello di Catania > .

N. 5 Delibere con l'Amministrazione Bellia:

• Delibera di Consiglio n. 10 del 05/08/2015 ad oggetto: < Riconoscimento debiti fuori bilancio derivanti da Sentenze esecutive concernenti maggiori oneri espropriativi dei programmi costruttivi di edilizia residenziale pubblica. Ditta Sciuto Sebastiano, Giuseppe e Maria e Guglielmino Giuseppa e Rosaria Rita > .

• Delibera di Consiglio n. 31 del 03/11/2015 ad oggetto: < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore dell'Arch. Caudullo Carlo in esecuzione della sentenza n. 2345 del 22/05/2015 del Tribunale di Catania II Sez. Civile Lavoro. Compensazione minor credito in esecuzione della Sentenza n. 912/2015 della Corte d'Appello di Catania Sez. Lavoro > .

• Delibera di Consiglio n. 53 del 28/12/2015 ad oggetto: < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore della Sig.ra Urzi Maria in esecuzione della sentenza della Corte d'Appello di Catania n. 1744/2014 > .

• Delibera di Consiglio n. 54 del 28/12/2015 ad oggetto: < Riconoscimento di debiti fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore del Centro Assistenziale e di Riabilitazione per Anziani "Villa Regina" in esecuzione della Sentenza n. 1474/2015 della Corte d'Appello di Catania > .

• Delibera di Consiglio n. 55 del 28/12/2015 ad oggetto:

• < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore della Sig.ra Grasso Maria in esecuzione della Sentenza n. 265/2015 del 22/05/2015 del Giudice di Pace di Mascalucia > > .

Per tutte le delibere vengono predisposte delle attestazioni dove si chiede all'Ufficio Protocollo di verificare se nel periodo dei dieci giorni dalla pubblicazione sono pervenuti reclami od opposizioni. L'Ufficio Protocollo procede alla verifica e alla restituzione delle stesse. L'Ufficio, quindi, procede ad apporre la data dell'esecutività, sulle delibere non immediatamente esecutive e il Segretario Generale le sottoscrive, con la conseguente trasmissione agli uffici competenti.

L'iter di ogni delibera si conclude allegando il certificato di pubblicazione e l'attestazione trasmessa all'Ufficio Protocollo per la verifica di eventuali reclami ed opposizioni pervenuti nei quindici giorni dalla pubblicazione, la sottoscrizione da parte del Segretario Generale e la conseguente archiviazione.

Dal 1/08/2012 la trasmissione delle delibere ai Settori interessati avviene tramite email, previa scansione in Pdf stampabile. Tutto ciò ha comportato in primo luogo un risparmio economico, con l'eliminazione degli sprechi cartacei e soprattutto un vantaggio in termini di risparmio di tempo e di accelerazione dei tempi di consegna.

Si precisa, inoltre, che si è provveduto, ad azzerare l'archiviazione delle delibere di Giunta e di Consiglio, relative all'**Amministrazione Messina**, mentre sono in fase di archiviazione quelle relative all'**Amministrazione Bellia**.

Oltre alla trasmissione, via email agli uffici, si predispongono le relative copie conformi per gli adempimenti sia a carico degli uffici interessati, sia su richieste fatte verbalmente o per iscritto da parte dei vari uffici; infatti nei periodi suindicati sono state istruite n° 72 richieste formali di atti.

DETERMINE SINDACALI **AMMINISTRAZIONE MESSINA n° 43 Determine** **DECRETI SINDACALI** **AMMINISTRAZIONE BELLIA n° 84 Decreti**

Tali atti comportano, non appena registrati, la pubblicazione all'Albo Pretorio on line, eventuale consegna o notifica agli interessati, nonché il successivo inoltro, tramite e-mail agli uffici competenti e dove occorre copie conformi e il successivo inoltro per l'inserimento sul Sito Web.

ORDINANZE DIRIGENZIALI / SINDACALI : Dirigenziali n° 143 Sindacali Messina n° 15 / Bellia n. 22

Anche tali atti comportano la pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed il successivo inoltro agli uffici competenti e l'inserimento sul Sito Web, a completamento dell'iter si provvede alla ulteriore trasmissione dell'atto, corredato dalla relata di notifica di pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

RILASCIO ATTI CONSIGLIERI

Ai sensi dell'art. 21 comma 4 dello Statuto Comunale i Consiglieri Comunali per l'espletamento del proprio mandato hanno diritto al rilascio dei provvedimenti adottati dall'Ente, si precisa che nel corso dell'anno sono state espletate 29 richieste e precisamente n. 16 trasmesse tramite posta elettronica e n. 13 consegnate brevi mani.

RILASCIO ATTI UTENZA

Ai sensi del Regolamento per l'accesso agli atti e alle informazioni tutti i cittadini hanno diritto di accedere agli atti adottati dall'Amministrazione qualora ne abbiano interesse, l'Ufficio nei periodi di riferimento ha istruito e rilasciato n° 26 richieste di accesso agli atti, mentre n° 03 richieste sono state istruite e archiviate in quanto, nonostante siano state predisposte, non sono state ritirate dagli interessati.

POSTA

Altro adempimento è la trasmissione della posta del Settore che perviene con il foglio recante la stampa delle pratiche protocollate nella giornata, e dopo essere stata visionata e assegnata dal Dirigente, viene smistata e trasmessa agli uffici interessati direttamente con il suddetto foglio di accompagnamento. Per quanto concerne la posta in uscita l'ufficio provvede alla registrazione, autonomamente tramite accesso al protocollo informatico.

SITO INTERNET

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla Legge Regionale n° 22 del 16/12/2008, l'Ufficio provvede, contestualmente alla pubblicazione, a trasmettere i files in modalità non stampabile, delle Delibere di Giunta e di Consiglio, nonché dei Decreti Sindacali, delle Ordinanze Dirigenziali e Sindacali adottati, e gli elenchi degli incarichi esterni, al Responsabile del sito internet, per la pubblicazione nel web alla voce *atti amministrativi*.

Ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 concernente "Assolvimento obblighi di pubblicazione" l'ufficio provvede a trasmettere con cadenza semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente tutti gli atti adottati dagli Organi di indirizzo politico (Delibere di Consiglio e di Giunta, Determine Sindacali, Ordinanze Sindacali ecc).

Ai sensi del D.Lgs. 150/2009 è stato istituito nel sito del Comune un link TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO l'Ufficio ha provveduto ad inserire, previa scansione, tutti gli atti relativi alle seguenti voci: Codice disciplinare, Comitato Comunale Pari Opportunità, Comitato Unico di Garanzia, contratti integrativi, Dotazione Organica e Programma delle Assunzioni, Incarichi a dipendenti e soggetti, PEG, Piano Azioni Positive, Piano e relazione sulle performance, Trasparenza per le società a partecipazione pubblica.

VARIE

L'Ufficio collabora con il Dirigente nella predisposizione della documentazione da depositare in Tribunale, adempimenti relativi ai Beni confiscati alla mafia, censimento auto blu, convenzioni con le università, catalogazione e archiviazione relativi ai procedimenti disciplinari e altro, inoltre, comunicazione istituzionali verso gli altri Enti pubblici e privati e sollecitazioni relativi ad adempimenti interni.

ISTITUZIONE ALBO ON LINE

Con nota prot. 1444/AA.GG. del 05/12/2012 a firma dello scrivente sono state impartite nuove direttive a seguito dell'adesione da parte di questa Amministrazione del servizio di pubblicazione su Gazzetta Amministrativa. Tale servizio del tutto gratuito presenta molteplici requisiti quale:

- Riduzione dei costi;
- Rispondenza alla normativa vigente;
- Utilizzo semplice;
- Assistenza costante in tempo reale;
- Assistenza e manutenzione gratuita;
- Archiviazione elettronica;
- Gestione automatica della pubblicazione degli atti per tutto il periodo previsto dalla normativa vigente;
- Consultazione da parte dei cittadini nel periodo di pubblicazione;

A tal fine si è dato incarico all'Ufficio di curare la pubblicazione degli atti del Settore AA.GG., nonché di curare anche la pubblicazione degli atti di altri Settori quali: Finanze.

Tutto ciò premesso, l'ufficio nel corso dell'anno ha provveduto a scansionare e pubblicare **circa 892 atti**, curandone a fine della pubblicazione la restituzione, tramite lettera di accompagnamento, con la relata di notifica agli uffici e settori di competenza.

Si precisa, inoltre, che l'ufficio ha provveduto a curare la pubblicazione degli atti pervenuti da altri Enti, quali: SERIT, Regione Sicilia, Provincia Regionale, ANAS, Istituti Scolastici, altri Comuni, etc., con la conseguente restituzione, qualora richiesta, della relata di notifica e attestazione di presentazione di eventuali opposizioni.

SERVIZIO PERSONALE

Premesso che il Servizio Personale effettua il controllo dell'attività del personale gestendo gli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti.....) si vogliono richiamare – brevemente - gli adempimenti cui risulta preposto l'ufficio che si estrinsecano principalmente attraverso il controllo dell'orario di lavoro e di servizio del personale e ogni istituto contrattuale ad esso connesso, ognuno dei quali viene singolarmente elaborato ed adattato alle diverse tipologie orarie presenti all'interno dell'Ente e l'attività di verifica e controllo degli atti prodotti dai dipendenti in relazione a quegli istituti contrattuali non discrezionali e per cui i vigenti CCNL hanno inteso regolamentare la materia non lasciandola alla disponibilità né del dipendente né del dirigente.

Nell'effettuare tale precipuo compito, si è ricorso all'uso delle tecnologie informatiche nel rapporto tra ufficio personale e dipendente/utente, mediante la trasmissione on line dei cartellini mensili di presenza, messi a disposizione dei dirigenti e, per essi, dei singoli dipendenti, nonché lo scambio di informazioni e/o di documenti tra Amministrazioni Pubbliche esterne e nei rapporti interni tra uffici.

Nello specifico, al fine di conseguire l'obiettivo di accrescere e sviluppare il sistema di rilevazione presenze in dotazione allo scrivente ufficio si è proceduto all'implementazione dello stesso al fine di migliorare l'elaborazione automatica dei dati inerenti l'orario di lavoro e di servizio del personale ed acquisire una nuova metodologia di lettura dei dati più completa e dinamica rispetto al precedente programma.

Tale aggiornamento - al momento ancora in fase attuativa e sperimentale - permetterà, a regime, una facile ed immediata lettura dei dati inerenti ogni singolo lavoratore e una storicizzazione delle posizioni lavorative in merito ai dati delle presenze e dell'evoluzione della carriera lavorativa.

Si vuole anche porre l'attenzione sulla cd. "attività di gestione e di sviluppo delle risorse umane" che, se da una parte è una funzione propria dell'ufficio, dall'altra è volta a promuovere una nuova concezione del personale, inteso come una vera e propria risorsa all'interno dell'Ente e si propone di promuovere lo sviluppo delle risorse umane nell'ambito dell'Ente per la loro valorizzazione nonché per il loro utilizzo razionale ed efficiente.

Tale concetto ha portato all'adozione di una serie di atti (delibere) previsti dalle vigenti normative ed afferenti:

- La ricognizione sulle eccedenze e soprannumero di personale (Delibera di G.M. n. 28 del 24/02/2015).
- L'adozione del Piano Triennale delle performance.
- L'approvazione del Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (Delibera di G.M. n. 25 del 17/02/2015 per il triennio 2015/2017.

Si è proceduto inoltre:

- alla gestione delle visite fiscali sul personale dipendente in malattia che si estrinseca attraverso la predisposizione delle richieste da inoltrare all'ASL competente o all'INPS, la conseguente verifica dei referti e la successiva liquidazione delle competenze spettanti all'Istituto che ha effettuato il controllo sul dipendente;
- alla gestione ordinaria e straordinaria dei Buoni Pasto, con carico di tutti gli adempimenti propedeutici circa l'approvvigionamento degli stessi, e di tutti gli adempimenti successivi legati alle liquidazioni del fornitore e alla materiale distribuzione dei buoni pasto al personale avente diritto, effettuata con cadenza trimestrale;
- alla predisposizione e trasmissione del Conto Annuale;
- all'elaborazione dei dati relativi al personale in servizio, anche a fini di indagini statistiche, richiesti di volta in volta da ministeri, regione siciliana e/o apparati loro collegati e/o per fini interni all'attività dell'ente quali ad esempio il fondo FES nella parte legata alla distribuzione numerica del personale nei vari settori, nonché della diversa distribuzione oraria degli stessi; ai fini della rappresentatività sindacale; ai fini del controllo di gestione.....;
- all'invio on-line del Prospetto informativo L. 68/99;
- all'invio on-line dei dati inerenti il monitoraggio della L. 104/92;
- agli adempimenti di cui all'art.53 D.Lgs. 165/2001 circa gli incarichi esterni conferiti da questa Amministrazione.
- al monitoraggio del lavoro flessibile, effettuato attraverso la predisposizione e l'invio on-line di apposito prospetto informativo/questionario.

-Sono state presentate diverse proposte di atti deliberativi afferenti la gestione del rapporto lavorativo del personale ASU e PUC in servizio presso questa Amministrazione (in particolare delibere di prosecuzione dell'attività lavorativa all'interno dell'Ente) e istruite numerose determinazioni dirigenziali afferenti posizioni di stato giuridico e di servizio del personale quali a solo titolo esemplificativo: la quiescenza, l'aspettativa, il diritto allo studio, il part-time, i diritti e le aspettative sindacali

Sono stati adottati centinaia di provvedimenti amministrativi e decine di certificazioni di servizio nei confronti del personale dipendente ad oggi in servizio e nei confronti di tutti coloro che negli anni abbiano avuto e risolto a vario titolo un rapporto di lavoro con questa Amministrazione, nonché di tutti coloro che nel tempo abbiano intrattenuto un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo con l'ente, provvedendo anche al rilascio di certificazioni storiche atte alla ricostruzione delle loro carriere.

Vengono gestiti i fascicoli cartacei del personale dipendente mediante l'elaborazione dati e l'archiviazione delle migliaia di atti trasmessi a questo ufficio ed introitati al protocollo interno in numero pari a 10044 al 31/12/2015.

Tra le competenze attribuite al servizio rientra anche la gestione delle relazioni sindacali, con tutta una serie di adempimenti che si estrinsecano attraverso l'assistenza alla delegazione trattante di parte pubblica ed alla correlazione con le rappresentanze sindacali presenti all'interno dell'ente, mediante informazioni, comunicazioni e convocazioni su materie specifiche e l'elaborazione della delibera di G. M. n. 09 del 02/02/2016 recante "Autorizzazione alla sottoscrizione dell'Accordo Decentrato del 17/12/2015 (CCDI 2015) per la ripartizione e l'utilizzo delle risorse decentrate per il personale per l'anno 2015 (FES 2015)".

Nell'anno in questione, ancora, il Servizio ha effettuato un lavoro di programmazione e dimensionamento dell'organico, provvedendo all'elaborazione di atti propedeutici all'aggiornamento e ricognizione della Dotazione Organica dell'Ente nonché alla Programmazione Triennale del fabbisogno del personale che hanno impegnato l'ufficio in un lavoro di ricognizione e calcolo circa la posizione previdenziale di ogni singolo dipendente al fine di elaborare un programma che tenesse conto delle indicazioni normative in materia e nel rispetto delle strategie di miglioramento dell'intera struttura organizzativa finalizzata ad obiettivi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed al fine di garantire i servizi essenziali ed il regolare funzionamento dell'Ente.

E' peraltro parte integrante del superiore adempimento la rilevazione dei posti da destinare alle categorie protette, che nell'anno in questione ha prodotto la predisposizione di un bando di concorso esterno per l'assunzione di una unità appartenente alle categorie protette - figura professionale di Cat. B3, Operatore CED, appartenente alla categoria disabili ex l. 68/99 - il cui svolgimento è ancora in itinere.

UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'attività amministrativa che è iniziata nel mese di Gennaio 2015 coincide con l'ultimo periodo dell'attività dell'Amministrazione comunale eletta nel Maggio 2010. Con la stessa Amministrazione verrà a cessare, parimenti, l'attività del Difensore Civico giusto il disposto della Legge Regionale 11/05/2011, n. 7. che ne disponeva la cessazione dell'Ufficio alla naturale scadenza dell'Amministrazione che lo aveva eletto, (nella fattispecie con le consultazioni elettorali che si terranno il 31.5 e 1.6 2015, conseguentemente tante somme corrisposte a titolo di indennità potranno essere destinate ad altre finalità che l'Amministrazione riterrà più opportune).

Il lavoro dell'ufficio è iniziato con la predisposizione di determinazioni dirigenziali propedeutiche e necessarie all'attività dell'Amministrazione Comunale ,trattandosi nella fattispecie di determinazioni inerenti indennità, permessi

gettoni tutti collegati al disposto legislativo del T.U. 267/2000 nella fattispecie ricorrente dello status di "amministratore locale" di cui alla L.R. 30/2000 nel testo modificato dalla L.R.22/2008.

Determina n° 03 del 09.01.2015 Liquidazione del gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per il periodo Novembre-Dicembre 2014.

Determina n° 04 del 14.01.2015 Impegno di spesa per le indennità di funzione degli Amministratori locali Art. 19 L. R. n. 30/2000 - Gennaio / Giugno 2015- impegno di spesa per la carica del Difensore Civico Anno 2015.

Il Consiglio Comunale, è stato convocato per il 29 Gennaio e, preceduto dai pareri della seconda Commissione Consiliare, ha adottato la seguente deliberazione: Delibera n° 1 del 29/01/2015 Approvazione del Piano d'Azione per l'energia Sostenibile (P.A.E.S.) del Comune di San Giovanni La Punta per la riduzione delle emissioni di anidride carbonica - Patto dei sindaci.

Le commissioni consiliari, alla data del 21.01.2015, erano così composte:

PRIMA COMMISSIONE: Brancato Alfonso, Caltabiano Sebastiano, Fiorenza Sandra, Galazzo Giovanni, Gazzo Mario Massimo, Lo Faro Giuseppe, Maimone Rosaria, Motta Ignazio, Trovato Sebastiano, Zappalà Apollonia.

COMPETENZE: Affari Generali - Personale - Programmazione economica - Bilancio - Finanze - Tributi - Patrimonio e Demanio - Statuto Comunale - Polizia Urbana - Annona - Mercati - Trasporti e Comunicazioni - Emigrazioni ed Immigrazioni - Attività Produttive - Lavoro - Agricoltura - Industria - Artigianato - Commercio - Politiche Comunitarie - Regolamenti - politiche Giovanili - Associazionismo - Pari Opportunità.

SECONDA COMMISSIONE: Allegra Salvatore, Bertolo Nicola, Caccamo Alfio, Carbone Antonino, D'Agata Vincenzo, Di Mauro Antonino, Guglielmino Antonino, Gugliotta Michele, Gullotto Cesare, Litrico Santo.

COMPETENZE: Viabilità - Urbanistica - Lavori Pubblici - Edilizia sportiva e scolastica - Elettificazione - Metanizzazione ed acque - Edilizia privata e sanatoria - Pubblica Istruzione - Sport - Cultura e Turismo - Spettacoli - Igiene e Sanità - Solidarietà Sociale - Protezione Civile - Ecologia e Nettezza Urbana - Cimiteri - Parchi e giardini - Contenzioso.

Nel mese di febbraio il Consiglio Comunale si è riunito tre volte (la terza era il rinvio della seduta per mancanza del numero legale) deliberando alcuni atti propedeutici all'approvazione del bilancio (la cui approvazione era prevista per il 31.3.2015) nonché un atto importantissimo per la vita dell'amministrazione comunale è cioè lo schema di massima del progetto di revisione del Piano Regolatore Generale; delle copie degli atti sono state rilasciate alcune copie in formato digitale- PDF, tramite masterizzazione per consentire un enorme risparmio di spesa per la stampa di tutte le planimetrie del PRG che erano allegati alla proposta di delibera di adozione presentata al consiglio comunale per la relativa approvazione.

Il rilascio di atti in formato digitale tramite posta PEC o su supporto magnetico ha consentito un risparmio di spesa anche grazie alla disponibilità dei consiglieri nonché alla professionalità acquisita dai dipendenti deputati al rilascio degli atti stessi.

Gli argomenti tutti di competenza della seconda commissione consiliare permanente sono stati trattati, a fine del rilascio del relativo parere, nelle due sedute 24 e 25 febbraio 2015, le deliberazioni adottate dal consiglio nel mese di febbraio sono:

Delibera n° 2 del 17/02/2015 Lettura e approvazione verbali sedute precedenti.

Delibera n° 3 del 26/02/2015 Presa d'atto dell'inesistenza delle aree e fabbricati da destinarsi all'edilizia residenziale pubblica e alle attività produttive e terziarie. Anno 2015

Delibera n° 4 del 26/02/2015 Approvazione dello schema di massima del progetto di revisione del Piano Regolatore Generale - Rinvio.

Delibera n°5 del 27/02/2015 Approvazione dello schema di massima del progetto di revisione del Piano Regolatore Generale.

Delibera n°6 del 27/02/2015 Approvazione proposta di urbanistica concertata avanzata dalla società Gruppo Amore s.r.l. per la costruzione di un edificio commerciale con realizzazione gratuita di un'opera pubblica a favore del Comune. Nulla osta al rilascio di Concessione edilizia in deroga ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 6/6/2001 n. 380.

Delibera n°7 del 27/02/2015 Approvazione proposta dell'Associazione Villa Sandra per la costruzione di un edificio polifunzionale con cessione gratuita di un parcheggio pubblico a favore del Comune. Nulla osta al rilascio di concessione edilizia in deroga ai sensi dell'art. 14 Nulla osta al rilascio di Concessione edilizia in deroga ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 6/6/2001 n. 380.

Dal punto di vista amministrativo è stata predisposta la seguente determinazione dirigenziale: n°13 del 03/2/2015 - Liquidazione lavoro straordinario e assistenza agli organi 2014-Liquidazione per il periodo 01.09.2014 - 31.12.2014.

Nel mese di marzo il Consiglio Comunale si è riunito una sola volta. Le riunioni del Consiglio comunale in questo periodo sono dettate, per la maggior parte dei casi, dalla necessità di approvare gli atti propedeutici alla adozione del bilancio preventivo, bilancio preventivo che verrà approvato solamente nel mese di ottobre a seguito dei rinvii dei termini stabiliti dallo Stato, anche per una particolare situazione dei comuni siciliani facenti parte di regioni a statuto speciale per la particolare complessità delle normative anche riguardanti il passaggio dalla vecchia contabilità del d.lgs n. 267 alla nuova di cui al d.lgs. n. 118 ed alle complesse problematiche tecniche finanziarie derivanti.

Sono state approvate le seguenti deliberazioni:

Delibera n° 8 del 31/03/2015: Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti,

Delibera n° 9 del 31/03/2015: Approvazione Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale degli Amministratori Comunali;

Delibera n° 10 del 31/03/2015: Piano di razionalizzazione delle società partecipate. Rinvio;

Le commissioni consiliari permanenti per il parere relativo si sono riunite, in particolare la Prima commissione, nelle sedute delle 30 e 31 marzo 2015.

Riguardo alla predisposizione di atti, si è predisposto la determinazione relativa alla liquidazione dei gettoni di presenza, la cui adozione tempestiva e prevista dal vigente regolamento comunale all'art.10 ter comma 1: Determina n° 31 del 11.03.2015 Liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per il periodo Gennaio-Febbraio 2015.

Nel Mese di Aprile il consiglio comunale si riunisce una sola volta, non regolarmente convocato o con procedura d'urgenza, ma semplicemente perché nella seduta del 31 marzo del 2015 ad un certo momento della discussione è venuto a mancare il numero legale e, conseguentemente, a norma delle disposizioni vigenti in materia e conformemente a quanto stabilito dal regolamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti è stato rinviato al giorno dopo e cioè al 1° aprile con lo stesso ordine del giorno e senza ulteriore avviso ai componenti stessi; di seguito si elencano gli atti deliberativi adottati:

Delibera n° 11 del 01/04/2015: Piano di razionalizzazione delle società partecipate.

Delibera n° 12 del 01/04/2015: Ricognizione dei presupposti per il mantenimento delle partecipazioni e conseguenti adempimenti ex art. 3 commi 27/30 Legge 244 del 24.12.2007 e s.m.i

Delibera n° 13 del 01/04/2015 : Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell' art. 194 D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 in favore del Sig. Smeraldo Ernesto in esecuzione della Sentenza n. 1149/12 del 21/10/2014 del Giudice di pace di Mascalucia.

Inoltre, giorno 22 aprile 2015 c'è stata una convocazione straordinaria del Consiglio Comunale convocato ai sensi dell'articolo 50 del testo unico enti locali D.Lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 19 comma 9 dello Statuto come regolamentato dall'articolo 54 del regolamento comunale, per un incontro con Sua Eccellenza Monsignor Salvatore Cristina-Arcivescovo di Catania in visita pastorale nel territorio comunale.

Inoltre, nel mese di aprile, è iniziato il periodo in cui l'attività del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti deve essere limitata solo agli affari urgenti e inderogabili poiché essendo il consiglio comunale stesso alla fine del mandato elettorale nella scadenza quinquennale della propria elezione avvenuta nel maggio 2010.

E dunque il consiglio comunale entro il 31 maggio, termine fissato per la tornata elettorale, provvederà all'approvazione del conto consuntivo 2014 ed altri affari urgenti non procrastinabili; il conto consuntivo il cui termine è previsto per il 30 aprile, è stato approvato definitivamente nel mese di maggio.

Nel periodo che va dall'indizione del comizio elettorale fino alla data delle elezioni molte commissioni consiliari regolarmente convocate non hanno avuto luogo per mancanza del numero legale sia in prima che in seconda convocazione; in queste condizioni ai consiglieri comunali presenti non sono stati erogati i gettoni di presenza in virtù di precise disposizioni in materia.

Nel mese in questione il consiglio comunale si è riunito due volte, e precisamente, il 12 e il 20 maggio, esaminando ed adottando le seguenti proposte di deliberazioni:

Delibera n° 14 del 12/05/2015 Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti.

Delibera n° 15 del 12/05/2015 Rendiconto di Gestione Esercizio Finanziario 2014.

Delibera n° 16 del 20/05/2015 Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore della Sig.ra Urzi Maria, in esecuzione della Sentenza n. 1744 del 16/12/2014 della Corte di Appello di Catania.

Delibera n° 17 del 20/05/2015 Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore delle Sigg.re Pappalardo Rosaria e Alberti Calamaro Grazia e della Compagnia assicuratrice INA Assitalia S.p.A. oggi Generali Italia S.p.A. in esecuzione della Sentenza n. 34 del 12/01/2015 della Corte di Appello di Catania.

Delibera n° 18 del 20/05/2015 Determinazione numero di rate, scadenze e riscossione T.A.R.I. 2015 (Componente IUC).

Delibera n° 19 del 20/05/2015 Approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche relativo al triennio 2015-2017 ed elenco annuale 2015.

Nel mese di maggio le commissioni consiliari permanenti si sono riunite, validamente, solo due volte: la prima commissione per esprimere il parere sul bilancio consuntivo 2014 nella seduta del 5 maggio 2015 e la seconda commissione per esprimere il parere sul piano triennale delle opere pubbliche 2015 propedeutici all'approvazione del bilancio 2015.

Dopo il 20 maggio il consiglio comunale non si è più riunito in quanto il 31 maggio – 1 giugno si è svolta la tornata elettorale per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale stesso; il consiglio comunale tornerà a riunirsi nella nuova composizione solamente nella prima seduta del 21 luglio 2015.

Nel mese di giugno e comunque fino alla data della proclamazione degli eletti da parte dell'Ufficio Centrale Elettorale avvenuta il 06 luglio 2015 l'attività dell'ufficio, per la maggior parte dei casi è stata dedicata al riordino e classificazione degli atti dell'ufficio e alla predisposizione degli atti necessari e adempimenti correlati all'insediamento del nuovo consiglio comunale la cui prima seduta avverrà il 21 luglio 2015.

L'ufficio, inoltre, ha predisposto la seguente determinazione dirigenziale: n° 73 del 01/6/2015 - Liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per il periodo Marzo -Aprile maggio 2015.

Nel mese di luglio, come precedentemente accennato, giorno 6.07.2015 è avvenuta la proclamazione degli eletti da parte dell'Ufficio centrale elettorale che si era insediato nella sala consiliare successivamente alle elezioni che si erano

svolte il 31 maggio e uno giugno 2015; la prima convocazione del consiglio comunale è stata disposta per giorno 21 luglio del 1015 per come stabilito dall'art. 19 comma 4° della L. R. 26 .08.1992 n° 7 che dispone che la prima convocazione del consiglio comunale deve avvenire entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Le deliberazioni adottate sono state:

Delibera n. 01 del 21 /07/2015 Elezioni amministrative del 31/05/2015- Giuramento dei Consiglieri Neo-eletti e del Sindaco, insediamento del Consiglio Comunale.

Delibera n. 02 del 21/07/2015 Elezioni amministrative del 31/07/2015 e 01/06/2015- Convalida Ed eventuale surroga dei Consiglieri neo eletti.

Delibera n. 03 del 21/07/2015 Elezioni amministrative del 31/05/2015 e 01/06/2015- Surroga del Consigliere Russo Giovanni e convalida del subentrante.

Delibera n. 04 del 21/07/2015 Elezioni amministrative del 31/05/2015 e 01/06/2015- Verifica della Esistenza di eventuali cause di incompatibilità dei Consiglieri neo eletti ed eventuale avvio delle procedure di decadenza.

Delibera n. 05 del 21/07/2015 Elezioni amministrative del 31/05/2015 e 01/06/2015- Elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

Delibera n. 06 del 21/07/2015 Elezioni amministrative del 31/05/2015 e 01/06/2015- Elezione del Vicepresidente del Consiglio Comunale.

Delibera n. 07 del 21/07/2015 Comunicazione dei componenti della Giunta Municipale ai sensi dell'art. 12 della L. R. 7/1992 e s.m.i.

Con l'insediamento del nuovo Consiglio comunale al fine di agevolare le comunicazioni con i consiglieri e favorire un risparmio di spesa si è cercato di coinvolgere il maggiore numero di consiglieri a dotarsi di POSTA PEC al fine di ricevere direttamente via e-mail le convocazioni del Consiglio e ricevere gli atti per i compiti d'istituto senza dover più produrre richieste cartacee, e senza doversi presentare personalmente negli uffici, snellendo notevolmente i procedimenti con gran risparmio di carta e tempo determinando economie di spesa per l'Amministrazione.

Inizialmente sono stati 15 i consiglieri comunali che hanno richiesto la posta PEC, alla data odierna sono 18, con solo due consiglieri a cui vengono recapitate le convocazioni del consiglio in formato cartaceo.

E' stata predisposta la determinazione dirigenziale relativa alle indennità di funzione degli amministratori comunali; normalmente questa determinazione si predispone all'inizio dell'anno solare, in questo caso viene predisposta all'inizio dell'attività della nuova amministrazione comunale in quanto quella già predisposta a gennaio assicurava il fabbisogno di spesa solo fino alla fine della precedente amministrazione e cioè fino a maggio del 2015.

Conseguentemente è stato necessario predisporre una ulteriore determinazione al fine di assicurare l'impegno in bilancio della somma necessaria alla liquidazione delle indennità agli amministratore comunale ed i gettoni di presenza ai consiglieri comunali in base alla effettiva presenza nelle sedute del consiglio comunale e, successivamente alla loro costituzione, della commissioni consiliari permanenti nello specifico: Determina n° 96 del 08.07.2015 Impegno di spesa per le indennità di funzione degli Amministratori locali Art. 19 L. R. n. 30/2000 – Giugno – Dicembre 2015.

Nel mese di Agosto, il Consiglio Comunale, prima della pausa estiva, ha cominciato ad adottare atti propedeutici al bilancio preventivo 2015 (e non solamente) che il precedente Consiglio Comunale non aveva fatto in tempo ad adottare, nella seduta del 05/08/2015 sono stati approvati:

Delibera n. 08 del 05/08/2015 Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti.

Delibera n. 09 del 05/08/2015 Art. 3, comma 16, del Decreto Legislativo n.118 del 2011 modalità di Recupero del disavanzo generato dalla deliberazione di riaccertamento Straordinario dei residui-Anno 2015.

Delibera n. 10 del 05/08/2015 Riconoscimento debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive Concernenti maggiori oneri espropriativi dei programmi costruttivi di edilizia Pubblica Ditta Sciuto Sebastiano, Giuseppe e Maria e Guglielmino Giuseppe e Rosaria Rita.

Delibera n. 11 del 05/08/2015 Mozione a firma di n.5 consiglieri presentata nella seduta del C.C. del 21/07/2015 ad oggetto: (Mozione) Società Unipersonale Multiservizi Puntese s.r.l. Società in house a totale partecipazione comunale.

In questo inizio dell'attività amministrativa del consiglio comunale le proposte di deliberazione non hanno avuto il parere preventivo delle commissioni consiliari permanenti in quanto costituite in data 23.09.2015.

L'attività amministrativa nel mese di Settembre è ricominciata con l'esame e l'adozione di atti che le leggi vigenti pongono in obbligo alle amministrazioni comunali neo elette di adottare subito dopo l'insediamento del consiglio comunale stesso; il consiglio comunale si è riunito per tre volte: il 9 settembre, il 14 e il 29 settembre con all'ordine del giorno argomenti di varia natura; questi gli argomenti trattati ed approvati:

Seduta del 09.09.2016

- Delibera n 12 del 09/09/2015 Lettura e approvazione verbali sedute precedenti.
- Delibera n 13 del 09/09/2015 Nomina commissione elettorale comunale.
- Delibera n 14 del 09/09/2015 Nomina Commissione Giudici Popolari
- Delibera n 15.del 09/09/2015 Patto dei Sindaci. Approvazione del progetto rielaborato del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (P.A.E.S.) per la riduzione delle emissioni di anidride carbonica.
- Delibera n 16 del 09/09/2015 Mozione presentata da n. 5 Consiglieri nella seduta del Consiglio comunale del 05/08/2015 ad oggetto: "Mozione ai sensi del Regolamento Consiglio Comunale- Costituzione Consulta Giovanile".
- Delibera n 17 del 09/09/2015 Mozione presentata da n.5 consiglieri nella seduta del Consiglio comunale del 05/08/2015 ad oggetto: "Mozione sulla ripresa audio-video e trasmissione web Del Consiglio comunale".

Seduta del 14.09.2016.

- Delibera n 18 del 14/09/2015 Regolamento disciplinante l'Imposta Unica Comunale (IUC). Rettifica e modifica.
- Delibera n 19 del 14/09/2015 IUC - Componente Imposta Municipale Propria (IMU). Approvazione aliquote e detrazioni anno 2015.
- Delibera n 20 del 14/09/2015 IUC - Componente TASI (Tributo Servizi Indivisibili). Approvazione aliquote e detrazioni anno 2015.
- Delibera n 21 del 14/09/2015 IUC- Componente TARI per la copertura dei costi di servizio raccolta e smaltimento rifiuti. Approvazione "Piano Finanziario 2015" e conferma tariffe 2014 per l'anno 2015.

Seduta del 23.09.2015

- Delibera n 22 del 23/09/2015 Lettura e approvazione verbali sedute precedenti.
- Delibera n 23 del 23/09/2015 Costituzioni Commissioni Consiliari Permanenti.
- Delibera n 24 del 23/09/2015 Mozione presentata da n. 5 consiglieri nella seduta del Consiglio comunale del 09/09/2015 ad oggetto: "Mozione ai sensi del regolamento consiliare e dello Statuto del Comune di San Giovanni La Punta.
- Delibera n 25 del 23/09/2015 Mozione presentata da n. 5 consiglieri nella seduta del Consiglio comunale del 09/09/2015 ad oggetto: "Mozione intervento urgente e straordinario pulizia tombini e caditoie comunali e predisposizione piano di manutenzione continuativo".

Nell'ultima seduta del Consiglio Comunale sono state costituite le nuove Commissioni Consiliari Permanenti che, hanno subito cominciato la loro attività essendo in corso l'approvazione del bilancio preventivo 2015 (da approvare entro il mese di settembre) ed approvato infine nella seduta del 05.10.2015.

Questa la composizione delle nuove commissioni consiliari:

1° COMMISSIONE: Bertolo Nicola - Bottino D. G. Mortaza - Calanna Giuseppina - Fiore Simona- Fiorenza Sandra - Leonardi Salvatore- Petralia Giovanni - Sapienza Carmelo - Scuderi Giampiero- Trovato Santo; Presidente sarà eletto, nella seduta della stessa commissione il 28.9.2015 il Consigliere Sapienza Carmelo.

2° COMMISSIONE: Bruno Giuseppe - Calvagno Antonino - Guglielmino Antonino - Gugliotta Michele - Gullotto Pietro -Iraci Sareni Laura - Maimone Rosaria - Rannone Giuseppina- Sciacca Dario - Toscano Giuseppe; Presidente sarà eletto, nella seduta del 29.09.2015, il Consigliere Guglielmino Antonino.

Dal punto di vista amministrativo nel mese di settembre si è provveduto alla predisposizione delle determinazioni dirigenziali: n° 118 del 02.09.2015 "Liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali - periodo Luglio e Agosto 2015"; n° 126 del 17.09.2015 Liquidazione del compenso spettante all'avv. Alfio Sambataro - difensore civico per il periodo gennaio maggio anno 2015 .

Con l'adozione e la liquidazione della citata determina n. 126/1015 cessa definitivamente l'attività del difensore civico con notevole risparmio per le casse comunali dato che la indennità era pari a quella di uno assessore comunale.

Nel mese di ottobre il Consiglio Comunale (ovviamente preceduto dal parere della prima commissione consiliare permanente del 01.10.2015 solo per il bilancio 2015 in quanto gli altri sono atti d'indirizzo politico e non necessitano di parere preventivo delle commissioni) ha discusso ed adottato le seguenti deliberazioni:

Delibera n 26 del 05/10/2015 Approvazione Bilancio di Previsione 2015-Bilancio di Previsione Pluriennale 2015/2017- Relazione Previsionale e Programmatica.

Delibera n 27 del 05/10/2015 Mozione presentata da n.5 consiglieri comunali per installazione fasciatoio e seggiolini sicurezza per bimbi nei servizi igienici pubblici.

Delibera n 28 del 05/10/2015 Mozione presentata da n.5 consiglieri comunali per la riduzione delle Indennità del sindaco, della giunta e dei gettoni delle Commissioni consiliari.

Nel mese di ottobre, inoltre, le commissioni consiliari permanenti si sono riunite ulteriormente il 29 e 30 ottobre 2015 per i pareri preventivi in ordine alle proposte di deliberazioni consiliari che sarebbero state successivamente discusse dal Consiglio Comunale nella seduta del 3.11.2015.

Nel mese di novembre, si sono svolti ben quattro sedute del consiglio comunale: la prima il 3-18 -25 e 30 novembre, nella prima seduta del 03.11.2015 sono stati adottati e trattati i seguenti atti:

Delibera n°29 del 03/11/2015 Presa atto delle dimissioni del consigliere comunale Toscano Giuseppe. Dimissione dei subentranti. Surroga giuramento e convalida della subentrante sig.ra Bono Ada Maria Grazia.

Delibera n°30 del 03/11/2015 Lettura e approvazione verbali sedute precedenti.

Delibera n°31 del 03/11/2015 Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 in favore dell'arch. Caudullo Carlo in esecuzione della sentenza n.2345 del 22/05/2015 del Tribunale di Catania II Sezione Civile Lavoro. Compensazione minor credito in esecuzione della sentenza n.912/2015 della Corte di Appello di Catania sez. Lavoro.

Delibera n°32 del 03/11/2015 Approvazione del "Piano Comunale Amianto".

Delibera n°33 del 03/11/2015 Mozione presentata da n.5 consiglieri comunali nella seduta del consiglio Comunale del 09/09/2015 ad oggetto: "Mozione per installazione fasciatoio e seggiolini sicurezza per bimbi nei servizi igienici pubblici.

Delibera n°34 del 03/11/2015 Mozione presentata da n.5 consiglieri comunali nella seduta del consiglio Comunale del 05/10/2015 ad oggetto: "Richiesta di reperimento risorse economiche per borse di studio riservate agli studenti universitari meritevoli e/o privi di reddito.

Delibera n°35 del 03/11/2015 Prot. 29207 del 12/10/2015 ad oggetto: "Mozione per la riduzione dei gettoni dei consiglieri comunali e indennità del Presidente del Consiglio.

Delibera n°36 del 03/11/2015 Prot. 29209 del 12/10/2015 ad oggetto: "Atto di indirizzo per la diminuzione Del 30% dell'indennità del Sindaco e della Giunta.

--nella seconda seduta del 18.11.2015 sono stati adottati e trattati i seguenti atti:

Delibera n°37 del 18/11/2015 Ordine del giorno rischio idrogeologico locale e regionale.

Delibera n°38 del 18/11/2015 Rinegoziazione mutui con la cassa depositi e prestiti.

Delibera n°39 del 18/11/2015 Adeguamento dei conti ed oneri di urbanizzazione di cui alla legge 28 gennaio 1997 n.10 da applicarsi per l'anno 2016. Approvazione.

Delibera n°40 del 18/11/2015 Approvazione Regolamento Comunale per l'imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.

Delibera n°41 del 18/11/2015 "Approvazione piano di miglioramento della efficienza dei Servizi di Polizia Municipale art. 13 L.R. 7/90- Anno 2015.

Delibera n°42 del 18/11/2015 Mozione presentata da n.14 consiglieri nella seduta del Consiglio comunale del 05/10/2015 ad oggetto: "Richiesta di reperimento risorse Economiche per borse di studio riservate agli studenti universitari meritevoli e/o privi di reddito.

--nella terza seduta del 25.11.2015 sono stati discussi ed adottati i seguenti atti:

Delibera n°43 del 25/11/2015 Prot. 30205 del 20/10/2015 ad oggetto: "Mozione per l'istituzione figura di ispettore ambientale Volontario- sostituisce prot. 28806 dell'08/10/2015.

Delibera n°44 del 25/11/2015 Prot. 30206 del 20/10/2015 ad oggetto: "Mozione per la promozione ed incentivazione del compostaggio domestico" sostituisce prot. 28807 del 08/10/2015.

Delibera n°45 del 25/11/2015 Prot. 30653 del 22/10/2015 ad oggetto: "Mozione per installazione e la gestione delle apparecchiature eco-compattatrici per la raccolta di plastica e alluminio.

Delibera n°46 del 25/11/2015 Prot. 30691 del 22/10/2015 ad oggetto: "Attivazione del servizio gratuito di Wi-Fi pubblico.

nella quarta seduta del 30.11.2015 sono stati adottati e trattati i seguenti atti:

Delibera n°47 del 30/11/2015 Variazione e assestamento al Bilancio di Previsione 2015 e al Bilancio Pluriennale 2015/2017.

Delibera n°48 del 30/11/2015 Mozione presentata nella seduta del Consiglio Comunale del 03/11/15 ad oggetto Mozione per l'installazione di dispositivi (dossi artificiali) atti a ridurre la velocità dei veicoli che attraversano via Assisi.

Delibera n°49 del 30/11/15 Mozione presentata nella seduta del Consiglio comunale del 18/11/15 ad oggetto: mozione baratto amministrativo. Attuazione di quanto previsto dall'art. 24 del D.L.11 novembre 2014 n.164 (rinviata)

Per quanto riguarda le sedute delle commissioni consiliari permanenti bisogna preliminarmente evidenziare che buona parte degli atti sottoposti alla discussione e all'approvazione del consiglio comunale in questo mese di novembre sono mozioni e cioè atti di indirizzo politico dell'amministrazione comunale, che non necessitano di parere preventivo delle commissioni consiliari permanenti; ciò detto le stesse si sono riunite la Prima il 13 novembre -16 novembre - 17 novembre - 18 novembre - 26 novembre e il 27; la seconda Commissione solamente il 17 novembre.

Nel mese di novembre a seguito della surroga del consigliere dimissionario Toscano Giuseppe la composizione della seconda commissione consiliare permanente è stata modificata con l'aggiunta delle consigliere neoeletto signora Bono Ada Maria Grazia.

E' stata predisposta la determinazione dirigenziali n° 153 del 04.11.2015 Liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per il periodo settembre-ottobre 2015.

Dopo l'attività quasi giornaliera del consiglio comunale e delle commissioni consiliari nel mese di Dicembre si è riunito solo alla fine dell'anno a seguito di una convocazione urgente derivante esclusivamente dall'adozione di atti relativi a debiti fuori bilancio; qui di seguito:

Delibera n°53 del 28/12/15 Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 in favore della sig.ra Urzi Maria, in esecuzione della sentenza Corte d'Appello di Catania n. 1744/2014.

Delibera n°54 del 28/12/15 Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 in favore del Centro Assistenziale e di Riabilitazione per Anziani "Villa Regina" in esecuzione della sentenza n. 1474 del 22/05/2015 della Corte di Appello di Catania.

Delibera n°55 del 28/12/15 Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 in favore della sig.ra Grasso Maria in esecuzione della sentenza n.265 del 22/05/2015 del Giudice di Pace di Mascalucia.

Le suddette deliberazioni non sono provviste del parere della commissione consiliare permanente che, debitamente convocata, nella mattinata del 28 dicembre non si è riunita per mancanza del numero legale sia in prima che in seconda convocazione.

Infine, del mese di dicembre sono state predisposte le seguenti determinazioni dirigenziali: n° 163 del 10.12.2015 impegno di spesa e contestuale liquidazione lavoro straordinario e assistenza gli organi periodo 01 gennaio -30 settembre 2015 e n° 179 del 31.12.2015 impegno di spesa per lavoro straordinario e assistenza agli organi periodo ottobre-dicembre 2015.

L'Ufficio di presidenza ha provveduto ad organizzare n°18 sedute del Consiglio comunale nonché 19 sedute di Commissioni consiliari (molte riunioni di commissioni consiliari non sono state contabilizzate per mancanza del numero legale) con l'adozione di n°55 proposte di deliberazioni; ha predisposto, inoltre, n°11 determinazioni dirigenziali.

Inoltre, trasmette le proposte al Presidente del consiglio e ne cura altresì la trasmissione ai Presidenti di Commissione per gli adempimenti di competenza; cura la redazione dell'ordine del giorno e la convocazione del consiglio e degli altri organismi consiliari provvede alla predisposizione e al rilascio delle copie delle proposte di deliberazioni; assiste la presidenza per lo svolgimento delle funzioni di competenza.

Si evidenzia che, l'esiguo numero delle sedute delle commissioni consiliari è dovuto al fatto che essendosi verificato nell'anno in corso un'alternanza di Amministrazioni molte sedute di commissioni sono andate deserte provocando così un risparmio di spesa nei relativi capitoli di competenza.

Inoltre, grazie a una letterale interpretazione e una pedissequa applicazione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione derivante dal corso online a cui hanno partecipato la totalità dei dipendenti aventi titolo nonché alla collaborazione degli amministratori, nella fattispecie Presidente del Consiglio e Presidenti di Commissione (sia quelli della passata amministrazione che di quella corrente), si sono avute meno sedute di commissioni consiliari con minore ricorso ai permessi retribuiti dei consiglieri.

Nessun datore di lavoro dei consiglieri comunali ha chiesto rimborsi, questo però riferito alla precedente amministrazione perché, alla data odierna, con riferimento al periodo giugno- dicembre, ancora non ci sono richieste di rimborsi; inoltre non ci sono state richieste di missioni o partecipazioni ad attività di rappresentanza.

Con riferimento ai gettoni di presenza si avuto un risparmio di spesa di più del 50 % circa: l'esiguità dei residui (€ 3.626,06) non deve ingannare: dello stanziamento di € 55.000,00 previsto in bilancio 2014 è stato ridotto sia con la formazione del bilancio 2015, sia con l'ulteriore assestamento del novembre 2015, la spesa è stata di 31.970,55 € a fronte allo stanziamento di € 55.000,00 previsto in bilancio .

Ed ancora, grazie a una diversa attribuzione di competenze, (in ordine a piani attuativi del PRG) è diminuito il numero degli atti adottati dal consiglio comunale e soprattutto è diminuito il numero delle sedute delle commissioni consiliari (62) riguardo all'anno precedente (108) ben 46 in meno.

Si evidenzia, inoltre, che continuando a mantenere a una interpretazione più stringente ed aderente alle condizioni economiche e finanziarie dell'ente derivanti dalla riduzione dei trasferimenti statali e regionali e dalla contrazione delle entrate a seguito della grave crisi economica e sociale che fa sentire i propri effetti ancor più nel Meridione e nelle Isole, e alla collaborazione dei Presidenti di commissione che oltre agli orari che hanno scelto, orari più adatti a consentire meno il ricorso ai permessi retribuiti dei consiglieri, ad ogni argomento trattato è corrisposta una sola seduta di commissione ragion per cui nel 2015 si è avuto un risparmio di spesa in ordine a permessi retribuiti: nessun datore di lavoro dei consiglieri comunali ha chiesto rimborsi; non ci sono state richieste di missioni o partecipazioni ad attività di rappresentanza.

A tali riduzioni ha anche contribuito, almeno in parte, le innovazioni legislative apportate dalla Regione siciliana con l'approvazione della legge regionale n. 26/06/2015 n. 11.

STAFF DEL SINDACO

Lo scrivente ha avuto affidata la responsabilità aggiuntiva di questo Settore a seguito Decreto Sindacale n. 12 del 4/08/2015.-

L'attività principale di questo ufficio è connessa agli adempimenti relativi agli appuntamenti del Sindaco, allo smistamento della posta in entrata e uscita, alla predisposizione delle determinazioni dirigenziali e Sindacali e alle Ordinanze Sindacali nonché a tutti gli altri adempimenti istituzionali inerenti lo staff del Sindaco.

DETERMINE SINDACALI AMMINISTRAZIONE MESSINA Il Sindaco ha adottato N° 43 Determine;

DECRETI SINDACALI AMMINISTRAZIONE BELLIA Il Sindaco ha adottato N° 84 Decreti;

Tali atti comportano, non appena registrati, la pubblicazione all'Albo Pretorio on line, eventuale consegna o notifica agli interessati, nonché il successivo inoltro, tramite e-mail agli uffici competenti e dove occorre copie conformi e il successivo inoltro per l'inserimento sul Sito Web.

ORDINANZE SINDACALI MESSINA n° 15

ORDINANZE SINDACALI BELLIA n° 22

Tali atti vengono firmati dal Sindaco e trasmessi all'Ufficio Delibere che provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed il successivo inoltro agli uffici competenti e l'inserimento sul Sito Web.

Per il completamento dell'iter si provvede anche alla ulteriore trasmissione dell'atto, corredato dalla relata di notifica di pubblicazione, all'Albo Pretorio on line.

DETERMINE DIRIGENZIALI N° 78 delle quali 40 adottate dallo scrivente:

Determinazione di impegno di spesa n° 38 del 05/08/2015 - reg. generale n° 642 del 11/08/2015 Patrocinio per la manifestazione BATTI.....TRAPPETO

Determinazione di impegno di spesa n° 39 del 05/08/2015 - reg. generale n° 643 del 11/08/2015 Patrocinio per la manifestazione denominata "7^ Edizione Dragonesi Together"

Determinazione di impegno di spesa n° 40 del 06/08/2015 - reg. generale n° 644 del 11/08/2015 Realizzazione degli spettacoli in occasione dell'Estate Puntese 2015

Determinazione di impegno di spesa n° 41 del 11/08/2015 - reg. generale n° 666 del 13/08/2015 Realizzazione spettacolo teatrale in occasione dell'Estate Puntese 2015

Determinazione di impegno di spesa n° 42 del 14/08/2015 - reg. generale n° 722 del 18/09/2015 Patrocinio oneroso per la manifestazione denominata "Dal Circuito Madonita alla Catania/Etna"

Determinazione di liquidazione di spesa n° 43 del 10/09/2015 - reg. generale n° 756 del 23/09/2015 Liquidazione patrocinio per la 1^ prova provinciale di ginnastica artistica csen

Determinazione di liquidazione di spesa n° 44 del 10/09/2015 - reg. generale n° 757 del 23/09/2015 Liquidazione patrocinio per la Fratres per la "XV^ Festa della Solidarietà"

Determinazione di liquidazione di spesa n° 45 del 10/09/2015 - reg. generale n° 758 del 23/09/2015 Liquidazione patrocinio per Accademia Karate Sicilia per manifestazione a carattere sociale

Determinazione di impegno di spesa n° 46 del 24/09/2015 - reg. generale n° 800 del 09/10/2015 Patrocinio oneroso per la gita socio - culturale

Determinazione di liquidazione di spesa n° 47 del 28/09/2015 - reg. generale n° 826 del 14/10/2015 Liquidazione realizzazione degli spettacoli in occasione dell'Estate Puntese 2015

Determinazione di liquidazione di spesa n° 48 del 28/09/2015 - reg. generale n° 827 del 14/10/2015 Liquidazione patrocinio per Attività Grest 2015 presso Istituto San Giuseppe

Determinazione di liquidazione di spesa n° 49 del 28/09/2015 - reg. generale n° 828 del 14/10/2015 Liquidazione patrocinio per l'Oratorio di Trappeto per la chiusura delle attività della Comunità

Determinazione di liquidazione di spesa n° 50 del 28/09/2015 - reg. generale n° 829 del 14/10/2015 Liquidazione patrocinio oneroso per la S. Messa della Domenica delle Palme

Determinazione di liquidazione di spesa n° 51 del 28/09/2015 - reg. generale n° 830 del 14/10/2015 Liquidazione patrocinio per manifestazione "BATTI.....TRAPPETO"

Determinazione di liquidazione di spesa n° 52 del 28/09/2015 - reg. generale n° 831 del 14/10/2015 Liquidazione patrocinio per la manifestazione sportiva Tappa Provinciale Minivolley

Determinazione dirigenziale n° 53 del 06/10/2015 - reg. generale n° 832 del 14/10/2015 Patrocinio a titolo gratuito

Determinazione dirigenziale n° 54 del 06/10/2015 - reg. generale n° 833 del 14/10/2015 Patrocinio a titolo gratuito

Determinazione di impegno di spesa n° 55 del 06/10/2015 - reg. generale n° 834 del 14/10/2015 Patrocinio oneroso per manifestazione denominata "Palio Puntese - La Nuova Contea" e della "Sagra d'Autunno"

Determinazione di impegno di spesa n° 56 del 09/10/2015 - reg. generale n° 850 del 20/10/2015 Liquidazione realizzazione degli spettacoli in occasione dell'Estate Puntese 2015

Determinazione di liquidazione di spesa n° 57 del 22/10/2015 - reg. generale n° 890 del 03/11/2015 Liquidazione patrocinio per l'Oratorio di Trappeto per la chiusura delle attività della Comunità - Rettifica

Determinazione di liquidazione di spesa n° 58 del 22/10/2015 - reg. generale n° 891 del 03/11/2015 Liquidazione noleggio impianto audio e luci per lo spettacolo di chiusura del Grest 2015

Determinazione di liquidazione di spesa n° 59 del 22/10/2015 - reg. generale n° 892 del 03/11/2015 Liquidazione patrocinio per la manifestazione denominata "7^ Edizione Dragonesi Together"

Determinazione di impegno di spesa n° 60 del 22/10/2015 - reg. generale n° 896 del 04/11/2015 Patrocinio per le finali italiane di pesca "Surf Casting A.S.D. I Cavalieri del Mare S. G. La Punta"

Determinazione di impegno di spesa n° 61 del 27/10/2015 - reg. generale n° 919 del 11/11/2015 Patrocinio per la competizione Regionale denominata "Equestre di Dressage"

Determinazione di liquidazione di spesa n° 62 del 02/11/2015 - reg. generale n° 913 del 10/11/2015 Liquidazione realizzazione degli spettacoli in occasione dell'Estate Puntese 2015

Determinazione di liquidazione di spesa n° 63 del 02/11/2015 - reg. generale n° 914 del 10/11/2015 Liquidazione patrocinio oneroso per gita socio-culturale

Determinazione di impegno di spesa n° 64 del 27/11/2015 - reg. generale n° 1043 del 18/12/2015 Patrocinio per la manifestazione culturale 14° Memorial "G. Puglisi " - Premi Vitarte

Determinazione di impegno di spesa n° 65 del 27/11/2015 - reg. generale n° 1044 del 18/12/2015 Patrocinio per il "2° Festival Internazionale di scacchi dell'Etna"

Determinazione di liquidazione di spesa n° 66 del 27/11/2015 - reg. generale n° 1045 del 18/12/2015 Liquidazione patrocinio Chiesa Cristiana Evangelica.

Determinazione di liquidazione di spesa n° 67 del 27/11/2015 - reg. generale n° 1046 del 18/12/2015 Liquidazione patrocinio per le finali italiane di pesca "Surf Casting - A.S.D. I Cavalieri del Mare S. G. La Punta"

Determinazione di impegno di spesa n° 68 del 09/12/2015 - reg. generale n° 1081 del 29/12/2015 Patrocinio per la realizzazione del "Presepe Vivente" - Edizione 2015. Associazione Circolo "San Rocco"

Determinazione di liquidazione di spesa n° 69 del 14/12/2015 - reg. generale n° 1098 del 31/12/2015 Liquidazione beni strumentali informatici

Determinazione di liquidazione di spesa n° 70 del 14/12/2015 - reg. generale n° 1099 del 31/12/2015 Liquidazione beni strumentali informatici

Determinazione di impegno di spesa n° 71 del 17/12/2015 - reg. generale n° 1056 del 22/12/2015 Attività ricreative in occasione del Natale 2015

Determinazione di impegno di spesa n° 72 del 17/12/2015 - reg. generale n° 1057 del 22/12/2015 Attività ricreative in occasione del Natale 2015

Determinazione di impegno di spesa n° 73 del 21/12/2015 - reg. generale n° 1122 del 31/12/2015 Attività ricreative in occasione del Natale 2015

Determinazione di impegno di spesa n° 74 del 28/12/2015 - reg. generale n° 1160 del 31/12/2015 Patrocinio attività scout anno 2015

Determinazione di liquidazione di spesa n° 75 del 28/12/2015 - reg. generale n° 1161 del 31/12/2015 Liquidazione patrocinio per supporto dei costi dell'Associazione Turistica "Pro Loco". Anno 2014

Determinazione di impegno di spesa n° 76 del 29/12/2015 - reg. generale n° 1162 del 31/12/2015 Attività ricreative in occasione del Natale 2015

Determinazione di impegno di spesa n° 77 del 31/12/2015 - reg. generale n° 1123 del 31/12/2015 Acquisto prodotti di cancelleria

Determinazione di impegno di spesa n° 78 del 31/12/2015 - reg. generale n° 1124 del 31/12/2015 Acquisto beni strumentali informatici

ADEMPIMENTO RELATIVO ALLA RICHIESTA CIG ALL'AVCP

In relazione agli adempimenti del Responsabile Unico del Procedimento, ex art.10 D.lgs 163/2006, del settore sono stati richiesti telematicamente all'ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 29 numeri di codice identificativi gare "CIG" relative alle Determinine di Impegno di Spesa del Settore STAFF.

POSTA

Altro adempimento è la visione della posta in entrata per il Sindaco e la trasmissione della posta che viene sottoposta alla firma del Sindaco e dopo essere stata visionata e firmata dal Sindaco, viene smistata e trasmessa agli uffici interessati direttamente, ad eccezione delle pratiche che recano il protocollo interno che vengono comunque annotate su un apposito registro. Si è provveduto alla registrazione sul protocollo informatico della corrispondenza in entrata e in partenza.

APPUNTAMENTI DEL SINDACO DELL'ANNO 2015

Il Sindaco riceve il pubblico il martedì e giovedì tramite appuntamento, il lunedì, mercoledì e venerdì spesso gli appuntamenti o le riunioni con i dirigenti o altre persone vengono fissati direttamente dal Sindaco, nell'anno 2015 gli appuntamenti sono stati circa 850 nell'Amministrazione Messina e circa 700 nell'Amministrazione Bellia.

VARIE

Inoltre, nel corso dell'anno 2015, a cura di questo Ufficio, sono stati eseguiti atti per gli Assessori, appuntamenti e altro. Nonché la catalogazione degli atti del Sindaco che sono stati suddivisi in appositi faldoni.

PARERI LEGALI, QUESTIONI GIURIDICHE ED ALTRO DI PARTICOLARI RILEVANZA

Problematiche giuridiche e finanziarie inerenti: i lavoratori a tempo determinato contrattisti ed LSU; Società partecipata; riscontro note Prefettura, Corte dei Conti, Procura della Repubblica; problematiche cooperative ed espropri; Albo pretorio on line e tutela privacy; pareri verbali vari in materia di Urbanistica, Tributi, Personale, Assistenza Organi, interrogazioni e interpellanze, applicazione normative Governo Renzi, gestione fase contrattazione decentrata, circolari esplicative, ecc., Deliberazione di variazione della Pianta Organica; Programmazione delle assunzioni; Piano delle Performance; Comitato Pari Opportunità; Collaborazione con il sig. Segretario Generale, il Sindaco, gli Assessori, le Commissioni Consiliari; Controllo e verifica presenze ed assenze del personale, monitoraggio malattie; Servizio Beni confiscati alla mafia, Ricognizione beni confiscati alla mafia, proroga affidamento beni confiscati alla mafia; Monitoraggio beni confiscati; Atti Consorzio legalità e sviluppo (consorzio tra i Comuni per la gestione in forma associata dei beni confiscati alla mafia); Agenzia Nazionale Beni confiscati, Prefettura; Borse e tirocini lavoro, stage studenti universitari di Facoltà convenzionate con l'Ente; Adempimenti sito internet e Albo Pretorio on line, Servizio pubblicità legale ed informazione al cittadino. Prevenzione della corruzione e Trasparenza.

In conclusione tra gli aspetti più qualificanti realizzati va evidenziato:

In ossequio ai nuovi indirizzi legislativi che impongono alle PP. AA. di dotarsi di una serie di strumenti per la gestione elettronica dei flussi documentali e per il controllo e la razionalizzazione dei processi decisionali si è operato proseguendo l'informatizzazione degli archivi per la gestione digitale dei documenti e della loro archiviazione.

A tal proposito, con apposito atto si è ultimato il progetto sperimentale inerente la scansione e la gestione dei documenti archivio telematico per conseguire le seguenti finalità: riduzione dei tempi di archiviazione e di ricerca documentale; possibilità di delocalizzare o, in alcuni casi, eliminare l'archivio cartaceo; riduzione dei tempi di attesa da parte dei cittadini; riduzione dei costi per l'Amministrazione comunale. Anche in questi ultimi casi si mira a raggiungere specifici obiettivi di produttività e qualità sia in termini di risparmio economico (sensibile riduzione della spesa annuale impegnata per l'acquisto di carta per fotocopie) che di tempo (stante la particolare celerità delle procedure ed adempimenti informatici) a beneficio dell'ente e della comunità.

Tra gli obiettivi strategici conseguiti si rileva la riduzione del carico del contenzioso sia in termini di minori incarichi esterni che come riduzione delle parcelle dei legali incaricati, mediante l'adozione di schemi di convenzioni da sottoscrivere con i legali inerenti la pattuizione del compenso massimo riconoscibile a fronte dell'incarico affidato. Inoltre sono state adottate diverse procedure transattive per la definizione bonaria del contenzioso.

Si è operato per recuperare all'Ente i crediti vantati e monitorare lo stato del contenzioso complessivo.

L'applicazione delle nuove e complesse normative nazionali e regionali è stata tempestiva e puntuale segnatamente per la realizzazione dei principi di pubblicità, trasparenza semplificazione dei procedimenti di decisione e controllo con indubbi benefici anche in termini di minori costi (per riproduzioni e lavoro).

Particolare attenzione è stata dedicata al sito internet ed all'inserimento sul web degli atti dell'Amministrazione comunale ai fini della pubblicità notizia ed all'introduzione in tempo reale dell'albo pretorio on line o virtuale, per la pubblicazione di tutti gli atti sia dell'Ente che provenienti da altri enti pubblici o privati (così come disposto anche dalla normativa della regione Siciliana dal c. 1 dell'art. 18 della Legge Regionale 16/02/2008 n. 22).

Si è data puntuale applicazione alle disposizioni della Legge Regionale 26/06/2015 n. 11.

Significativi miglioramenti si sono riscontrati anche nella qualità dei servizi all'utenza con il diretto coinvolgimento del personale dipendente. Si è raggiunto un livello quasi ottimale tra i tempi di deliberazione degli organi e quelli di pubblicazione ed esecutività degli atti a beneficio della rapidità dell'azione amministrativa e del tempestivo soddisfacimento dell'interesse pubblico. Nell'ambito dell'attività tesa alla riduzione dei costi degli apparati burocratici e politici è stata razionalizzata la presenza dei dipendenti comunali che prestano attività lavorativa straordinaria per assistenza agli organi.

Tra le deliberazioni si evidenziano:

N. 39 del 06/10/2015 Approvazione atto di transazione IACP-Istituto Autonomo Case Popolari, in persona del Direttore Generale Arch. Calogero Punturo- Comune di San Giovanni La Punta, che ha posto fine ad un annoso contenzioso con l'IACP con rischio di risarcimenti e quant'altro a carico del Comune per oltre 200.000.00 euro;

N. 09 del 14/07/2015 Approvazione "Convenzione per l'inserimento lavorativo di persone con disabilità" ai sensi dell'art. 11 legge 68/1999.

N. 09 del 31/03/15 Approvazione Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale degli Amministratori comunali, in attuazione delle norme di cui al d.lgs. n. 33/2013.

N. 11 del 01/04/15 Piano di razionalizzazione delle società partecipate .

N. 12 del 01/04/15 Ricognizione dei presupposti per il mantenimento delle partecipazioni e conseguenti adempimenti ex art.3 commi 27/30 legge 244 del 24/12/2007 e s.m.i

N. 14 del 30/01/15 Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e programma Triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2015/2017.

N. 58 del 08/05/15 Attivazione servizio di procedura informatizzata per la stipula degli atti di cessione Volontaria al Comune a titolo gratuito di aree ricadenti in zona "C.R." del vigente P.R.G.

Sono state operate le disposizioni della legge 6/11/2012 n. 190, del d.lgs. 14/03/2013 n. 33, del d.lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. e del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. e art. 54:

Monitoraggio, assegnazione beni confiscati alla mafia e Consorzio Etneo legalità e sviluppo. CENSIMENTO AUTO BLU - BORSE LAVORO E TIROCINI FORMATIVI E STAGE.

In relazione al punto 4) – **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE** – ed al punto 5) **GESTIONE DEL SALARIO ACCESSORIO** –

Conformemente ai principi generali di cui al Titolo III, Capo I, art. 17 e segg. del Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150 e successive modifiche ed integrazioni, lo scrivente, conscio che il legislatore intende sottrarre alla contrattazione la determinazione delle modalità con le quali attribuire riconoscimenti ai dipendenti maggiormente meritevoli, ha inteso valorizzare il merito.

La valorizzazione del merito, ovviamente, consiste nell'assegnazione di premi ed incentivi a chi risulti, sulla base della valutazione, in grado di offrire una prestazione lavorativa migliore sul piano qualitativo e quantitativo.

Valorizzare il merito implica anche differenziare: gli incentivi non possono spettare a tutti in maniera uguale, ma in misura proporzionale proprio al merito rilevato.

In tale contesto normativo ci si è dunque ispirati ai principi di *selettività*: l'accesso ai vari strumenti di incentivazione e premio non possono andare in modo indifferenziato o basato su automatismi (come presenza ed inquadramento), ma occorrono sempre criteri selettivi, il cui esito sia un punteggio ed una graduatoria, nella quale inserire i dipendenti, secondo il merito di ciascuno.

Siffatto modo di operare è di fondamentale importanza in quanto l'ente assegna alle risorse umane valenza strategica per il raggiungimento dei suoi traguardi, ed in questo contesto si inserisce il sistema di valutazione delle prestazioni del personale per le seguenti finalità principali: favorire la crescita e lo sviluppo delle competenze dei lavoratori; sostenere il riconoscimento e la valorizzazione del merito; raggiungere gli obiettivi definiti dall'Amministrazione; l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi; il comportamento organizzativo; le competenze.

Con l'entrata in vigore del citato D.lgs. n. 150/2009, cd. Decreto Brunetta, la valutazione della performance è diventata oggetto di intervento legislativo e pertanto lo scrivente, in relazione alle schede della performance (cd. Produttività) in ossequio ai dettati normativi procede alla differenziazione dei punteggi pur tenendo conto che naturalmente tutte le unità presenti, peraltro sottodimensionate, concorrono tutte a realizzare le finalità istituzionali dell'ente.

Tale doverosa necessità si impone, non solo perché chi scrive è a sua volta viene "misurato" proprio anche in base alla valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi, ma, anche, per evitare di incorrere in eventuali responsabilità nella liquidazione degli istituti contrattuali, e, conseguente, obbligo della ripetizione dell'indebito ex art. 2033 Codice Civile. Ipotesi non più astratta stante la stretta sui controlli operata sia dall'Ispettorato della Funzione Pubblica che dal Servizio Ispettivo della Ragioneria Generale dello Stato.

Si ritiene che i risultati prodotti dai propri collaboratori sono soddisfacenti e quindi si è consapevole che tendere ad ottenere un impegno maggiore e quanti-qualitativamente più ottimale per il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali assegnati dall'Amministrazione e specificati dall'organo di gestione, tenendo conto della qualità del contributo assicurato alla performance, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi da parte di ciascun lavoratore, sarà estremamente complicato.

I criteri ispiratori dello scrivente nella gestione e sviluppo delle risorse umane, vale a dire nel motivare i collaboratori, svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale, interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento, controllo dei risultati, monitorare la realizzazione degli obiettivi e del salario accessorio, in relazione alle diverse categorie di appartenenza, sono:

Preparazione Professionale, Quantità e Qualità del Lavoro, Cura e Abilità nell'uso di strumenti o Apparecchiature di Lavoro, Organizzazione del proprio lavoro.

Orientamento ai risultati e alla qualità del Servizio, vale a dire la capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni e le necessità dell'utenza e dell'Amm/ne.

Integrazione Organizzativa, vale a dire la capacità di agire in logica di processo, di farsi carico delle esigenze delle altre posizioni di lavoro che seguono nel processo e di agire correttamente nel rispetto degli impegni assunti. Superare la logica dei compartimenti stagni.

Propositività e Apporto Innovativo, vale a dire la capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative

Problem Solving, vale a dire la capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzazione delle priorità, di individuazione delle cause.

Relazioni Interpersonali vale adire la capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi.

Lavoro di Gruppo, vale a dire, la capacità di collaborare e di partecipare alla vita dell'ufficio, dimostrando spirito di gruppo, rispetto scambievole e concretezza operativa per raggiungere obiettivi di team

Flessibilità la capacità di operare su più attività della struttura nella quale è inserito/a, di rispondere positivamente alle emergenze ed alle variazioni dei programmi e dei volumi di lavoro.

Altro aspetto saliente che si è curato è stato quello del controllo della presenza in servizio e dell'attività espletata dai dipendenti al fine di contrastare le criticità di scarsa produttività e l'assenteismo.

Si allegano gli elenchi delle Determinazioni, dei Decreti, delle Delibere di Giunta e di Consiglio con riferimento a quelle predisposte o adottate dallo scrivente.

*Il Vice Segretario
-Dirigente Settore AA.GG. ed II.
- Staff del Sindaco
f.to avv. Antonino Di Salvo*



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Provincia di Catania

C.F. 00453970873

SUAP Servizio Unico
Attività Produttive

- Servizio Igiene – Sanità' - Farmacie - ECA

Prot. 227/SUAP del 29.04.2016

Al Segretario Generale,
Dott. Vincenzo Scarcella
vincenzo.scarcella@sglapunta.it

Al Responsabile del Controllo di Gestione
antonino.patti@pec.ordineavvocaticatania.it
d.loredanademarco@pec.ordineavvocaticatania.it

Oggetto: Rilevazione attività ed obiettivi raggiunti nell'esercizio 2015. Relazione finale. Gestione delle risorse umane e criteri di corresponsione del salario accessorio del personale dipendente. Indicatori di *performance*. Esercizio 2015

RILEVAZIONE ATTIVITÀ ED OBIETTIVI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2015

Settore: SUAP

Nell'anno 2015 sono stati rilasciati diversi provvedimenti conclusivi del procedimento unico ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 160 del 2010 per l'ampliamento o la realizzazione di nuovi impianti produttivi destinati ad ospitare attività di vendita, artigianali e di servizi, con positive ricadute sul piano occupazionale. Le attività da avviare, anche di medie dimensioni, andranno a potenziare l'offerta sul territorio, già consistente ed in grado di attrarre avventori da tutta la regione.

E' stato concesso un contributo a fondo economico a nuove attività da avviare a San Giovanni La Punta, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento approvato dal Consiglio comunale.

Sono state esaminate le proposte degli operatori commerciali per migliorare la gestione e l'organizzazione dei mercati ed avviato lo studio per modalità di pagamento del canone che tengano conto delle difficoltà economiche rappresentate dagli operatori, legate all'attuale periodo di crisi economica.

E' stato implementato il sito del SUAP con l'inserimento di nuova modulistica e l'aggiornamento di quella esistente. Per agevolare la presentazione delle pratiche telematiche sono state elaborate delle istruzioni sintetiche (distinte per attività oggetto di domanda o di segnalazione al SUAP) che vengono inviate in riscontro alle richieste di informazioni che pervengono da parte dell'utenza.

E' proseguito il dialogo costruttivo con gli Enti che intervengono nei procedimenti di competenza del SUAP e si è incrementato l'utilizzo della trasmissione telematica dei pareri ed atti di assenso richiesti,

determinando, in tal modo, una notevole semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi di risposta al cittadino.

Si è data attuazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa attraverso la pubblicità dei provvedimenti atti ed informazioni, l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente ed il monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Le pratiche telematiche gestite dal SUAP nell'anno 2015 sono state complessivamente 250, riguardanti:

- n° 72 esercizi di vicinato;
- n° 11 attività artigiani;
- n° 24 pubblici esercizi;
- n° 4 acconciatori-estetisti;
- n° 3 agenzie d'affari-commercio auto;
- n° 1 ludoteche e baby parking;
- n° 15 segnalazioni relative al commercio elettronico;
- n° 8 pratiche riguardanti medie e grandi strutture di vendita;
- n° 18 procedimenti vari;
- n° 2 centri commerciali gestiti;
- n° 8 provvedimenti unici emessi a conclusione dei procedimenti che prevedono il parere di altri Enti coinvolti nel procedimento.
- n° 21 procedimenti rigettati per mancanza dei requisiti previsti (professionali, strutturali, ecc.)
- n° 59 rinnovi/voltura di autorizzazione agli scarichi e n. 9 nuovi rilasci. Trattasi di procedimenti collegati all'apertura o variazione di attività commerciali.
- n° 4 presa atto dichiarazioni di agibilità dei locali presentate ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 160 del 2010 in relazione all'avvio dell'attività commerciale.

-E' stato curato il rilascio di n° 140 tesserini venatori e la gestione di n° 46 tesserini per la raccolta di funghi epigei.

Settore: IGIENE-SANITA'

Si è proceduto alla verifica della regolarità delle segnalazioni certificate necessarie per l'avvio delle attività nel campo alimentare e degli allevamenti animali, a scopo professionale o amatoriale ed all'invio della documentazione per la registrazione alimentare o per l'attribuzione del codice aziendale. E' stata rilasciata autorizzazione all'apertura di un'ambulatorio odontoiatrico, previa acquisizione dei pareri di competenza.

Sono state liquidate le prime rate del contributo economico ai soggetti che adottano un cane custodito presso il canile convenzionato con il comune, previsto dal progetto "Adotta un amico a quattro zampe" approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 08.05.2014.

L'ufficio si è avvalso della collaborazione con le associazioni di volontariato per il temporaneo ricovero, custodia e mantenimento di cuccioli abbandonati, successivamente dati in adozione.

E' stato assicurato il servizio di trasporto dei soggetti destinatari di ordinanza di Trattamento sanitario obbligatorio e liquidate le somme dovute.

Settore : ECOLOGIA AMBIENTE ED AUTOPARCO

E' stato approvato il bando e relativo disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto per il servizio, di spazzamento, raccolta, trasporto dei rifiuti solidi urbani differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati, ed altri servizi di igiene pubblica, all'interno dell'ARO di San Giovanni La Punta, per la durata di sette anni. Tutta la documentazione è stata inviata all'UREGA di Catania, per la celebrazione della gara.

E' stato rimodulato e potenziato il servizio di gestione integrata rifiuti inserendo lo spazzamento domenicale delle piazze Europa - Lucia Mangano, Regina Elena, Don Bosco, Bonaccorso e lo svuotamento dei cestini, unitamente ad attività di raccolta della frazione indifferenziata, carta e cartone provenienti dalle attività non domestiche; i 2 operatori aggiuntivi impiegati che effettuano il turno domenicale svolgono la rimanenti parte della prestazione lavorativa durante la settimana, aumentando così la qualità del servizio reso alla cittadinanza.

E' stato avviato ed ultimato il censimento delle caditoie stradali presenti su tutto il territorio ed è stata avviata e completata la pulizia di buona parte di esse.

La sezione "Ecologia ed Ambiente" sul sito internet del comune è stata implementata con la pubblicazione del calendario dello spazzamento per ciascuna delle strade del territorio comunale, nonché dei dati relativi alla raccolta RSU negli anni 2014 e 2015.

E' stata programmata una campagna di eco-informazione presso le scuole primarie del comune, mentre sul sito internet e su diversi quotidiani è stata intrapresa una campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza con l'intento di incrementare le percentuali di raccolta differenziata nel Comune.

Sono stati effettuati interventi di derattizzazione e disinfestazione nelle scuole, asili ed immobili di proprietà o in uso al comune.

Per ciò che concerne la gestione degli automezzi di servizio è stata attivata con Consip S.p.A la convenzione per la fornitura di carburanti per autotrazione mediante rifornimento alla pompa con utilizzo di buoni prelievo carburante emessi da ENI. Tramite la società partecipata è stata effettuata la verifica sullo stato di efficienza degli automezzi di servizio e la loro manutenzione.

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E CRITERI DI CORRESPONSIONE DEL SALARIO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE. INDICATORI DI PERFORMANCE. ESERCIZIO 2015.

Le somme saranno assegnate ai dipendenti che, con il proprio apporto individuale, hanno contribuito alla realizzazione degli obiettivi del gruppo ed al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi e delle attività. Verranno erogate sulla base di un sistema oggettivo di valutazione che tenga conto an-

che delle conoscenze di base del dipendente, dei diversi livelli delle responsabilità ascritte e dell'anzianità temporale di inserimento nel settore. È esclusa la distribuzione in maniera indifferenziata o a pioggia dei premi collegati alla *performance*. Sarà anche valutato l'apporto effettivo del dipendente all'innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale dei servizi ed alla realizzazione di risparmi sui costi di funzionamento.

Nei settori di propria competenza lo scrivente, incaricato delle funzioni dirigenziali, è inquadrato nella categoria D; una unità, inquadrata nella cat. D ha la responsabilità del Servizio ECA ed Autoparco; il rimanente personale, di categoria C e B, non ha il coordinamento e la responsabilità di servizi ed assolve compiti di tipo amministrativo o di concetto e/o operativo con responsabilità di risultati circoscritte ai compiti loro affidati ed entro le direttive ricevute. Sono presenti 4 unità, di categoria A, che svolgono le funzioni di operatori ecologici.

L'attribuzione del salario accessorio sarà formulata sulla base dei seguenti criteri:

QUALITÀ DELLA PRESENZA IN SERVIZIO: efficienza nell'impiego delle risorse ed ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; rispetto degli standard qualitativi; capacità di gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza interna ed esterna; cortesia nei rapporti con il pubblico.

ADEGUATEZZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI ATTRIBUITE: svolgimento di attività istruttoria nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge; attitudine all'analisi dei problemi ed individuazione di soluzioni praticabili ed efficaci; autonomia organizzativa; completezza e tempestività degli adempimenti di competenza in relazione agli indirizzi del dirigente e alle scadenze programmate per le fasi assegnate; capacità di proporre soluzioni innovative nell'affrontare le questioni; abilità a cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;

APPORTO EFFETTIVO NEL GRUPPO DI LAVORO: capacità di integrare e coordinare la propria azione con quella degli altri componenti ai fini del raggiungimento dei risultati attesi; partecipazione alla vita organizzativa; disponibilità a rendere flessibile il proprio orario di lavoro secondo le esigenze di copertura del servizio.

S. G. La Punta 29.04.2016

L'incaricato delle funzioni dirigenziali
Domenico Moschetto



MSCDNC70L25G2
73X/70000008208
57303.lkCURdc6M
PwwZ7pt9opH9J
wjCf0=

Firmato digitalmente da
MSCDNC70L25G273X/70
00000820857303.lkCURd
c6MPwwZ7pt9opH9JwjCf
0=
Data: 2016.04.29 11:27:59
+02'00'

Comune di San Giovanni La Punta

Report di rilevazione quantità – Settore Ecologia Ambiente Autoparco - Controllo di gestione. Esercizio 2015

Codice	Descrizione obiettivo	Quantità al 31/12/2014	Quantità al 31/12/2015	Scost. 14/15	Importo 2015
443	Gestione del personale	570	570	+00	
444	Rapporti con altri Enti	80	110	+30	
447	Attività di ricevimento del pubblico	454	455	+01	
448	Spese funzionamento Settore Ecologia			+00	€ 1.500
449	Predisposizione note per svincolo polizza fideiussorie	1	0	-1	
450	Predisposizione e rilascio copia conforme atti vari+protocollo	583	528	-55	
451	Miglioramento:collaborazione con il corpo di P.Mi. per l'attività di vigilanza e repressione delle violazioni alle norme di igiene del territorio e dell'ambiente	450	460	+10	
475	Assicurazioni	34	33	-1	15.140,55
511	Determinazioni dirigenziali	40	52	+12	
600	Gestione dei rapporti con ATO Rifiuti, spese di trasporto e utilizzo discarica	0	1	+01	
601	Manutenzione mezzi			+00	53.600,16
602	Carburanti				€ 23.850,51
603	Pulizia locali e rapporti con la ditta aggiudicataria del servizio			+11.000	€ 79.400

Domenico Moschetto



MSCDNC70L25 Firmato
 G273X/700000 digitalmente da
 MSCDNC70L25G273
 0820857303.IK X/70000008208573
 CURdc6MPww 03.IkCURdc6MPww
 Z7pt9opH9Jwj Z7pt9opH9JwjCf0=
 Data: 2016.04.29
 Cf0= 11:31:50 +02'00'

Comune di San Giovanni La Punta

Report di rilevazione quantità – Settore Suap- Commercio - Igiene- Sanità- Controllo di gestione, Esercizio 2015

Codice	Descrizione obiettivo	Quantità al 31/12/2014	Quantità al 31/12/2015	Scost. 14/15	Importo 2015
1165	Scia vicinato (movimentazioni dell'anno 2015)	88	72	+04	
1166	Esercizi di vicinato gestiti	205	225	+20	
1167	Scia artigiani (movimentazioni dell'anno 2015)	22	11	-11	
1168	Artigiani gestiti	454	455	+01	
1169	Scia pubblici esercizi (movimentazioni dell'anno 2015)	24	24	+00	
1170	Publici esercizi gestiti	53	57	+04	
1171	Scia estetisti parrucchieri e barbieri (movimentazioni dell'anno 2015)	11	4	-07	
1172	Estetisti parrucchieri e barbieri gestiti	45	47	+02	
1173	Scia medie e grandi strutture (per variazioni, subingresso ecc.)	6	8	+02	
1174	Autorizzazioni per nuova apertura media e grande struttura	0	1	+01	
1175	Centri commerciali gestiti	2	2	+00	
1176	Grandi strutture gestite	17	17	+00	
1177	Medie strutture gestite	74	74	+00	
1178	Scia agenzie d'affari, commercio auto	3	7	+04	
1179	Provvedimenti unici	7	7	+00	
1180	Altre attività Suap – commercio (predisposizione ordinanze, diffide-IngIunzioni pagamento, relazioni assessorato etcc.)	10	12	+02	

1181	Gestione rilascio tesserini venatori (caccia)	150	140	-10	
1182	Gestione dei tesserini rilasciati anni precedenti, nuovi rilasci dell'anno e rinnovi per scadenza quinquennale	326	327	+01	
1183	Redazione e catalogazione delibere e provvedimenti dirigenziali – SUAP-Commercio	22	24	+02	
1184	Rilascio autorizzazioni temporanee Commercio AA.PP.	20	24	+04	
1185	Altre attività non rientranti nelle categorie precedenti, comunicazioni varie (sconti, vendite sottocosto, cambio titolarità ecc.)	58	56	-02	
1186	Ricezione pubblico ore (per due settori Suap-commercio e Igiene e sanità)	416	416	+00	
1187	Studio normative in ore	140	145	+05	
1188	Scie sanitarie	45	45	+00	
1189	Ordinanze Sindacali (Igiene e Sanità)	2	2	+02	
1191	Autorizzazioni per adozione e sterilizzazione di cani randagi	28	19	-09	
1192	Gestione randagismo (segnalazioni varie e richieste di intervento)	15	12	-03	
1193	Autorizzazioni per adozione e sterilizzazione di gatti randagi	7	4	-03	
1194	Trattamenti sanitari obbligatori	4	2	-02	
1210	Primo rilascio dell'Autorizzazione allo scarico dei reflui	9	4	-05	
1211	rinnovo/voltura autorizzazione allo scarico dei reflui	75	52	-23	
1212	Presenza d'atto dichiarazione agibilità dei locali	11	4	-04	

1213	richieste pareri Asp (sia commercio che aut. Scarichi)	14	12	-2
------	--	----	----	----

MSCDNC70L Firmato
 25G273X/70 digitalmente da
 MSCDNC70L25G
 0000082085 273X/70000008
 7303.IkCURd 20857303.IkCUR
 c6MPwwZ7p dc6MPwwZ7pt9
 t9opH9JwjCf opH9JwjCf0=
 0= Data: 2016.04.29
 11:32:43 +02'00'

Domenico Moschetto





COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

SETTORE FINANZE

Prot 459./Rag. Del 22.04.2016.....

➤	Al Nucleo di valutazione
➤	Al Responsabile del controllo di gestione
➤	e.p.c. Al Sig. Sindaco
	SEDE

Oggetto: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi anno 2015

Lo scrivente si è impegnato a monitorare l'attività svolta ottemperando con puntualità alle scadenze fissate dalla legge, provvedendo a verificare la situazione finanziaria dell'Ente sia quotidianamente che in occasione dell'equilibrio di bilancio.

Quanto alla gestione del personale si è ritenuto di non modificare le precedenti disposizioni di servizio in quanto i dipendenti incaricati avevano già raggiunto un certo margine di esperienza nei servizi svolti, ottenendo in tal modo una maggiore celerità nei procedimenti contabili amministrativi e un minor dispendio di tempo da dedicare alla formazione.

La gestione del personale è stata effettuata secondo le vigenti norme di legge dal cd. Decreto Brunetta al codice disciplinare e dei CCNL, avendo presenti le esigenze di trasparenza, pubblicità ed integrità della P. A.

A tal proposito va premesso in linea generale che la valutazione del personale ha molteplici finalità, tra le quali si possono ricordare:

migliorare le prestazioni delle risorse umane orientandole verso il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;

individuare la consistenza ottimale delle risorse umane ed eventuali necessità di incremento attraverso la formazione del personale esistente;

La *valutazione delle prestazioni* che concentra la sua attenzione sulla *prestazione* (o *performance*) del lavoratore, intesa come il contributo da lui fornito all'organizzazione, ciò che ha fatto, quale lavoratore utilizzando le proprie competenze.

In tale contesto, per la valutazione del singolo lavoratore ci si è ispirati ai seguenti criteri generali:

Preparazione professionale, quantità e qualità del lavoro, cura e abilità nell'uso di strumenti o apparecchiature di lavoro, organizzazione del proprio lavoro, costruttività.

- i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "cosa è stato fatto");
- i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore che possono riguardare vari aspetti, quali 'impegno professionale, la capacità di lavorare in gruppo, la capacità di *problem solving*,



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

SETTORE FINANZE

l'orientamento all'utenza ed a realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione e seguire le direttive del Dirigente, l'orientamento alla qualità, la capacità innovativa ecc.

Tenendo conto di quanto prevede il Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150 va detto in merito alla gestione del personale e del salario accessorio che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati e dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo scrivente come impone il dettato legislativo ha operato una adeguata differenziazione nella valutazione dei dipendenti proprio al fine di valorizzare il merito di ciascuno.

Quanto al servizio economato nell'anno 2015 è stato affidato all'istruttore amministrativo A. Macri che ha partecipato tra la fine dell'anno 2010 e l'inizio dell'anno 2011 a corsi formativi effettuati dalla ditta Halley a seguito delle novità introdotte alla nuova procedura di economato, successivamente a partire dall'anno 2016 a seguito dimissioni del dipendente Macri dal servizio di economato, detto servizio è stato affidato al dipendente Cabbanè Vito designato con provvedimento Sindacale.

Quanto al servizio relativo agli O/A nel secondo semestre anno 2015 è stato svolto dal rag. I rag. Zangrì Rosario

Gli impegni e le liquidazioni come negli anni precedenti, risultano affidati a un dipendente part-time (rag. Coco Salvatore) , in sua assenza sono istruiti dal personale di ruolo attualmente in servizio.

Tutti gli atti sono stati predisposti dal Dirigente del Settore per l'adozione nei tempi e alle date stabilite dalle disposizioni legislative.

Nel periodo 01.01.2015 al 31.12.2015 :

- Gli stipendi sono stati regolarmente pagati;
- Sono state effettuate ricognizioni per il personale;
- Sono stati predisposti modelli 98.1 e 98.2 per il personale che ha fatto richiesta i modelli s.m. 110, pratiche di pensioni su mod. 755/r e mod. 756/r, pratiche di cessione 5° stipendi ;
- Deleghe di pagamento;
- Piccoli prestiti;
- Certificazioni di stipendio.



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

SETTORE FINANZE

Nel corso 2015 sono stati presentati agli uffici o assessorati competenti entro i termini di legge:

1. Il Conto Annuale art.65 legge 2/93;
2. I rendiconti elettorali;
3. I rendiconti economali
4. Invio tramite procedura Sirtel del conto consuntivo e bilancio alla Corte dei Conti.
5. I ruoli INADEL;
6. I ruoli CPDEL;
7. I ruoli INAIL;
8. Le dichiarazioni e liquidazioni INAIL annuale mod. 10 SM;
9. Denunce di infortuni sul lavoro;
10. I rapporti con Enti previdenziali CPDEL, INAIL, IMPS, INAIL;
11. Continui aggiornamenti su normative fiscali e previdenziali rilevabili da riviste specializzate nel settore (sole 24ore, guida al lavoro, italia oggi), sia cartaceo che telematico.

Ufficio Mandati, Riversali, Bilancio, Contabilità, C.E.D.:

Il personale assegnato ai menzionati servizi, ha svolto con diligenza, e comprovata preparazione coordinato dallo scrivente tutti le mansioni di competenza, provvedendo a sostituire i colleghi nelle loro mansioni nei casi di congedo e malattia.

1. I mandati sono stati emessi con tempestiva celerità, abbreviando i termini di attesa dell'utenza, e rispettando tutte le scadenze imposte dalla legge;
2. Le utenze telefoniche, elettriche e idriche sono state curate sia da un punto amministrativo relativamente alla predisposizione delle determinine sia da un punto di vista contabile relativamente all'emissione dei mandati.
3. Le riversali sono state emesse con periodicità, provvedendo alla regolarizzazione delle contabili d'incasso e provvisori da parte della tesoreria comunale, consentendo a questo settore di poter monitorare la situazione reale degli incassi e il saldo di cassa con cadenza giornaliera;
4. La gestione delle movimentazioni finanziarie eseguita periodicamente a seguito dei movimenti comunicati dalla tesoreria ha consentito di poter ottenere un quadro chiaro delle somme pagate e da pagare dell'anno 2015
5. Sono state effettuate le variazioni di bilancio entro i termini stabiliti dalla legge e le variazioni di PEG



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

SETTORE FINANZE

6. E' stato redatto il conto di bilancio 2014 nei termini di legge
7. E' stato redatto il certificato al conto consuntivo 2014 trasmesso agli organi competenti, sono state altresì effettuate le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi.
8. E' stato redatto il bilancio di previsione annuale e pluriennale triennio 2015/2017 entro i termini di legge corredato dalla Relazione previsionale e programmatica che sulla base dell'art. 170 del Tuel, illustra *"le caratteristiche generali", "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "è redatta per programmi e per eventuali progetti".* Si indica inoltre che per *"ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate".* Essa menziona *"anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio".* (D.lgs 267/2000 e D.lgs 118/2011)
9. E' stato redatto e trasmesso il certificato di bilancio 2015 agli organi competenti
10. E' stato monitorato e' trasmesso al MEF il monitoraggio periodico e la certificazione annuale al patto di stabilità.
11. I trasferimenti statali, e regionali, ed i relativi prelevamenti dalla cassa regionale, da un punto di vista finanziario, sono stati curati con adeguata professionalità, e nel rispetto delle leggi regionali vigenti, altresì con l'ausilio dei sistemi informatici;
Gli aggiornamenti e gli adempimenti puramente tecnici della parte informatica, gestione software rete Windows NT, e Hardware, per le mansioni di competenza sono state affrontate dal personale incaricato con la massima professionalità atta a garantire una continua funzionalità delle apparecchiature e una continua assistenza alle problematiche quotidiane;
12. Si è provveduto inoltre ad effettuare :
 - a) la costante rilevazione contabile dei movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale e amministrativa del Comune;
 - b) la gestione dei rapporti con i professionisti, la registrazione e l' emissione della relative certificazioni ;
 - c) i contatti con l'organo di revisione dei conti , soprattutto in occasione dell'acquisizione dei prescritti pareri ai sensi di legge, per la predisposizione della relazione contabile al Bilancio di previsione, al Rendiconto di gestione e alle verifiche trimestrali di cassa;



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

SETTORE FINANZE

- d) gli storni e le variazioni, e la verifica dei documenti contabili e delle disponibilità di bilancio al fine di predisporre i pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria;
- e) rendiconti delle spese ordinarie e straordinarie (spese di funzionamento e, elezioni Regionali);
13. Sono stati ridotti i tempi di attesa nell'esecuzione dei procedimenti contabili relativi a impegni, liquidazione, mandati e riversali; risultato ottenuto anche dalla presenza di personale di ruolo nei rispettivi servizi formatasi dal costante confronto con lo scrivente e dalla pluriennale esperienza maturata nei servizi per mandati e riversali.
14. Sono state incassate periodicamente le somme incamerate nei conti correnti postali.
15. E' stato svolto un monitoraggio periodico delle effettive entrate di bilancio.
16. E' stato monitorato con cadenza giornaliera il saldo di cassa al fine di controllare la liquidità giornaliera disponibile evitando di ricorrere ad anticipazioni di cassa anche temporanee.
17. Sono stati esaminati ed istruiti i seguenti procedimenti durante l'anno 2015 (come risultanti dal software finanziario)
18. E' stato redatto il patto di stabilità, a tal fine è stata monitorata la gestione economico finanziaria e i pagamenti a fine di garantirne il rispetto;
18. Dette attività si sono svolte attraverso:
- Attività di monitoraggio e relativa validazione al sistema informativo
 - Attività di controllo (sistema di controlli e verifiche)
 - Attività di vigilanza sulle entrate.
 - Predisposizione dei documenti contabili e rapporti con gli Organi istituzionali
 - Acquisizione e controllo di coerenza interna dei dati necessari per la compilazione del rendiconto relativamente ai versamenti mediante F24, e adozione dei provvedimenti di competenza
 - Per la parte di competenza meramente finanziaria relativa agli incassi, ricezione conti giudiziali presentati dai Concessionari della riscossione;
 - Raccordo con gli altri settori per l'acquisizione sistematica dei dati- informazioni sulle entrate necessarie, sia alla relativa vigilanza sia alla formulazione delle strategie ai fini delle politiche di bilancio;
 - Servizi amministrativi e logistici inerenti il sistema informativo di questo settore.
- Il tutto in coerenza con gli obiettivi fissati dall'amministrazione con delibera del P.E.G.



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

SETTORE FINANZE

Si ritiene di poter così sintetizzare le linee guida relative agli indirizzi osservati nel corso dell'anno 2015 da parte di tutti i settore, per accrescere l'efficienza dell'attività gestionale, per razionalizzare il costo del lavoro, contenendo le spese complessive e per realizzare la miglior utilizzazione delle risorse umane al fine di assicurare un adeguato standard qualitativo dei servizi offerti. Nella individuazione delle presenti linee guida cui attenersi per una miglior funzionalità in rapporto agli indirizzi politico-amministrativi ed agli obiettivi contenuti nei fondamentali strumenti di programmazione dell'attività dell'Ente, il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica, si è anche tenuto conto, per quanto possibile, delle indicazioni fornite dal Legislatore .

In relazione agli obiettivi del PEG e del buon andamento dell'amministrazione l'attività è stata focalizzata

1. Snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa

Si richiamano le iniziative concrete necessarie per produrre una effettiva semplificazione dell'attività gestionale, coinvolgendo in tale direzione anche i vari Responsabili degli Uffici, dei procedimenti e tutti gli Addetti al rispettivo Servizio; va sempre tenuto in particolare riferimento il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" n. 445 del 28.12.2000, in particolare per quanto concerne lo snellimento di numerose procedure amministrative: è importante dare puntuale attuazione alle disposizioni in esso contenute, fornendo, al riguardo adeguata informazione all'utenza.

2. Qualità dei servizi

- a) Si è posta particolare attenzione, in merito al livello di soddisfazione dei servizi già in essere, alle aspettative sul piano delle innovazioni dell'offerta.
- b) Si è posta particolare attenzione ai rapporti con il pubblico, assicurando comunque una risposta alle istanze prodotte per iscritto entro i termini previsti dalle norme regolamentari o dalle disposizioni di legge vigenti in materia.
- c) Ci si è soffermati a valutare la qualità del prodotto offerto, in rapporto al rispetto delle specifiche normative e ai tempi di erogazione.



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA
PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

SETTORE FINANZE

3. Approfondimenti e compartecipazione delle nuove metodologie valutative.

L'approccio di valutazione di tipo partecipativo comporta approfondimento ed informazione adeguati e quindi uno "sforzo" speciale, da parte dei "valutatori" e dei "valutati" stessi. Da parte di tutti è inoltre richiesta particolare attenzione a questo processo formativo che, se adeguatamente utilizzato, può comportare non soltanto un miglioramento delle attività lavorative, in termini professionali, ma anche una maggiore valorizzazione della capacità individuali e, quindi, del proprio benessere nell'ambiente di lavoro.

4. Miglioramento della capacità relazionali all'interno delle strutture organizzative.

Le procedure organizzative hanno consentito l'apporto di scambi informativi o la trasmissione di dati tra più uffici e persone, gli uffici hanno interagito attenendosi in particolare alle metodologie operative in uso.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE

(Privitera Benfatto Francesco)



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

Settore Fiscalità Locale-Patrimonio – Utenze
Tel.Fax : 095/7417128

Prot. 581/T

S.G.La Punta, 26.04.2016

Al Segretario Generale - Presidente Nucleo di Valutazione
Al Responsabile Controllo di Gestione
E. p.c. Al Sig. Sindaco

LORO SEDI

Oggetto: Relazione Annuale sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione dei programmi assegnati (Piano Performance) al Settore Fiscalità Locale Patrimonio Utenze Anno 2015

La sottoscritta Rag. Tumino Rosanna , incaricata di Funzioni Dirigenziali per il Settore Fiscalità Locale, Patrimonio e Utenze relaziona in merito alle attività svolte dal Settore nell'anno 2015 finalizzate alla realizzazione dei programmi assegnati:

Nel corso dell'anno 2015 è proseguita l'attività ordinaria svolta dai vari uffici facenti parte del Settore Tributi esplicitata nelle pagine seguenti.

Il Settore, nel corso dell'anno 2015 è stato impegnato nello studio ed esame della disciplina della nuova imposta "Imposta Unica Comunale" (IUC) istituita, a decorrere dal 1° gennaio 2014, ai sensi dell'art. 1, comma 639, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147, e s.m.i basata su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore e, l'altro, collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. Nel corso dell'anno 2015 è stato necessario approfondire lo studio della materia a seguito delle modifiche introdotte alla disciplina della IUC dalla L. n. 190 del 23.12.2014 (legge di stabilità 2015), nonché dal Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 28 Novembre 2014 ed il successivo D.L. n. 4 del 24.1.2015 conv. con modifiche dalla L. n. 24 marzo 2015 n. 34, che hanno ridefinito i criteri per l'esenzione dell'IMU per l'anno d'imposta 2014 e 2015 per i terreni agricoli siti nei comuni del territorio nazionale precedentemente determinati con il D.M. 28/11/2014; **Come già risaputo, la IUC è composta da IMU, TASI e TARI:**

L'imposta municipale propria (IMU), costituisce la componente di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali. La componente dell'imposta riferita ai servizi, si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

Tale imposta è stata soggetta nel corso dell'anno a notevoli mutamenti, che hanno visto il personale assegnato al Settore , impegnato ad esaminare e studiare la disciplina di riferimento caratterizzata da un continuo evolversi.

Per un migliore approfondimento della materia si è provveduto ad autorizzare i dipendenti a partecipare, insieme alla scrivente, a numerosi seminari e giornate di studio sull'argomento , **tutte gratuite**, tenuti da ANUTEL, SIKUEL IFEL, Halley , Comune di Catania, Comune di Misterbianco ed altri Enti Pubblici, che hanno consentito al personale assegnato ai nuovi servizi (TASI e TARI) di poter fornire i necessari chiarimenti e dare fattiva assistenza ai numerosi contribuenti, che hanno affollato gli uffici competenti, approntando la modulistica relativa alle varie tipologie di istanze e procedendo alla pubblicazione della stessa sul sito informatico dell'Ente.

Il continuo evolversi della disciplina di riferimento ha visto la scrivente impegnata a predisporre gli atti amministrativi inerenti la nuova imposta seguendo la normativa di volta in volta emanata dal Legislatore . Specificatamente si è curata la stesura e l'adozione dei seguenti provvedimenti proposti sia alla Giunta Comunale che Consiglio Comunale. :



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

- **Delibera di G.C. n. 16 del 3.2.2015 e Delibera di G.C. n. 30 del 29.9.2015** con le quale è stato avviato e regolamentato l'invio di bollettazione suppletiva TARES 2013 a nuovi contribuenti , non rientranti nel ruolo ordinario 2013, tenuti al pagamento della tassa, in quanto successivamente all'emissione della bollettazione e riscossione TARES 2013 hanno presentato ulteriori dichiarazioni di attivazione TARES nonché hanno presentato dichiarazioni di variazioni dei dati ;
- **Delibera di G.C. n. 31 del 29.9.2015** con la quale è stato avviato e regolamentato l'invio di bollettazione suppletiva TARI 2014 a nuovi contribuenti, non rientranti nel ruolo ordinario TARI 2014 , tenuti al pagamento della tassa, in quanto successivamente all'emissione della bollettazione e riscossione TARI 2014 hanno presentato ulteriori dichiarazioni di attivazione TARI nonché hanno presentato dichiarazioni di variazioni dei dati ;
- **Delibera di C.C. n. 18 del 20.5.2015** all'oggetto: "Determinazione numero di rate, scadenze e riscossione TARI 2015 (Componente IUC) con la quale il Comune al fine di far fronte alla copertura dei costi del Servizio di raccolta rifiuti, nelle more dell'adozione del Regolamento Comunale sulla IUC , ha stabilito che il pagamento in acconto del servizio comunale sui rifiuti, fosse effettuato in tre rate scadenti il 31 luglio 2015, il 30 Settembre 2015 e 30 novembre 2015; mentre il saldo TARI è stato previsto per il 31 Gennaio 2016;
- **Delibera di C.C. n. 18 del 14/09/2015** all'oggetto: " Regolamento disciplinante l'Imposta Unica Comunale (IUC) – Rettifica e modifica";
- **Delibera di C.C. n. 19 del 14.9.2015** all'oggetto: "IUC- Componente Imposta Municipale Propria (IMU) – Approvazione aliquote e detrazioni anno 2015";
- **Delibera di C.C. n. 20 del 14.9.2015** all'oggetto: "IUC - Componente TASI (tributo servizi indivisibili) – Approvazione aliquote e detrazioni anno 2015";
- **Delibera di C.C. n. 21 del 14.09.2015 all'oggetto:** "IUC Componente TARI per la copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti – Approvazione "Piano Finanziario 2015 e Conferma Tariffe 2014 per l'anno 2015" –
- Le suddette delibere sono state inviate per via telematica al Ministero competente per la pubblicazione sul sito del Federalismo Fiscale per come indicato dalla legge e sono pubblicate sul sito web istituzione dell'Ente .

E' proseguito nell'anno 2015 l'approfondimento della normativa riguardante l'IMU, nuova imposta sostitutiva dell'ICI, introdotta "in via sperimentale" nell'anno 2012 dall'art. 14 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, (c.d. decreto "Salva Italia") convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, oggetto anch'essa di continui mutamenti legislativi che hanno visto l'Ufficio competente impegnato a fornire consulenza ed assistenza, ai numerosi contribuenti che hanno affollato il Servizio .
Ad integrazione dell'attività di consulenza ed assistenza svolta dall'Ufficio ICI, si è provveduto anche ad attivare, sul sito web del Comune uno sportello on-line per il calcolo dell'IMU e della TASI con consequenziale compilazione del modello F24 per il pagamento dell'Imposta dovuta tramite il "Portale per il Cittadino – Fiscalità Locale Partecipata" che permette al singolo contribuente o al suo Consulente Fiscale di autogestire la propria posizione immobiliare, parametri IMU e TASI , versamenti e tutti i servizi connessi disponibile per tutti i cittadini .

Attività svolte dal servizio patrimonio e utenze

Relativamente al Servizio Patrimonio ed Utenze, si è provveduto ad individuare il personale da assegnare ai relativi Servizi utilizzando per l'Ufficio Patrimonio personale già facente parte del Settore . Detto servizio Patrimonio sta procedendo all'aggiornamento dell'inventario basandosi sulle comunicazione effettuate dai singoli Servizi. Inoltre risulta in atto la procedura di revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili.

Si è provveduto altresì a collaborare con il Dirigente Settore Urbanistica nell'espletamento dell'Asta per pubblico incanto per la vendita di immobili di proprietà comunale giusta delibera di C.C. n.9 del 17.02.2014



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

con la quale è stato approvato il "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari Triennio 2014-2016", e nel corso dell'anno 2015, la scrivente ha sottoscritto n. 3 atti di alienazione beni con gli aggiudicatari delle Aste pubbliche, per un ammontare complessivo di € 165.156,00

Per quanto riguarda il Servizio Utenze, si è proceduto al pagamento delle fatture relative alle utenze telefoniche, elettriche e idriche con i relativi controlli contabili e amministrativi curando i rapporti con il settore LL.PP. per le liquidazioni delle utenze riservate alla loro competenza, e con le Società di erogazione dei servizi per una rendicontazione delle utenze liquidate e procedendo all'adozione delle relative Determinazioni d'impegno e liquidazione.

La scrivente ha inoltre provveduto, in ottemperanza alla disciplina prevista dal D.L. n.35/2013 a certificare nella piattaforma del MEF i debiti di parte corrente, certi liquidi ed esigibili risultanti a carico del Settore, per i quali è stata emessa fattura e/o richiesta di pagamento procedendo alla liquidazione degli stessi ai sensi del D.L. n. 35/2013 citato.

Per quanto attiene la Fiscalità Locale è da dire che nel corso dell'anno l'attività svolta dal Settore è stata diretta ad assicurare e garantire più efficacia ed efficienza all'azione amministrativa apportando alla collettività benefici nella migliore qualità ed economicità dei servizi pubblici, razionalizzando la gestione del Settore, utilizzando al meglio il personale in dotazione al Settore, controllando la spesa verso il raggiungimento di obiettivi concreti realizzati attraverso il miglior utilizzo sia delle risorse umane che dei beni strumentali disponibili.

L'impegno è stato quello di creare un clima etico molto forte, nel quale tutti i cittadini, percepiscano che il fisco è il fondamento della democrazia e che le tasse oltre ad essere giuste, devono finanziare una spesa pubblica di qualità.

Inoltre nell'attività accertativa, l'obiettivo di fondo cui si ci è ispirati è quello legato ai principi costituzionali in materia di gestione di fiscalità locale, tesi ad assicurare la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, in ragione della rispettiva capacità contributiva, secondo criteri di progressività ed equità,

Strumento fondamentale per ottenere tale risultato è la piena ed esatta conoscenza della base imponibile e dei soggetti passivi di ciascun tributo. Per tale ragione l'attività sin qui svolta dai vari uffici si è prioritariamente orientata all'acquisizione di tutti gli elementi di conoscenza che consentono la corretta applicazione della normativa fiscale in coerenza con l'attuale normativa di settore al fine di realizzare nel medio termine una graduale implementazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei sistemi operativi dell'Ente, degli strumenti di rilevazione dei dati che consentiranno un incremento delle entrate tributarie, mirando soprattutto alla ricerca all'evasione fiscale al fine di consentire una più equa pressione fiscale sulla comunità amministrata.

Il programma operativo sin qui svolto è stato orientato alla realizzazione di una graduale implementazione, al fine di un miglioramento continuo dei sistemi operativi dell'Ente, degli strumenti di rilevazione dei dati che consentiranno un incremento delle entrate tributarie, mirando soprattutto alla ricerca della evasione fiscale per consentire una più equa pressione fiscale sulla comunità amministrata al fine di realizzare l'intento di far pagare tutti per pagare meno.

E' da dire che nell'ottica del raggiungimento dei sopra indicati obiettivi, in data 11.1.2012 è stato stipulato il Contratto d'Appalto con la RTI Car-Tech s.r.l. e Corit Riscossioni Locali s.p.a. aggiudicataria della gara d'appalto ad evidenza pubblica, espletata alla fine dell'anno 2011, per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, catastale, tributaria e territoriale, progettata e specializzata per la gestione del territorio e l'incremento delle entrate ordinarie del Comune. Il contratto ha durata quinquennale.

Dai mesi successivi alla stipula del contratto il Settore, in sinergia con gli altri Settori comunali coinvolti nel progetto, ha avviato i rapporti di collaborazione con la predetta Ditta, presiedendo ad incontri, fornendo banche dati, atti amministrativi, cartografie e quant'altro richiesto dalla stessa per l'espletamento dell'incarico al fine di consentire alla Ditta di poter procedere all'emissione degli avvisi di accertamento. Il recupero dell'imposta evasa/elusa garantirà al Comune una maggiore entrata che potrà avere ripercussioni positive per la generalità dei cittadini, nell'ottica della realizzazione di una maggiore equità fiscale.



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

Ai fini dell'ottimizzazione del servizio di riscossione e/o recupero dei vari tributi comunali inoltre sono proseguite nel corso dell'anno 2015 le attività poste in essere dai vari Servizi già negli anni pregressi, che a mero titolo indicativo e non esaustivo, vengono appresso indicate:

- Servizio ICI/IMU/TASI:

L'ufficio a seguito del contratto stipulato con la ditta Car-Tech ha provveduto ad assistere e collaborare con la stessa nelle seguenti attività.

- controllo e recupero dell'ICI sulle differenze tra le rendite catastali dichiarate e quelle esistenti in catasto, grazie al collegamento diretto con la banca dati della Agenzia del Territorio.
- Accertamento delle unità immobiliari censite nelle categorie fittizie F3 (unità in corso di costruzione) e F4 (unità in corso di definizione) in funzione ai controlli incrociati tra Agenzia del Territorio/Anagrafe Comunale / Urbanistica.
- Accertamento dell'imposta sulle aree fabbricabili, attraverso l'acquisizione dei dati relativi alle aree edificabili presenti sul territorio comunale, relativamente alla loro destinazione prevista nel Piano Regolatore Generale, ed il confronto dei valori ottenuti con quelli contenute nelle eventuali denunce I.C.I. presentate dai contribuenti, con conseguente predisposizione di avvisi di accertamento per le dichiarazioni omesse e/o infedeli.
- Controllo incrociato dei contribuenti che hanno ottenuto autorizzazioni edificatorie o presentato istante di condono edilizio negli ultimi cinque anni e dati presenti negli archivi I.C.I.

Inoltre l'ufficio ha provveduto all'assistenza e ricevimento del pubblico per il pagamento della nuova Imposta TASI ed alla verifica e controllo degli avvisi presentati dalla ditta Car-tech curandone la relativa notifica e procedendo alla rettifica e/o annullamento degli stessi nel caso di avvisi emessi erroneamente.

Servizio TOSAP - Tassa Occupazione Suolo Pubblico

Per quanto riguarda la TOSAP, si è provveduto ad aggiornare costantemente la banca dati di tutti i passi carrai esistenti al fine di monitorare in maniera più precisa gli attuali obbligati al pagamento. Si è provveduto in prossimità delle scadenze del pagamento della Tassa ad inviare ai contribuenti lettere di invito al pagamento con relativo bolettino di c/c contenente l'importo da pagare.

Si sono curate le entrate derivanti dalla tassa procedendo alla istruttoria e rilascio di autorizzazioni per l'occupazione temporanea e/o permanente di suolo pubblico con conseguente quantificazione della tassa dovuta e si è proceduto alla emissione di avvisi di liquidazione nei confronti dei soggetti inadempienti nonché alla minutazione dei ruoli per la riscossione coattiva.

Servizio Pubblicità - Imposta pubblicità e pubbliche affissioni

E' proseguita l'attività di repressione dell'abusivismo del settore pubblicitario emettendo i relativi avvisi di irrogazione sanzioni a seguito di accertamenti effettuati dalla Soc. Multiservizi Puntese s.r.l. a cui è stato rinnovato il relativo contratto di affidamento del suddetto Servizio.

Si sono curate le entrate derivanti dalla Imposta procedendo alla istruttoria e rilascio di autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari con conseguente quantificazione dell'imposta dovuta e si è proceduto alla emissione di avvisi di liquidazione nei confronti dei soggetti inadempienti nonché alla minutazione dei ruoli per la riscossione coattiva.

Inoltre l'Ufficio ha provveduto alla formulazione di scritti difensivi su ricorsi presentati in materia di Pubblicità.

Dopo un lungo e travagliato iter istruttorio è stato redatto il nuovo **Regolamento Comunale sull' Imposta Pubblicità e Diritto Pubbliche affissioni**, che è stato approvato con **Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 18.11.2015** che ha sostituito il precedente approvato con **Delibera della Commissione Straordinaria n. 543 del 22.10.1994**, divenuto, considerato il lungo lasso di tempo trascorso dall'approvazione, non più rispondente alla normativa vigente.



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

L'approvazione di tale Regolamento consentirà un implemento delle autorizzazioni rilasciabili per l'installazione di impianti pubblicitari.

Servizio TARSU/TARES/TARI

Si è provveduto all'efficientamento della gestione della TARI riconducendo il processo all'interno degli uffici comunali. In tale ottica, si è proceduto ad implementare il preesistente ufficio TARSU (che risultava carente di personale, consistente in una sola unità di personale di categoria "C" impegnata a gestire anche il Servizio Inventario e Patrimonio), attraverso disposizioni di servizio emessi nei confronti di dipendenti reperiti all'interno dello stesso Settore Tributi, i quali, oltre all'ordinario espletamento dei carichi di lavoro già loro assegnati afferenti la gestione dei Tributi relativi ai Servizi di appartenenza (TOSAP, Pubblicità, e ordinaria amministrazione TARI e Patrimonio) risultano altresì impegnati a procedere all'aggiornamento e bonifica della banca dati TARI (trasferita dalla Simeto Ambiente) riguardante circa 12.000 utenti, attraverso il caricamento di dichiarazioni, rettifica dati contribuenti, ricevimento pubblico, predisposizione provvedimenti di discarico, iscrizioni, cancellazioni e variazioni n. componenti nuclei famigliari e/o superficie tassabile, variazioni dati dei contribuenti inseriti nei ruoli, aggiornamenti nell'utilizzo della procedura.

Relativamente alla gestione delle risorse umane si rileva preliminarmente che la dotazione organica di personale assegnato nel 2015 al Settore Fiscalità Locale- Patrimonio ed Utenze, risulta al momento essere formato di n. 7 unità (essendo venuta a mancare una dipendente di Cat. B3 già inserita nel Servizio ICI/IMU/TASI) di cui n. 4 a tempo pieno, n. 2 a part-time, n. 1 contrattista distribuito nei vari uffici nel modo seguente:

- ufficio ICI/IMU/TASI : n. 1 dipendente categ. C5, a tempo pieno, ma attualmente sta usufruendo, a giorni alterni di congedo parentale; n. 1 dipendenti categ. B3 part-time;
- ufficio TARI e Ufficio PATRIMONIO : n. 1 dipendente categ. C5 a tempo pieno;
- ufficio TOSAP : N. 1 dipendente categ. C5 a tempo pieno;
- ufficio Pubblicità e Pubbliche affissioni : N. 1 dipendente categ. C5, part-time e n. 1 Contrattista categ. B a 24 ore settimanali;
- ufficio Utenze : N. 1 dipendente categ. C a tempo pieno.

E' da dire che a seguito dell'entrata in vigore della nuova Imposta IUC prevista dalla L. n. 147/2013 il Settore si è trovato costretto a gestire le nuove Imposte (IMU TASI e TARI) con il personale assegnato senza aggiunta di nuove unità, anzi con una unità di personale in meno rispetto agli anni passati.

Nonostante l'esiguo numero di personale assegnato al Settore, i risultati raggiunti complessivamente dai vari Uffici a livello qualitativo e quantitativo, possono senz'altro definirsi più che buoni, considerato tutte le attività, ordinarie e straordinarie che sono state realizzate nell'anno 2015.

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi, fissati di volta in volta dall'Amministrazione, si è curata molto la gestione delle risorse umane, procedendo, in ossequio alla normativa vigente in special modo ai dettami di cui al D.Lgs. n. 150/2009, a svolgere una costante attività di indirizzo e di verifica dei risultati conseguiti, utilizzando il personale secondo l'attitudine di ciascuno a svolgere determinate funzioni, la capacità professionale posseduta da ognuno ad espletare determinate mansioni, l'esperienza professionale acquisita nelle varie materie.

Si è provveduto inoltre a coordinare il personale definendo gli obiettivi che di volta in volta si intendevano raggiungere, migliorandone le prestazioni con la formazione e l'aggiornamento costante circa le continue novità legislative che interessano le materie dei tributi al fine di rendere un servizio migliore all'utenza in termini di qualità e quantità.

Infine si è provveduto ad effettuare una migliore razionalizzazione dei beni strumentali in dotazione al Settore, privilegiando l'utilizzo della stampante multifunzione a noleggio condivisa in rete, con conseguente progressiva riduzione dell'utilizzo delle piccole, ma costose stampanti personali.

I monitor in dotazione ai PC hanno seguito anch'essi una naturale evoluzione tendente alla sostituzione di quelli più obsoleti privilegiando i modelli LCD che hanno raggiunto prezzi accettabili e longevità ottimale.



COMUNE DI S. GIOVANNI LA PUNTA

PROVINCIA DI CATANIA

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

Non si sono rilevati situazioni di acquisti immotivati né di sotto utilizzo dei pacchetti attualmente in dotazione al Comune.

Periodicamente e secondo esigenze di funzionalità, si è provveduto alla sostituzione delle attrezzature informatiche guaste i cui costi di riparazione superavano il valore economico del bene.

Per il contenimento dei costi è stata utilizzata razionalmente la carta, utilizzando carta riciclata per le stampe di prova e per minutare i provvedimenti.

Si è proceduto inoltre, ove possibile, a privilegiare l'utilizzo di posta elettronica per invio di comunicazioni, atti e documenti.

Tanto per dovere d'ufficio.

**IL Responsabile Settore
Fiscalità Locale- Patrimonio – Utenze
Rag. Rosanna Tumino**

Documento sottoscritto da
Rosanna Tumino con firma
digitale rilasciata dal
certificatore ARUBAPEC
S.p.A.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

C.F. 00453970873

Fax 095 7410717

PROVINCIA DI CATANIA SETTORI LL.PP. - MANUTENZIONE

PROT. N° 805 LL.PP.

DEL 10 maggio 2016

AL SEGRETARIO GENERALE
S E D E

OGGETTO: Relazione sulla attività dirigenziale anno 2015.

In relazione all'oggetto, si relaziona di seguito sulla attività espletata da questi settori per l'anno 2015 per le opportune valutazioni.

SETTORE LAVORI PUBBLICI (dal 1/1/2016 al 3/8/2015 dirigente geom. Michelangelo Viscuso e dal 4/8/2015 al 31/12/2015 dirigente ing. Mario Santonocito)

Con riferimento all'oggetto, si relaziona di seguito sull'attività espletata da questo Settore per l'anno 2015 per le opportune valutazioni.

Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e Servizi Cimiteriali

L'attività espletata nell'anno di riferimento dal Settore dei lavori pubblici concerne la progettazione, direzione, sorveglianza e realizzazione di opere pubbliche nonché la manutenzione dei beni comunali, del verde pubblico ed i servizi cimiteriali.

Sulla base del programma triennale 2015 - 2017 delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale 2014, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.19 del 20.05.2015, sono stati redatti i progetti dei lavori inclusi nell'elenco annuale e sono stati avviati le procedure di gara per la scelta dei contraenti.

L'Ufficio ha attuato tutte le previsioni del Piano Esecutivo di Gestione assegnatogli con riferimento alle previsioni del bilancio comunale, effettuando nel corso del periodo gennaio - agosto 2015, per quanto possibile i processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle varie attività di competenza del Settore.

Gestione ed organizzazione del personale.

Il modello organizzativo relativamente allo sviluppo del personale si basa sull'applicazione e sullo sviluppo dei sistemi di valutazione delle posizioni, delle prestazioni e del potenziale posseduto dal personale in carico sotto la propria responsabilità.

Infatti, partendo da questi principi il sottoscritto ha cercato di organizzare l'attività lavorativa assegnatagli istituzionalmente, utilizzando al meglio il potenziale e l'attitudine lavorativa di ogni singola unità al fine di ottenere il massimo rendimento.

Una organizzazione in linea con le esigenze dell'Ente e con le istanze che arrivano da più parti quali: rigore, risparmio, riduzione di organici e dei costi della macchina amministrativa. Sono stati rafforzati, alcuni servizi interni ed esterni anche con l'aiuto dell'informatica, sia per quanto riguarda l'approvvigionamento diretto dei materiali per l'esecuzione degli interventi di manutenzione della rete stradale di proprietà

comunale, sia per quanto riguarda la segnalazione di guasti agli impianti di pubblica illuminazione, segnaletica stradale etc..., in modo da dare concrete risposte alle istanze dei cittadini.

Un altro obiettivo ormai raggiunto ha riguardato la formazione di tutti gli operai esterni, da quelli addetti alla manutenzione stradale a quelli addetti alla segnaletica stradale, che nonostante l'eterogeneità delle prestazioni, si è riusciti con opportuni criteri di turnazioni, nel fare acquisire ad ognuno di loro la professionalità e la conoscenza professionale in entrambe le attività, tanto che gli stessi oggi sono interscambiabili e sono in grado di svolgere le diverse mansioni.

Particolare rilievo è stato dato anche all'aggiornamento professionale mediante l'acquisto di volumi, programmi software specifici per le progettazioni di opere pubbliche, abbonamenti online.

L'applicazione delle nuove tecnologie.

Lo scopo è stato quello di semplificare l'attività amministrativa ed eliminare le barriere burocratiche, per fornire servizi efficienti e rapidi ai cittadini ed alle imprese e per snellire il lavoro tra l'Amministrazione ed i vari interlocutori.

L'utilizzo delle nuove tecnologie nel processo di miglioramento dei servizi erogati dal Settore LL.PP., ha raggiunto un valore strategico e realizzato nei fatti l'effettivo passaggio da una Amministrazione basata su relazioni personali e documenti cartacei ad una basata su relazioni telematiche e documenti informatici.

Tale innovazione e l'avvio gradatamente di vari processi di cambiamento ha aiutato in parte a superare una vecchia cultura (purtroppo diffusa) della sfiducia nei confronti dell'operato della Pubblica Amministrazione, invertendo, di fatto, un atteggiamento conservativo di chiusura e innescando nei cittadini l'idea che nella P.A., il dipendente pubblico con il proprio lavoro concorre al raggiungimento di obiettivi strategici di qualità.

La semplificazione dei procedimenti di gara.

Per il cittadino in genere, e per gli operatori economici, l'accesso agli atti di gara, la conoscenza delle modalità di partecipazione alle pubbliche gare, la compilazione e la presentazione dell'offerta, i documenti da inviare a corredo delle istanze la conoscibilità delle procedure di aggiudicazione dell'appalto gli elaborati grafici, il computo metrico, il piano di sicurezza, il capitolato speciale d'appalto, l'elenco prezzi e lo schema di contratto, prima dell'avvio dei vari processi di innovazione era particolarmente difficoltoso.

I mezzi e le tecnologie dell'informazione sono stati i più potenti fattori di semplificazione delle procedure che prevedono il trattamento e la trasmissione delle informazioni, infatti, semplificare una procedura significa ridurre il numero delle operazioni necessarie per completarla, ottenendo così il risultato finale a costi più bassi ed in tempi più rapidi, rendendo disponibile la documentazione via web a chiunque ne abbia interesse sul sito internet del Comune.

Realizzando, di fatto, la possibilità di poter interoperare rapidamente da parte di chiunque con la Pubblica Amministrazione, in un contesto sociale dove i cittadini e le imprese comunicano fra di loro, in misura crescente, con sistemi informatici e telematici, utilizzando lo strumento della Posta Elettronica Certificata (PEC) che permette di dare, ad un messaggio di posta elettronica, lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno tradizionale.

Infatti, l'uso della tecnologia informatica ha consentito l'attivazione del protocollo informatico anche nei locali del Settore LL.PP., posti all'esterno del plesso municipale. Di fatto tutti i documenti in uscita del Settore vengono protocollati direttamente nella sede decentrata, riducendo inutili perdite di tempo per gli utenti e nell'ottica di perseguire l'obiettivo della semplificazione e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Sono stati migliorati e riorganizzati i Servizi cimiteriali, semplificando gli adempimenti burocratici disciplinati dal regolamento di polizia mortuaria a carico delle persone interessate, raggiungendo con operatori alternativi autorizzati da Poste Italiane, la possibilità di effettuare versamenti per il rilascio delle concessioni cimiteriali sul conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale, evitando, di fatto, di

recarsi esclusivamente presso gli Uffici Postali, e soltanto per le istanze di tumulazione è stato attivato il protocollo informatico in entrata nei locali del Settore LL.PP.,

E' di tutta evidenza il ruolo strategico svolto dalle nuove tecnologie informatiche nel disegno complessivo della razionalizzazione e riorganizzazione delle attività del Settore; il protocollo informatico, la firma digitale e il documento elettronico, rappresentano la base per informatizzare tutte le operazioni di trattamento e trasmissione di dati nella pubblica amministrazione e tra questa e l'esterno.

Schematizzando, possiamo dire che l'attivazione dei processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività del Settore hanno perseguito almeno quattro obiettivi generali, di grande rilevanza:

- ✦ *Centralità del cittadino e delle imprese:* Il grado di "soddisfazione" del cittadino per la tipologia, qualità e quantità di servizi erogati ed il valore aggiunto dei servizi forniti alle imprese, diventano parametri fondamentali per misurare l'adeguatezza dell'operatività degli uffici pubblici.
- ✦ *La riduzione dei costi:* Attraverso una attenta rimodulazione delle modalità di acquisizione dei materiali che occorrono per l'esecuzione dei lavori di manutenzione stradale, annullando i vari passaggi commerciali, azzerando la filiera tra la produzione e la vendita.
- ✦ *Decentramento:* Sostituzione del modello a "piramide" con una struttura orizzontale o "a rete" senza rinunciare a perseguire livelli di uniformità nella qualità ed efficienza dei servizi. Ciò ha come presupposto un'efficiente interoperabilità fra i diversi comparti della P. A.
- ✦ *Efficienza:* Da ottenere con la semplificazione delle procedure e l'introduzione dei meccanismi tipici del mercato, per garantire efficacia, flessibilità ed aderenza alle esigenze reali dei cittadini.
- ✦ *Passaggio* Da un'Amministrazione che crea, elabora e produce documenti cartacei, e con questi dialoga con altre Amministrazioni e con cittadini e le imprese, ad una "tele - amministrazione", che cioè crea, elabora e produce documenti digitali e dialoga principalmente per via telematica con cittadini e con le imprese.
- ✦ *Questi obiettivi* sono tra loro collegati; i diritti del cittadino e dell'impresa possono diventare centrali solo se le strutture locali hanno poteri e responsabilità primarie.
- ✦ *A sua volta la razionalizzazione e la riorganizzazione* delle attività del Settore saranno efficaci se tali processi introdurranno procedure semplici, efficienti e dai costi accettabili, che si potranno ottenere con l'introduzione progressiva delle nuove tecnologie, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione.-

Gestione delle Risorse Umane:

I recenti ordinamenti che hanno attribuito ai dirigenti precise responsabilità nella gestione delle risorse umane, hanno posto una particolare attenzione circa la tutela del lavoratore intesa in termini di ottimale inserimento nell'amministrazione e la sua crescita formativa.

Il Settore Lavori pubblici, -per la peculiarità dei servizi di competenza, si avvale della collaborazione di n.15 unità di personale suddiviso in:

- ✦ *Personale Tecnico* (progettazione, direzione e sorveglianza dei lavori, cantieri di lavoro predisposizione atti espropriativi, gestione verde pubblico, manutenzione strade, segnaletica stradale, impianti di pubblica illuminazione, impianti tecnologici, ecc);
- ✦ *Personale Amministrativo* (predisposizione atti, gestione del personale, gestione del protocollo, redazione atti dirigenziali, proposte deliberazioni, predisposizione atti per gare di appalto, rilascio autorizzazioni lavori nel sottosuolo, relazioni con Enti erogatori di pubblico servizio, ENEL, TELECOM, SIDRA, ACOSSET, ENEL RETE GAS, ACQUE MADONNA DEL

- CARMINE, ACQUEDOTTI RIUNITI UCC. ecc., forniture di beni e servizi, predisposizione pratiche cimiteriali domande ricezione salme, volture, concessioni cimiteriali, ricognizione sepolture nei cimiteri, gestione pratiche ricevimento e trasferimento salme provenienti fuori territorio, con relative autorizzazioni, pareri, ecc.);
- ✦ Personale operaio (interventi di piccola manutenzione e riparazione, sul territorio comunale, realizzazione e/o rifacimento della segnaletica orizzontale apposizione e/o aggiornamento della segnaletica verticale. Manutenzione stradale, custodia impianti sportivi, custodia dei Cimiteri comunali, ricevimento salme, relativo servizio di tumulazione ed estumulazione).
 - ✦ Il personale tecnico e quello amministrativo si avvale, del costante utilizzo di apparecchiature tecnologiche e di programmi software specifici per le progettazioni di opere pubbliche, appositamente acquistate ai fini della formazione ed aggiornamento del personale, nonché è in grado di gestire più servizi, i quali, data la loro peculiarità, richiedono un continuo interscambio di procedimenti sia tecnici che amministrativi;
 - ✦ Stessa attenzione è rivolta al personale operaio, il quale è dotato di strumenti ed equipaggiamenti idonei allo svolgimento delle proprie mansioni in completa sicurezza ed è gestito dal personale tecnico che provvede pianificare e disporre gli interventi da eseguire in modo tale da ottenere un capillare controllo sulle attività e sugli interventi da eseguire.

Vengono svolti periodicamente azioni formative direttamente sui luoghi di lavoro con il personale in servizio nel Settore, riguardante in particolare le modalità esecutive per l'adozione dei vari procedimenti amministrativi, e per quanto attiene l'attività lavorativa espletata all'esterno dell'Ente, il coordinamento e la valutazione dei rischi nelle varie fasi lavorative, con particolare riferimento le eventuali interferenze tra attività e lavorazioni, individuando di volta in volta le modalità da porre in essere per evitare rischi per gli operatori.

Nel corso dell'anno non si sono verificati casi di mancata o ritardata adozione dei provvedimenti, o di eventuale carenza nell'assolvimento degli obblighi e delle prestazioni da parte del Settore, rilasciando nei tempi previsti ai soggetti richiedenti gli atti richiesti, determinando di fatto un sostanziale miglioramento in materia della qualità dei servizi pubblici, con il raggiungimento seppur minimo degli standard di qualità, nel rispetto delle condizioni posti a tutela degli utenti/cittadini.

Considerato che i vari gruppi lavorativi, pur nella diversità delle proprie mansioni, hanno dimostrato di avere obiettivi comuni, per cui non si è reso necessario intervenire per correggere conflitti interni, ottimizzando la potenzialità produttiva dei componenti nei vari gruppi di lavoro.

Tali comportamenti organizzativi che il gruppo di lavoro ha posto in essere, hanno di fatto incrementato il livello di consapevolezza e di responsabilità all'interno dell'Ente le cui caratteristiche di seguito elencate, hanno determinato un apporto costruttivo nel gruppo di lavoro:

- ✦ **Cooperazione:** I membri del gruppo lavorano volentieri assieme; partecipano attivamente; è presente il dialogo e il rispetto reciproco; si raggiungono gli obiettivi posti dall'Ente con positività e costruttività.
- ✦ **Attenzione ai benefici del gruppo:** I membri del gruppo concentrano la propria attenzione sugli obiettivi del gruppo e non semplicemente a quelli del singolo.
- ✦ **Approccio:** Le decisioni prese e le soluzioni identificate sono a beneficio di tutti i membri del gruppo non solo del singolo o dei pochi.
- ✦ **Clima aperto:** I membri del gruppo accolgono suggerimenti e spunti che provengono da persone esterne al gruppo stesso.
- ✦ **Comunicazione di supporto:** Le persone sono sinceramente interessate alle idee ed opinioni degli altri membri del gruppo e per questo si adoperano attivamente per ascoltare e realizzare in modo costruttivo.
- ✦ **Attenzione ai contenuti:** Tutte le opinioni e suggerimenti sono valutate facendo riferimento alla loro efficacia nell'aiutare il gruppo a raggiungere i propri obiettivi.

Gestione del Salario accessorio

La gestione del salario accessorio è stato assegnato al personale mediante gli istituti individuati dal Fondo FES ed alcuni sono subordinati alla valutazione attribuita dal sottoscritto, che assegna una

percentuale di merito, corrispondente alla effettiva attività lavorativa svolta dal personale in atto assegnato a questo Settore, oggetto di separati provvedimenti.

Quanto al lavoro straordinario, esso è subordinato alle effettive esigenze del Settore ai fini di un incremento qualitativo dei servizi da erogare all'utenza, esso generalmente, viene pianificato in base alle particolari esigenze del Settore ed in casi eccezionali, mediante la redazione di appositi atti amministrativi, ed è soggetto alle limitazioni imposte dalle leggi finanziarie.-

Manutenzioni immobili comunali

Per la manutenzione degli immobili comunali, ad eccezione degli edifici la cui competenza è in capo alla Società Multiservizi Puntese, si provvede in parte con l'ausilio dei dipendenti comunali e in parte mediante affidamenti a ditte esterne col sistema della economia diretta, individuato ai sensi del vigente regolamento comunale sui lavori e forniture in economia.

Le risorse umane consistono come segue:

- n.2 operatori per la manutenzione degli immobili comunali;
- n.4 operatori per la manutenzione delle strade e della segnaletica;
- n.1 custode dei cimiteri;
- n.1 custode del campo sportivo;
- n.1 istruttore direttivo responsabile di servizio;
- n.5 unità di personale tecnico ed amministrativo.

Per l'espletamento delle attività concernente i lavori pubblici ci si avvale del personale interno, che provvede alla progettazione, direzione e sorveglianza dei lavori, ovvero, nei casi di difficoltà operative o di urgenza, di professionisti esterni.

Tutte le somme assegnate con il P.E.G. sono state spese e/o impegnate per l'attuazione dei programmi assegnati.

Si riporta di seguito l'attività svolta nei vari servizi:

Edilizia Pubblica.

- ✦ Sono stati regolarmente eseguiti, completati e collaudati i lavori per la costruzione del Centro operativo della protezione civile, la struttura è stata già consegnata al Dipartimento della Protezione Civile per la Sicilia Orientale, e sono in corso di adozione gli atti per l'approvazione degli atti di contabilità finale e del certificato di collaudo tecnico amministrativo dell'opera.
- ✦ Sono in corso di esecuzione i lavori di realizzazione degli interventi di recupero finalizzati al miglioramento dell'immobile sito in San Giov. La Punta - Via Ravanusa, n.16, giusto contratto di appalto stipulato con l'impresa appaltatrice all'A.T.I. Pinto Vraca (capogruppo) e Sidoti costruzioni - s.r.l., e l'Ente Morale Chiesa S.Agata La Vetere con sede in San Giov. La Punta - Via Ravanusa, n.16, destinatario di un cofinanziamento da parte dell'Assessorato Regionale alle Infrastrutture;
- ✦ E' stata riproposta al Ministero degli Interni per il tramite della Prefettura di Catania, l'istanza per il finanziamento dei lavori per il recupero del fabbricato posto tra la Piazza Lucia Mangano e la Via Umberto, approvato con delibera della Giunta Comunale n.81 del 06.08.2013, all'oggetto: **"Progetto preliminare per la realizzazione di un Centro Polifunzionale finalizzato all'inserimento sociale e lavorativo degli immigrati regolari"**, dell'importo complessivo di €363.445,67, mediante partecipazione al PON FESR "Sicurezza per lo sviluppo" - Obiettivo Convergenza 2007/2013;
- ✦ Sono stati regolarmente eseguiti, completati e collaudati i lavori di manutenzione delle facciate del palazzo comunale di Piazza Europa, realizzati dall'impresa Patriarca geom. Salvatore - Via dei Castagni n.39 - 97013 Comiso (RG) - Partita I.V.A. 01044190880;

Interventi di miglioramento sismico sul patrimonio esistente:

- ✦ Sono state espletate le verifiche ai sensi dell'art. 11.2 dell'allegato 2 dell'OPCM 3274/2003 integrata e modificata dall'OPCM 3431/2005, e ai sensi delle NTC08, emanate con D.M. 14/01/08, e la relativa Circolare n. 617 del 02/02/2009, nell'Edificio comunale "Ex Scuola G. Falcone", con ingresso da Via Umberto, e inoltra apposita istanza di finanziamento per "Intervento di miglioramento sismico", da parte del Dipartimento Regionale della Protezione Civile - Servizio Sismico Regionale;

Edilizia scolastica.

Nel campo dell'edilizia scolastica oltre alla normale manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, sono stati programmati gli interventi di seguito descritti, che consentiranno l'adeguamento alla vigente normativa di sicurezza antincendio e il miglioramento dell'edilizia scolastica.

- ✦ Sono stati regolarmente eseguiti, completati e collaudati i lavori urgenti finalizzati alla messa in sicurezza, alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali, dell'edificio scolastico circolo didattico statale "Giovanni Falcone" plesso di Via Pisa - Piazza Giovanni XXIII°, realizzati dall'impresa SIETEC Costruzioni di Inbergamo Angelo;
- ✦ Sono stati ultimati i lavori di adeguamento e messa a norma degli impianti elettrici e antincendio, ai sensi della vigente normativa, degli edifici scolastici di proprietà comunale, realizzati dall'impresa aggiudicataria Laudani geom. Alfredo. La direzione lavori sta predisponendo gli atti per di contabilità e collaudo delle opere per la successiva rendicontazione all'Ente finanziatore;
- ✦ Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "Enrico Fermi", con sede a San Giovanni La Punta (CT), - Via Morgioni, n.15, ha comunicato l'avvenuto completamento e collaudo dei lavori finalizzati alla riqualificazione degli edifici scolastici pubblici in relazione all'efficienza energetica, alla messa a norma degli impianti, all'abbattimento delle barriere architettoniche, già finanziati dal PON 2007- 2013 - Fondi Strutturali Europei - Asse II "Qualità degli ambienti scolastici"- Obiettivo C;
- ✦ a seguito dell'avvenuta approvazione dello schema di accordo ex art. 15 della legge n.241/90, stipulato tra l'Istituto Comprensivo Statale "Carlo Alberto Dalla Chiesa", per la sede sita in San Giovanni La Punta (CT), - Via Madonna delle Lacrime, n.62, nella qualità di "Istituzione Scolastica", e il Comune di San Giovanni La Punta (CT), nella qualità di "Ente Locale" proprietario dell'edificio scolastico, sono in corso gli ulteriori adempimenti da parte del RUP, per la *realizzazione delle opere descritte nelle schede di intervento per le annualità 2012 - 2013* il cui costo complessivo ammesso a finanziamento ammonta ad €.349.327,88;
Sono in corso da parte del Dirigente Scolastico nella qualità di R.U.P., gli adempimenti per l'adozione degli atti di gara e la scelta del contraente;
- ✦ E' in corso di espletamento la gara per la scelta del contraente e l'aggiudicazione del contratto di disponibilità ai sensi dell'art.160/ter del D.L.vo 12/04/2006, n.163 per la costruzione di un corpo di fabbrica per n.6 aule scolastiche della superficie utile di almeno mq.500,00, dei servizi igienici nel rispetto degli standard strutturali di cui al D.M. 18.12.1975 e delle opere di collegamento all'edificio esistente oltre ad parcheggio di pertinenza della superficie di mq.1.000,00; e la relativa sistemazione esterna, in ampliamento del plesso scolastico sito in Via Madonna delle Lacrime, n.62 dell'Istituto Comprensivo Statale "Carlo Alberto Dalla Chiesa" e messa a disposizione a favore del Comune di San Giovanni La Punta (CT). - 1° lotto Funzionale dell'importo complessivo dell'investimento a base d'asta di €.1.709.000,00 di cui €.970.000,00 per lavori compresi O.S. e costo della mano d'opera, €.439.000,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione ed €.300.000 quale costo per la messa a disposizione dell'opera;

Interventi nella viabilità - Manutenzioni ordinarie:

Gli interventi di manutenzione ordinaria delle strade vengono effettuati in parte dal personale operaio e/o affidati a ditte locali in economia.

Gli interventi di manutenzione ordinaria sono stati effettuati dal personale operaio dipendente con il sistema dell'amministrazione diretta e l'acquisto dei materiali.

Interventi nella viabilità - Manutenzioni straordinarie:

1. con delibera di Giunta Comunale n.142 del 13.12.2012, è stato approvato e finanziato il progetto esecutivo dei lavori di manutenzione e riqualificazione del manto stradale nel territorio comunale, il cui progetto è stato redatto dal Settore LL.PP., dell'importo complessivo di €.172.000,00, di cui €.132.161,11 per importo lavori a misura, compresi O.S. e costo della mano d'opera, ed €.39.838,89 per somme a disposizione dell'Amministrazione.
E' stato stipulato il contratto di appalto. I lavori sono in corso di esecuzione con l'impresa aggiudicataria RICO. - s.r.l.;
2. con delibera della Giunta Comunale n.133 del 30.12.2013, è stato approvato e finanziato con fondi provenienti dal programma di alienazione il "**Progetto esecutivo dei lavori di manutenzione ordinaria delle strade comunali - (Anno 2013)**", aggiornato al vigente prezzario regionale sulle OO.PP.,", dell'importo complessivo di €.163.280,00.
A seguito dell'avvenuto accertamento e versamento in entrata dei proventi dell'alienazione, dovrà espletarsi la relativa gara di appalto per la scelta dell'impresa aggiudicataria dei lavori;
3. con delibera della Giunta Comunale n.162 del 30.12.2014, è stato approvato e finanziato con fondi provenienti dal programma di alienazione il "**Progetto esecutivo dei lavori di manutenzione delle strade comunali - (Anno 2014)**", aggiornato al vigente prezzario regionale sulle OO.PP.,", dell'importo complessivo di €.138.276,00, di cui €.106.196,90 per importo dei lavori a misura compresi O.S. e costo netto della mano d'opera, ed €.32.079,10 per somme a disposizione dell'Amministrazione.
A seguito dell'avvenuto accertamento e versamento in entrata dei proventi dell'alienazione, dovrà espletarsi la relativa gara di appalto per la scelta dell'impresa aggiudicataria dei lavori;

Infrastrutture viarie

- 1) Sono stati regolarmente eseguiti da parte dell'impresa appaltatrice Di Maria Costruzioni, i **lavori di realizzazione di un parcheggio al servizio del Cimitero di Trappeto**, redatto dall'Ing. Sabrina Vitellino, il cui progetto è stato approvato e finanziato con delibera della Giunta Comunale n.80 del 02.08.2011;
Sono in corso di adozione gli atti per l'approvazione degli atti di contabilità finale, con l'impresa appaltatrice.
- 2) con delibera della Giunta Comunale n.102 del 24.10.2013, è stato riapprovato e cofinanziato il "**Progetto esecutivo dei lavori per la costruzione di un parcheggio in Via Macello**", redatto dall'arch. Reitano Agatino, professionista esterno, dell'importo complessivo di €.650.000,00, di cui €.335.327,30 per importo lavori a misura, compresi €.91.906,47 per O.S. e costo netto della mano d'opera, ed €.314.672,70 per somme a disposizione dell'Amministrazione; aggiornato al nuovo prezzario regionale per le OO.PP. per l'anno 2013.
E' stato stipulato il contratto di appalto. I lavori sono in corso di esecuzione con l'impresa aggiudicataria 2G Costruzioni - s.r.l. con sede in Messina - Via N. Scotto Palazzo "Ossidiana", n.13 - Partita I.V.A. 03025340831;
- 3) Sono in corso gli atti per l'approvazione in variante da parte del competente Assessorato Regionale al Territorio ed Ambiente del "**Progetto in variante al P.R.G. dei lavori di realizzazione di una barriera fonoassorbente lungo il tratto della Catira - S. Lucia denominato Viale Vasco De Gama confinante gli abitanti della Via Augusta**", redatto dal Settore LL.PP., dell'importo complessivo di €.110.000,00 -
- 4) con delibera della Giunta Comunale n.129 del 11.11.2014, è stato approvato e finanziato il "**Progetto esecutivo dei lavori di allargamento di un tratto della strada comunale denominata "Via Taormina, in corrispondenza dell'elisperficie"**", dell'importo complessivo di €.210.417,60, di cui €.117.066,97 per importo dei lavori a misura compresi €.6.636,22 per oneri di sicurezza ed €.27.955,59 per costo della manodopera, e €.93.350,63 per somme a disposizione dell'Amministrazione. Sono in corso le procedure per l'espropriazione delle aree interessate dalla realizzazione dell'opera pubblica, affinché possa essere successivamente espletata la relativa gara di appalto;

- 5) Cantiere di servizi per disoccupati n.093/CT - D.D.G. n.4715 del 25.07.2014 - Manutenzione della segnaletica stradale e degli edifici pubblici – per l'ammontare di complessivo di €.63.251,27 – durata 90 giorni CUP: I59D14000170002;
 - 6) Cantiere di servizi per disoccupati n.095/CT - D.D.G n.4729/2014 del 25.07.2014 - Pulizia e manutenzione delle aree a verde degli edifici scolastici – per l'ammontare di complessivo di di €.26.073,80 – durata 90 giorni CUP: I59D14000190002;
 - 7) Cantiere di servizi per disoccupati n.092/CT - D.D.G n.4710/2014 del 25.07.2014 – Custodia e pulizia dei cimiteri comunali – Pulizia aree a verde pubblico attrezzato – per l'ammontare di complessivo di di €.65.482,78 -- durata 90 giorni CUP: I59D14000160002;
- Per tutti i suddetti cantieri di servizi per disoccupati, sono stati regolarmente eseguiti gli interventi previsti nei vari progetti, con l'invio delle relazioni tecniche finali al competente Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro Dipartimento Regionale del Lavoro dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività Formative - Servizio 1° - Interventi per il lavoro Cantieri di Lavoro e Fondo Siciliano per l'Occupazione, quale Ente finanziatore;

Realizzazione di opere e impianti igienico sanitarie:

Al fine di superare le procedure di contenzioso comunitario riguardanti la procedura di infrazione 2004/2034 per la quale lo Stato Italiano è stato oggetto di condanna con sentenza emessa il 19 luglio 2012 da parte della Corte di Giustizia Europea, con delibera del CIPE n.60/12 pubblicata nella G.U. n.160, è stato assegnato un finanziamento di Euro 133.669.570 milioni, al Comune di Acireale, quale soggetto attuatore, per la realizzazione dell'impianto di depurazione e l'estensione delle reti fognarie comunali nei Comuni facenti del consorzio del quale questo Comune ne fa parte.

In atto a seguito di quanto disposto con delibera della Giunta Regionale n.225 del 06.08.2014, in sostituzione del Comune di Acireale, è stato designato, quale nuovo soggetto attuatore dell'intervento l'Ufficio del Genio Civile di Catania, per cui sono in corso da parte del RUP ing. Caruso Salvatore – Dirigente Tecnico c/o l'Ufficio del Genio Civile di Catania, gli atti propedeutici per la redazione del progetto di livello preliminare da porre a gara per l'appalto integrato.

Analogamente e per le stesse motivazioni sopra indicate, con delibera del CIPE n.60/2012 pubblicata nella G.U. n.160, è stato assegnato un finanziamento di Euro 213.000.000 milioni, al Comune di Catania, quale soggetto attuatore, per la realizzazione dell'impianto di depurazione e l'estensione delle reti fognarie comunali nei Comuni facenti del consorzio del quale questo Comune ne fa parte.

In atto sono in corso da parte del RUP arch. M. L. Areddia– Direttore Area Tecnica c/o Comune di Catania, gli atti propedeutici per la redazione del progetto di livello preliminare da porre a gara per l'appalto integrato.

Il territorio del Comune di San Giovanni La Punta, in relazione alla propria situazione orografica è interessato ad entrambi i due interventi, la parte Nord con da progetto PARF , a suo tempo approvato dalla Regione Siciliana – Assessorato Territorio ed Ambiente, prevede il convogliamento delle acque reflue con recapito finale verso il depuratore consortile di Acireale, mentre la parte Sud del territorio comunale, che comprende anche le popolose frazioni di Tappeto e Madonna delle Lacrime, prevede che il recapito finale della rete acque nere, verso il depuratore di Pantano D'Arce ubicato nel Comune di Catania.

Manutenzione su impianti tecnologici e segnaletica.

Gli interventi di manutenzione degli edifici comunali sono stati affidati alla società Multiservizi, la quale effettua gli interventi mediante il proprio personale operaio dipendente, con il sistema dell'amministrazione diretta e l'acquisto dei materiali.

La manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elevatori, ubicati negli edifici di proprietà comunale, (ascensori e servoscala) sono stati affidati ad una ditta esterna specializzata nel settore, Gli stessi vengono regolarmente sottoposti alle normali verifiche sulla sicurezza da parte degli organismi preposti.

Il servizio di segnaletica stradale viene svolto integralmente in economia con l'ausilio di personale operaio dipendente e l'utilizzo della macchina traccialinee.

Impianti di pubblica illuminazione. - Manutenzione ordinaria:

La manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione di proprietà comunale è stata affidata alla ditta "La Rosa Biagio Mario & C.- s.r.l.", col sistema della promozione privata di opera pubblica che prevede, per la durata di dieci anni, la riqualificazione di tutti gli impianti e la realizzazione a titolo gratuito di n.300 nuovi punti luce. La ditta appaltatrice ha ultimato i lavori di riqualificazione di tutti gli impianti e ha collocato fino ad oggi circa n.230 nuovi punti luce nelle strade del tutto prive o carenti di detto servizio.

Nell'ambito del servizio di verifica e monitoraggio sulla stabilità dei punti luce, finalizzato alla salvaguardia della privata e pubblica incolumità, sono stati sostituiti n.15 punti luce, previa rimozione degli stessi, poichè presentavano evidenti segni di pericolosità.

Interventi di ampliamento dei due cimiteri comunali.

- 1) Sono stati regolarmente eseguiti, completati e collaudati i lavori per la realizzazione delle opere di urbanizzazione interne ai cimiteri e di edilizia per sepolture private. Concessione di costruzione e gestione dell'opera pubblica, affidata a mezzo promozione privata, all'impresa concessionaria consortile Project S.G. La Punta s.r.l., ai sensi degli artt. 152 e seguenti del D. Lgs. n.163/2006, dell'importo complessivo di €.7.460.755,00, autorizzati con delibera di Giunta Comunale n.42 del 09.05.2007.
- 2) Sono stati regolarmente eseguiti, completati e collaudati i lavori di manutenzione ordinaria dei fabbricati contenenti i loculi comunali nel cimitero centro, dall'impresa esecutrice "Edil Magri di Magri Antonino, dell'importo complessivo di €.60.000,00, di cui €.39.956,62 per importo dei lavori a misura compresi €.7.646,26 per oneri di sicurezza ed €.12.618,55 per costo della manodopera, e €.20.043,38 per somme a disposizione dell'Amministrazione;

Informatizzazione dei servizi cimiteriali - 1° Fase creazione banca dati -

Nel corso degli anni ho potuto accertare le innumerevoli difficoltà connesse alla individuazione delle pratiche relative all'assegnazione delle aree e manufatti cimiteriali (loculi, tombe e cappelle) effettuati nei vari decenni pregressi, nei due cimiteri comunali ai legittimi concessionari a causa della irreperibile o mancata archiviazione cartacea della documentazione giustificativa e della impossibilità da parte degli eredi di reperire la stessa al momento della richiesta per l'autorizzazione alla tumulazione.

Tale situazione si è ulteriormente complicata con l'ampliamento dei due cimiteri comunali che hanno aumentato il numero delle salme da tumulare, e conseguentemente il numero delle autorizzazioni da rilasciare, per cui ho ritenuto indispensabile creare un sistema di archiviazione digitale che consentisse una gestione informatizzata dei servizi cimiteriali di facile consultazione.

Tramite apposito software denominato "OSIRIDE" realizzato dall'ing. Gulino Luigi, è stata progettata l'architettura del programma sulla base delle esigenze e delle esperienze che quotidianamente l'Ufficio ha riscontrato nel corso degli anni, al fine di mettere a punto un prodotto che fosse in grado di gestire, i servizi di seguito indicati:

- | | |
|---------------------------------|---|
| ✦ planimetria dei due cimiteri: | a) Riportante le strutture e le mappe, con riproduzione della situazione reale che tiene conto dell'ampliamento realizzato, (tombe, colombari, cappelle gentilizie, ecc.); |
| ✦ ubicazione dei manufatti; | a) Inserimento scheda struttura;
b) Ricerca per nominativo;
c) Dati di autorizzazione edilizia (data, numero, rilascio);
d) Inserimento Foto struttura e scansione della pratica cartacea;
e) Visualizzazione della tavola cartografica in formato raster;
f) Inserimento, Associazione, Dissociazione dei De Cuius alla struttura;
g) Ricerca per zona cimitero, viale, numero di porta, codice struttura; |
| ✦ anagrafica degli utenti; | a) Inserimento scheda anagrafica con validazione automatica codice fiscale;
b) Ricerca per nominativo; |
| ✦ anagrafica dei De Cuius; | a) Associazione di una o più pratiche, strutture, De Cuius e lampade votive, stampa finale contratto d'installazione; |

b) *Inserimento dati, correlazione alla struttura ospitante. Visione a 360° della disposizione dei defunti nelle varie strutture grazie alla funzionalità "Associa-Dissocia" a dati incrociati.*

c) *Ricerca per cognome, struttura d'appartenenza, Intestatario struttura;*

- * pratiche di tumulazione;
- * atti di concessione con l'archiviazione dei documenti;
- * variazioni delle concessioni in dipendenza di volturazioni o scadenze;
- * estumulazione e tumulazione delle salme;
- * movimentazioni dei defunti in seguito ad esumazioni, cremazioni all'interno dei due cimiteri;
- * gestione del servizio delle lampade votive; a) *Inserimento, gestione dati;*
 - b) *Rinnovo annuale automatico dei contratti (per ogni contratto già esistente con un solo click è possibile rinnovare le lampade di uno o più De Cuius contenute in esso per l'anno successivo);*
- * statistiche dei servizi espletati; a) *Statistiche economiche: incassato, da incassare;*
 - b) *Statistiche per tipologia e conteggi quantitativi: strutture, contratti, De Cuius;*
 - c) *Censimenti per zona cimitero e viale per struttura delle lampade pagate ed eventuali morosità;*

Gli obiettivi che il progetto di informatizzazione si è prefisso di raggiungere sono quelli di conoscere lo stato dei manufatti cimiteriali ovvero se gli stessi sono occupati, liberi o concessionari. L'interrogazione tra grafica e dati è bivalente, si può indicare una tomba e risalire ai dati di occupazione e contrattuali, come pure il software individua una tomba partendo dai dati. Da ogni elemento grafico è possibile risalire a tutti i dati riferiti a quell'elemento (occupazione, documentazione, contratti, immagini). Al momento tutte le informazioni inserite nel corso degli anni, nella "banca dati" risiedono all'interno di un robusto server su Internet.

A parere dello scrivente, per un questione di sicurezza e tutela dei dati, è necessario disporre all'interno dell'Ente di un apposito, "server" che custodisca la "banca dati".

Il programma recupera e fornisce tutti i dati (anagrafici, stato della salma, data della morte, cimitero, posizione della sepoltura, dati dei permessi di trasporto e seppellimento, ecc) dell'ultima posizione del defunto. La ricerca del defunto può avvenire tramite i dati anagrafici o anche loro parti. Oltre ai dati del momento il programma permette l'accesso ai dati storici, permettendo di risalire alle precedenti occupazioni dell'elemento cimiteriale, alle riduzioni e alla conservazione dei resti mortali, e alle posizioni precedenti della salma.

L'applicativo permette utilizzando le informazioni di ogni singolo manufatto cimiteriale anche la gestione del servizio delle lampade votive, perpetue e/o annuali, mediante l'emissione delle bollette di pagamento del canone annuale. I pagamenti sono controllati e si può provvedere all'emissione di lettere di sollecito. Pagamenti, bollettini e rendicontazione vengono gestiti automaticamente dal software tramite Codice a Barre o importazione/esportazione verso i sistemi MAV e POSTEL.

In questo modo è possibile avere sempre chiara la situazione con la valutazione della percentuale di rinnovi a scadenza, sia sulla quantità di luci votive accese e sulla percentuale di morosità / anno, per cui l'Ente sarà in grado di sapere in ogni momento quanto ha incassato rispetto a quanto avrebbe dovuto incassare, potendo esaminare ogni specifico servizio (concessioni posti, luci votive, ecc.).

Infine, considerato che il numero dei defunti tumulati nei due cimiteri ha raggiunto un numero considerevole, è divenuto veramente difficile anche per gli stessi custodi, fornire le informazioni di rito all'utenza che quotidianamente si reca nei due cimiteri, facendo ricorso esclusivamente alla propria memoria.

Pertanto, è stata prevista la possibilità di installare dei "TOTEM", che consentono ai cittadini da postazioni fisse presso i due cimiteri, in perfetta autonomia e direttamente via Internet, di ricercare le generalità di un defunto (Cognome, Nome, Date di Nascita e Morte) e di localizzarne la relativa posizione di sepoltura nei cimiteri comunali.

Infine, occorre provvedere urgentemente a costantemente

Insedimenti produttivi

- 1) Sono stati ultimati i lavori per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nell'area P.I.P. del Comune di San Giovanni La Punta, dall'impresa "IN.CO.TER - Infrastrutture Costruzione Territorio S.p.A", con sede in Catania, Corso Sicilia n.40, P.I.03832600872, Sono in corso di espletamento le fasi per la redazione dei certificati di collaudo, il rendiconto tecnico finanziario con la Regione Siciliana e l'approvazione degli atti di contabilità finale, con l'impresa appaltatrice.
- 2) Con delibera della Giunta Comunale n.71 del 08.05.2014, è stato approvato il progetto definitivo 2° stralcio dei lavori per la realizzazione di un centro servizi nell'area artigianale sita in Via Salvo D'Acquisto.- CIG: 4262738AAB - CUP: I57J11000020008, redatto dai progettisti incaricati arch.i Plastini Angelo, funzionario direttivo del Settore LL.PP. e l'arch. Russo Fabrizio, libero professionista, dell'importo complessivo di €1.900.000,00.

Il finanziamento di €1.900.000,00 concesso con D.D.G. n.3127 del 19.11.2014, dall'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità - Dipartimento delle Infrastrutture e della Mobilità e dei Trasporti Servizio 7° - Politiche Urbane e Abitative, è stato sospeso per esigenze di finanza regionale. Successivamente l'efficacia e la validità del finanziamento, con invito a porre in essere le procedure per l'aggiudicazione definitiva e la consegna dei lavori, è stata confermata dall'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità, con nota prot. n.44901 del 11.09.2015.

L'Amministrazione sulla base di sopraggiunte e motivate variazioni, ha riapprovato con delibera della Giunta Comunale n.14 del 16.02.2016, il nuovo quadro tecnico economico del progetto definitivo 2° stralcio dei lavori per la realizzazione di un centro servizi nell'area artigianale sita in Via Salvo D'Acquisto.- CIG: 4262738AAB - CUP: I57J11000020008, dell'importo complessivo di €1.900.000,00, inviando conseguentemente all'Ente finanziatore la richiesta e la documentazione giustificativa per la variazione del decreto di finanziamento.

Dirigente settore
(Ing. Mario Santonocito)

Istruttore Tecnico Direttivo
(geom. M. Viscuso)



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95097 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn
tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovanlapunta.gov.it - PEC: sangiovanlapunta@pec.it
(Settore Affari Generali ed Istituzionali -Staff del Sindaco)

AMMINISTRAZIONE BELLIA

Decreti Sindacali anno 2015 proposti dallo scrivente

- N. 04 del 01/07/2015 Conferimento incarico di Esperto del Sindaco ai sensi dell'art.14 L.R. 26/08/1992 n.7 e successive modifiche ed integrazione sino alla fine del mandato elettorale ai dott. Andrea Messina.
- N. 06 del 21/07/2015 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difesa di questo Comune nella proposizione di appello avverso la Sentenza n.2345/15 del 22/05/2015 del Tribunale di Catania II Sezione Civile-Lavoro.
- N. 09 del 31/07/2015 Integrazione Decreto Sindacale n. 04 del 01/07/2015.
- N. 22 del 06/08/2015 Invito alla stipula di una convenzione di negoziazione assistita ex art. 3 del D.L. 132/2014 convertito il L.162/2014- Cammisa Grazia contro questo Comune. Conferimento incarico all'avv. Sabrina Evola di assistenza all'Ente per la fase Negoziale.
- N. 26 del 12/08/2015 Conferimento incarico all'avv. Agata Burtone per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania dal Sig. Interlandi Giancarlo contro questo Comune e nei confronti del Sig. Di Emanuele Alessandro Ettore.
- N. 31 del 18/08/2015 Conferimento incarico all'avv. Alfio Sambataro per la rappresentanza e difesa di Questo Comune nel giudizio proposto davanti al Tribunale Civile di Catania dalla Sig.ra Urzi Maria nella qualità di coerede del Sig. Sapienza Sebastiano e nei Confronti della Cooperativa Panacea contro questo Comune.
- N. 35 del 07/09/2015 Assegnazione all'Ufficio Staff del Sindaco-art. 90 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 sino al 30/09/2016.
- N. 38 del 29/09/2015 Conferimento incarico all'avv. Sebastiano Leonardi per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania dal sig. Interlandi Giancarlo contro questo Comune e nei confronti del Sig. Di Emanuele Alessandro Ettore e contestuale revoca in autotutela del Decreto Sindacale n. 26 del 12/08/2015.
- N. 40 del 02/10/2015 Conferimento incarico sino al 30/09/2015 all'avv. Antonio Borzi per la rappresentanza e difesa di questo Ente per i giudizi di responsabilità R.C.T. dinanzi al Tribunale e Giudice di Pace di Mascalucia e relativa attività stragiudiziale.
- N. 41 del 05/10/2015 Conferimento incarico all'avv. Francesco Ruggieri per la rappresentanza e difesa di questo Ente nella procedura esecutiva nei confronti della Generali S.p.A.
- N. 43 del 12/10/2015 Assegnazione all'Ufficio Staff del Sindaco- art. 90 del D.Lgs.18/8/2000 n. 267, per anni uno.
- N. 44 del 19/10/2015 Conferimento incarico di Esperto del Sindaco ai sensi dell'art. 14 L.R. 26/08/1992 n.7 e successive modifiche ed integrazioni all'avv. Rosalba Di Mauro.
- N. 45 del 19/10/2015 Patrocinio legale art. 28 CCNL 14/09/2000- art. 7 del DPR n.268/1987. Conferimento incarico all'avv. Elisabetta Mazzacuva.

- N. 48 del 20/10/2015 Incarico all'avv. Antonella Re per la rappresentanza e difesa di questo Ente avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento, regolamenti ed ordinanze- Ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale sino al 31/12/2015.
- N. 50 del 22/10/2015 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania dal dott. Davide Biondi contro questo Comune ed altri.
- N. 51 del 23/10/2015 Integrazione del compenso professionale previsto con determinazione sindacale n. 31 del 26/06/2015.
- N. 52 del 04/11/2015 Conferimento incarico all'avv. Gaetano Trovato per la rappresentazione e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti alla Corte d'Appello di Catania dalla Sig.ra Allegra Rosa.
- N. 53 del 10/11/2015 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al T.A.R. sez. di Catania dalla Società cooperativa edilizia Zagara a.r.l. contro questo Comune e altri.
- N. 54 del 10/11/2015 Integrazione decreto sindacale n. 09 del 31/07/2015.
- N. 55 del 13/11/2015 Nomina Organo di Controllo Strategico e di Gestione per un anno.
- N. 56 del 13/11/2015 Nomina del Nucleo ad Organismo Indipendente di Valutazione per anni uno.
- N. 57 del 17/11/2015 Conferimento incarico all'avv. Giovanni Maugeri.
- N. 59 del 25/11/2015 Conferimento incarico all'avv. Benito Triolo per la rappresentanza e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti al C.G.A.R.S. per la Regione Siciliana dal Sig. Iudica Giuseppe contro questo Ente.
- N. 61 del 30/11/2015 Conferimento incarico all'avv. Paolo Schilirò per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al Tribunale di Nocera Inferiore dal Comune di Cava dè Tirreni contro questo Comune e altri.
- N. 66 del 10/12/2015 Conferimento incarico all'avv. Antonio Borzì per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al Giudice di Pace di Mascalucia dal Sig. Leocata Ivan contro questo Comune.
- N. 68 del 17/12/2015 Conferimento incarico all'avv. Francesco Ruggieri per la rappresentazione e difesa di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- N. 69 del 17/12/2015 Conferimento incarico all'avv. Sabrina Evola per la rappresentanza e difesa di questo Ente avanti agli Organi di Giustizia Tributaria.
- N. 70 del 17/12/2015 Conferimento incarico all'avv. Claudia Caponetto per la rappresentanza e
- N. 71 del 17/12/2015 Conferimento incarico all'Avv. Mario Balsamo per la rappresentanza e difesa Di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- N. 72 del 17/12/2015 Conferimento incarico alla Dott.ssa Apollonia Zappalà per la rappresentanza e difesa di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- N. 73 del 17/12/2015 Conferimento incarico al Dott. Santo Lo Verde per la rappresentanza e difesa di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- N. 74 del 17/12/2015 Conferimento incarico alla dott.ssa Isabella Lombardo quale consulente tecnico di parte medico-legale per conto di questo Comune nel giudizio proposto davanti alla Corte di Appello di Catania dal Sig. Senna Adolfo.
- N. 75 del 23/12/2015 Liquidazione onorario all'Avv. Carmelo Fabrizio Sebastiano Carbone relativo alla prestazione professionale resa nel Proc. Penale n. 5359/2014 R.G.N.R.
- N. 83 del 31/12/2015 Conferimento incarico all'Avv. Salvatore Gurrieri per la rappresentanza e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti al Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana dalla CO.CEM. S.r.l



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn
tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it
(Settore Affari Generali-Staff)

AMMINISTRAZIONE BELLIA

Delibere di Giunta Comunale anno 2015 proposta dallo scrivente

- N. 03 del 14/07/2015** Sentenza n. 2345/15 del 22/05/2015 resa dal Tribunale di Catania II Sezione Civile- Lavoro nel giudizio proposto dall'Arch. Carlo Caudullo contro questo Comune. Proposizione appello.
- N. 04 del 14/07/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sigg.ri Bonaccorsi Salvatore e Miele Concetta- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 05 del 14/07/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sig. Spampinato Christian- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 06 del 14/07/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sig.ra Parisi Concetta- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 07 del 14/07/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sigg.ri Grassia Riccardo e Lo Voi Rosalia- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 09 del 14/07/2015** Approvazione "Convenzione per l'inserimento lavorativo di persone con disabilità" ai sensi dell'art. 11 legge 68/1999.
- N. 13 del 23/07/2015** Ricorso proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania della Sig.ra Urzì Maria contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- N. 14 del 23/07/2015** Ricorso proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania da Moonshiners Pub di Barbera Dario Angelo & C. s.a.s. contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- N. 15 del 28/07/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sig. Pulvirenti Orazio- Comune San Giovanni La Punta.
- N. 18 del 11/08/2015** Ricorsi proposti avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento, regolamenti ed ordinanze-ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale. costituzione in giudizio sino al 31/12/2015.
- N. 19 dell' 11/08/2015** Atto di citazione proposto davanti al Tribunale Civile di Catania dalla Sig.ra Urzì Maria nella qualità di coerede del Sig. Sapienza Sebastiano, contro questo Comune e nei confronti della Cooperativa Panacea. Costituzione in giudizio.
- N. 20 del 11/08/2015** Ricorso proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania dal Sig. Interlandi Giancarlo contro questo Comune e nei confronti del Sig. Di Emanuele Alessandro Ettore. Costituzione in giudizio.
- N. 22 del 13/08/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Di Stefano Concetta +3 quali eredi di Di Stefano Davide. Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 29 del 22/09/2015** Atto di citazione proposto davanti al Giudice di Pace di Catania dal Sig. Viola Fabio contro questo Comune. Costituzione in giudizio.

- N. 32 del 22/09/2015** Ricorso proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania dal Dott. Davide Biondi contro questo Comune ed altri. Costituzione in giudizio.
- N. 39 del 06/10/2015** Approvazione atto di transazione IACP-Istituto Autonomo Case Popolari, in persona del Direttore Generale Arch. Calogero Punturo- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 42 del 20/10/2015** Prelevamento dal fondo di riserva per impinguare i capitali 1058 e 1058/8 del Bilancio 2015 ai sensi dell'art. 166 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 18/8/2000 n.267.
- N. 43 del 20/10/2015** Modifiche ed integrazioni alle delibere di Giunta Municipale n.75 del 14/05/2008 e n. 32 del 28/02/2012.
- N. 45 del 20/10/2015** Atto di appello proposto davanti alla Corte di Appello di Catania dalla Sig.ra Allegra Rosa contro questo Comune avverso la Sentenza n. 2385/14 del Tribunale di Catania Sez. III Civile. Costituzione in giudizio.
- N. 49 del 29/10/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sig.ra Tripodo Rosa- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 50 del 29/10/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sig.ra Gentile Agata- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 51 del 29/10/2015** Modifica delibera di Giunta Municipale n.43 del 20/10/2015.
- N. 52 del 29/10/2015** Variazione Piano Esecutivo di Gestione Settore Affari Generali ed Istituzionali.
- N. 53 del 09/11/2015** Costituzione fondo spese e/o onorari per il recupero dei crediti vantati dall'Ente a carico di privati e altri Enti pubblici.
- N. 54 del 09/11/2015** Ricorso in appello proposto avanti il Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana dal sig. Iudica Giuseppe contro questo Comune. Costituzione in Giudizio.
- N. 55 del 09/11/2015** Ricorso proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania dalla Società Cooperativa Edilizia Zagara a.r.l. contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- N. 59 del 20/11/2015** Atto di citazione proposto davanti al Giudice di Pace di Catania dalla Sig.ra Amico Natala contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- N. 60 del 20/11/2015** Approvazione schema di accordo tra Amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990 per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune.
- N. 62 del 24/11/2015** Atto di citazione per chiamata in causa proposto dal Comune di Cava Dè Tirreni avanti il Tribunale di Nocera Inferiore contro questo Comune ed altri. Costituzione in giudizio.
- N. 63 del 24/11/2015** Atto di citazione proposto davanti al Giudice di Pace di Mascalucia dal Sig. Viola Fabio contro questo Comune. Costituzione in giudizio e contestuale revoca in autotutela della deliberazione di G.M. n.29 del 22/09/2015.
- N. 69 del 30/11/2015** Progetto di rilevazione della qualità degli uffici del Comune.
- N. 70 del 09/12/2015** Atto di citazione proposto davanti al Giudice di Pace di Mascalucia del Sig. Leocata Ivan contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- N. 71 del 09/12/2015** Variazione, in via del tutto eccezionale e temporanea, dei giorni di rientro pomeridiano da Martedì e Giovedì a Lunedì e Mercoledì ricadenti nel periodo 21/12/2015 – 31/12/2015.
- N. 74 del 15/12/2015** Risorse per le politiche di sviluppo delle Risorse Umane e per la produttività- incremento delle risorse decentrate variabili dell'1,2% del monte salari del 1997 ai sensi dell'art.15, C.2 del CCNL 01/04/1999 come integrato dall'art. 4 del CCNL 5/01/2001 e dall'art.31, c.3 del CCNL 22/01/2004.

- N. 75 del 15/12/2015** Linee di indirizzo per la delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione collettiva decentrata integrativa per la destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2015.
- N. 76 del 15/12/2015** Chiarimenti ed integrazioni in relazione alla Delibera di G.C. n.71 del 09/12/2015.
- N. 77 del 15/12/2015** Variazione della dotazione finanziaria assegnata per insufficiente disponibilità o eccesso di disponibilità al Programma n.2.
- N. 78 del 16/12/2015** Richiesta risarcitoria della Parrocchia Maria Santissima del Rosario e San Rocco a seguito dell'incendio avvenuto in data 03/06/2015.
- N. 79 del 23/12/2015** Approvazione bozza di accordo transattivo Sig.ra Amico Natala – Comune San Giovanni La Punta.
- N. 80 del 23/12/2015** Approvazione bozza accordo transattivo Sig. Tiezzi Giuseppe- Comune di San Giovanni La Punta.
- N. 81 del 31/12/2015** Ricorso in appello proposto avanti il Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana CO.CEM. S.r.l. contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- N. 82 del 31/12/2015** Prosecuzione dell'utilizzo in attività socialmente utili del Sig. Mirabella Salvatore con contestuale integrazione lavorativa oraria.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it

(Settore Affari Generali-Staff)

AMMINISTRAZIONE BELLIA

Delibere di Consiglio Comunale Anno 2015 proposte dallo scrivente

- | | | |
|-----------|------------|---|
| N. 08 del | 05/08/2015 | Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti. |
| N. 12 del | 09/09/2015 | Lettura e approvazione verbali sedute precedenti. |
| N. 22 del | 23/09/2015 | Lettura e approvazione verbali sedute precedenti. |
| N. 23 del | 23/09/2015 | Costituzioni Commissioni Consiliari Permanenti. |
| N. 30 del | 03/11/2015 | Lettura e approvazione verbali sedute precedenti. |
| N. 31 del | 03/11/2015 | Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 in favore dell'Arch. Caudullo Carlo in esecuzione della Sentenza n.2345 del 22/05/2015 del Tribunale di Catania II Sezione Civile Lavoro.
Compensazione minor credito in esecuzione della Sentenza n. 912/2015 della Corte di Appello di Catania Sezione Lavoro. |
| N. 55 del | 28/12/2015 | Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 in favore della sig.ra Grasso Maria in esecuzione della Sentenza n. 265/2015 del 22/05/2015 del Giudice di Pace di Mascalucia. |



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95087 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it

(Settore Affari Generali-Staff)

Determine Sindacali anno 2015- Amministrazione Messina proposte dallo scrivente

Numero	Data	Oggetto
1	13/01/15	Conferimento incarico all'Avv. Agata Burtone per la rappresentanza e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti alla Corte di Cassazione dalla Società Cooperativa Edilizia "Orione 06".
2	13/01/15	Distacco della dipendente Catalano Graciela dal 01/01/2015 al 15/4/15 all'ufficio Piano Intercomunale D.19 Legge n.328/2000 presso Comune di Gravina di Ct.
3	15/01/15	Conferimento incarico all'Avv. Loredana De Marco per la rappresentanza e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti alla Corte d'Appello di Catania dal sig. Senna Adolfo.
4	15/01/15	Conferimento incarico di Esperto del Sindaco ai sensi dell'art. 14 L.R. 26/08/1992 n. 7 e successive modifiche ed integrazioni, sino alla fine del mandato elettorale all'ing. Alessandro D'Urso.
5	16/01/15	Conferimento incarico agli avv. Giuseppe Beretta e Giovanni Mania per la proposizione di ricorso giurisdizionale innanzi al TAR Lazio avverso e per l'annullamento del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28/11/2014 e del successive Decreto Legge del 16/12/2014 n.85.
7	20/01/15	Conferimento incarico all'Avv. Dino Caudullo per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al T.A.R. Sez. di Catania dai sigg. Patanè Francesco e Distefano Rosaria Adriana contro questo Comune.
8	20/01/15	Nomina del Nucleo od Organismo Indipendente di Valutazione sino al 31/05/2015.
9	20/01/15	Nomina del Dott. Ardizzone Giorgio Responsabile del controllo strategico e di gestione sino al 31/05/2015.
10	20/01/15	Nomina del sig. Leonardi Fabio quale componente dell'Organo di Controllo e di Gestione sino al 31/05/2015.

- 11 20/01/15 Integrazione del compenso professionale previsto con determinazione Sindacale n.77 del 19/11/2014 del Dirigente Generale dell'Assessorato Della Salute della Regione Sicilia.
- 14 29/01/15 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la proposizione di Ricorso per motivi aggiunti davanti al T.A.R. Sicilia sez. di Catania, avverso gli atti dell'Assessorato Regionale della Salute relativi l'assegnazione al dott. Davide Biondi della sesta sede farmaceutica del Comune di San Giovanni La Punta.
- 15 29/01/15 Conferimento incarico all'Avv. Sabrina Evola per la rappresentanza e difesa proposto davanti al Giudice di Pace di Mascalucia dai Sigg.ri Patti Pietro Patti Pietro Salvatore e Patti Marco Leonardo contro questo Comune.
- 16 30/01/15 Incarico redazione parere pro veritate al prof. avv. Agatino Cariola.
- 17 11/02/15 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e Difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al TAR sez. Di Catania dal dott. Grassi Leopoldo contro l'Assessorato Regionale della Salute della Regione Sicilia + 1 e nei confronti di questo Comune e altri.
- 18 17/02/15 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al TAR sez di Catania dalla Laica Nuova Società Cooperativa a responsabilità limitata contro questo Comune.
- 19 17/02/15 Conferimento incarico all'avv. Antonella Re per la rappresentanza e difesa di questo Ente Avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento regolamenti e ordinanze-ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale sino al 31/05/15
- 20 24/02/15 Conferimento incarico all'avv. Luca Ardizzone per la rappresentanza e difesa di questo Ente nel giudizio proposto davanti al TAR sez. Di Catania dalla Società Manna Costruzioni S.r.l. contro questo Comune.
- 23 03/03/15 Conferimento incarico all'avv. Giovanni Maugeri per il recupero dei crediti vantati dall'Ente a carico di private e altri Enti Pubblici sino al 31/05/15.
- 24 05/03/15 Conferimento incarico all'avv. Agata Burtone per la proposizione di ricorso in appello avanti la Corte di Cassazione avverso la sentenza n. 34 del 12/01/2012 resa dalla Corte di Appello di Catania.
- 25 12/03/15 Conferimento incarico all'avv. Laura Giuseppina Torrisi per la costituzione in giudizio nel procedimento penale n. 6184/09 R.G.N.R. – 13116/13 R.G.G.I.P.

- 26 23/03/15 Integrazione compenso professionale previsto con determinazione Sindacale n.105 del 31/12/2014 – incarico conferito all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difeso di questo Comune nei giudizi proposti dal sig. Fiandaca Pietro contro questo Comune davanti al Tribunale di Catania sez. Lavoro.
- 30 08/04/15 Conferimento incarico al dott. Paolo Currò per la rappresentanza e difesa di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- 31 08/04/15 Conferimento incarico all'avv. Giovanni Scannaliato per la rappresentanza E difesa di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- 32 08/04/15 Conferimento incarico all'avv. Vanessa Impeduglia per la rappresentanza E difesa di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- 33 08/04/15 Conferimento incarico all'avv. Fabio Davì per la rappresentanza E difesa di questo Ente avanti gli Organi di Giustizia Tributaria.
- 35 21/04/15 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti al Tribunale Civile di Palermo dal prof. Avv. Gaetano Armao contro questo Comune.
- 37 12/05/15 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti al C.G.A. per la Regione Siciliana dal dott. Davide Biondi contro questo Ente e altri.
- 38 15/05/15 Conferimento incarico all'avv. Salvatore Buscemi per la rappresentanza e difesa di questo Comune nel giudizio proposto davanti alla Corte di Cassazione dalla sig.ra Majori Emilia contro questo Comune.
- 40 20/05/15 Integrazione del compenso professionale previsto con determinazione Sindacale n.19 del 17/02/2015- incarico conferito all'avv. Antonella Re per La rappresentanza e difesa di questo avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento regolamenti e ordinanze – ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale sino al 31/05/15.
- 41 28/05/15 Incarico all'avv. Antonella Re per la rappresentanza e difesa di questo Ente Avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento regolamenti e Ordinanze e ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale- proroga del termine dell'incarico sino all'insediamento della nuova amministrazione.
- 43 08/06/15 Patrocinio legale art. 28 CCNL 14/09/2000 art. 67 del DPR n. 268/1987 Conferimento incarico all'avv. Elisabetta Mazzacuva.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn
tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it

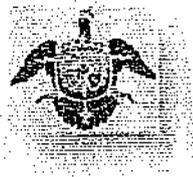
(Settore Affari Generali-Staff)

Delibere di Giunta Anno 2015 Amministrazione Messina proposte dallo scrivente

Numero	Data	Oggetto
01	09/01/15	Prosecuzione dei progetti di utilità collettiva per i n. 32 contrattisti in servizio presso questo Ente sino al 30/04/2015.
02	09/01/15	Atto di citazione proposto davanti alla Corte d'Appello di Catania dal sig. Senna Adolfo contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
04	16/01/15	Imposta municipale propria per i terreni agricoli- Decreto Interministeriale del 28/11/2014 e Decreto Legge del 16/11/2014 n.185. Proposizione ricorso Giurisdizionale innanzi al T.A.R Lazio.
06	20/01/15	Autorizzazione alla sottoscrizione dell'Accordo Decentrato del 19/12/2014 (CCD 2014) per la ripartizione e l'utilizzo delle risorse decentrate per il personale Per l'anno 2014 (FES 2014).
07	20/01/15	Ricorsi proposti avanti gli Organi di Giustizia Tributaria. Costituzione in giudizio.
08	27/01/15	Atto di citazione proposto davanti al Giudice di Pace di Mascalucia dai sigg.ri Patti Pietro Salvatore e Patti Marco Leonardo contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
09	27/01/15	Ricorsi proposti avanti gli Organi di Giustizia Tributaria. Costituzione in giudizio.
11	27/01/15	Proposizione di ricorso per motivi aggiunti davanti al T.A.R. Sicilia sez. di Catania avverso l'assegnazione al dott. Davide Biondi, della sesta sede farmaceutica, del Comune di San Giovanni La Punta.
12	30/01/15	Prosecuzione delle attività socialmente utili per n.4 lavoratori utilizzati presso questo Ente sino al 31/12/2016. Riproposizione.
14	30/01/15	Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e programma Triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2015/2017.
15	03/02/15	Cantieri di servizio direttiva assessoriale del 26/07/2013 pubblicata sulla G.U.R.S. n.39 del 23/08/2013. Cantiere n. 094/CT – Anticipazione emolumenti relativi al mese di novembre e dicembre 2014, al personale avviato.

- 18 10/02/15 Ricorso proposto davanti al T.A.R. sez. di Catania da Laica Nuova Soc. Coop. a.r.l. Contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- 19 10/02/15 Ricorso per motivi aggiunti proposto davanti al T.A.R. sez. di Catania dal dott. Grassi Leopoldo contro l'Assessorato Regionale della Salute della Regione Sicilia + 1 e nei confronti di questo Comune ed altri. Costituzione in giudizio.
- 20 10/02/15 Ricorsi proposti avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbali di accertamento, regolamenti e ordinanze ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale. Costituzione in giudizio sino al 31/05/2015.
- 24 10/02/15 Ricorso proposto davanti al T.A.R. sez. di Catania dalla Società Manna Costruzioni S.r.l. contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- 25 17/02/15 Piano delle Azioni Positive per il Triennio 2015/2017.
- 28 24/02/15 Ricognizione dell'assenza di personale di personale in soprannumero o in in eccedenza anno 2015.
- 29 24/02/15 Sentenza n. 34 del 12/01/2015 resa dalla Corte di Appello di Catania nel giudizio Proposto da Pappalardo Rosaria e Alberti Calamaro Grazia contro questo Comune e INA Assitalia S.p.a. – Proposizione di ricorso in appello avanti la Corte di Cassazione.
- 30 24/02/15 Costituzione fondo spese e/o onorari per il recupero dei crediti vantati dall'Ente a carico di privati e altri Enti pubblici sino al 31/05/2015.
- 31 03/03/15 Procedimento penale n. 6184/09 R.G.N.R. – 13116/13 R.G. GIP. Costituzione in Giudizio.
- 32 03/03/15 Approvazione schema di regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale degli amministratori comunali.
- 41 27/03/15 Trasferimento della sede del Comando di Polizia Locale presso l'edificio di Protezione civile di via Taormina.
- 42 27/03/15 Approvazione Piano Triennale 2015/2017 per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali.
- 43 27/03/15 Proroga al 31/03/2016 dell'assegnazione in uso temporaneo per emergenza Per emergenza abitativa dell'alloggio confiscato alla criminalità organizzata.
- 48 14/04/15 Ricorso ex art. 702 bis c.p.c. proposto davanti al Tribunale Civile di Palermo dal prof. Avv. Gaetano Armao contro questo Comune. Costituzione in giudizio.
- 50 24/04/15 Approvazione bozza di accordo transattivo sig. Lo Porto Vito, in proprio e quale genitore esercente la patria potestà sul figlio minore Gianluca- Comune San Giovanni La Punta.
- 51 24/04/15 Approvazione bozza di accordo transattivo sig. Zimone Gianluca- Comune di San Giovanni La Punta.

54	05/05/15	Approvazione referto sul Controllo di Gestione. Relazione sul Piano della Performance, anno 2014.
57	08/05/15	Ricorso in appello proposto avanti il Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana dal dott. Davide Biondi contro questo Ente, la società Multiservizi Puntese S.r.l. e nei confronti dell'Assessorato Regionale della Salute. Costituzione in giudizio.
58	08/05/15	Attivazione servizio di procedura informatizzata per la stipula degli atti di cessione Volontaria al Comune a titolo gratuito di aree ricadenti in zona "C.R." del vigente P.R.G.
60	12/05/15	Ricorso proposto davanti alla Corte di Cassazione dalla sig.ra Majori Emilia contro Questo Comune. Costituzione in giudizio.
65	19/05/15	Prosecuzione dei progetti di utilità collettiva per i n.32 contrattisti in servizio presso questo Ente.
66	19/05/15	Approvazione Albo fornitori o operatori economici di fiducia dell'Ente anno 2015.
67	28/05/15	Approvazione bozza di accordo transattivo sigg.ri Pistone Giancarlo e Licciardello Margherita nella qualità di genitori esercenti la potestà parentale sulla figlia minore Pistone Giulia- Comune San Giovanni La Punta.
69	28/05/15	Approvazione schema di Convenzione per l'inserimento lavorativo di personale con disabilità (ai sensi dell'art. 11 della legge n.68/99).
70	28/05/15	Ricorsi proposti avanti l'Autorità Giudiziaria avverso verbale di accertamento, regolamenti e ordinanze – ingiunzioni del Corpo di Polizia Municipale. Costituzione in giudizio – proroga del termine dell'incarico sino all'insediamento della nuova amministrazione.
71	28/05/15	Approvazione bozza di accordo transattivo sig.ra Salluzzo Maria Grazia- Comune di San Giovanni La Punta.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovanilapunta.gov.it - PEC: sangiovanilapunta@pec.it

(Settore Affari Generali-Staff)

Delibere Consiglio comunale Anno 2015 Amministrazione Messina proposte dallo scrivente

Numero	Data	Oggetto
02	26/02/15	Lettura e approvazione verbali sedute precedenti
08	31/03/15	Lettura e approvazione verbali sedute precedenti
09	31/03/15	Approvazione Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale degli Amministratori comunali.
11	01/04/15	Piano di razionalizzazione delle società partecipate
12	01/04/15	Ricognizione dei presupposti per il mantenimento delle partecipazioni e conseguenti adempimenti ex art.3 commi 27/30 legge 244 del 24/12/2007 e s.m.i
13	01/04/15	Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D Lgs n. 267 del 18/08/2000 in favore del sig. Smeraldo Ernesto in esecuzione della sentenza n. 1149/12 del Giudice di Pace di Mascalucia.
14	12/05/15	Lettura e approvazione verbali sedute precedenti
16	20/05/15	Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D. lgs n. 267 del 18/08/2000 in favore della sig.ra Urzì Maria, in esecuzione della sentenza n.1744 del 16/12/2014 della Corte di Appello di Catania.
17	20/05/15	Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.lgs 267 del 18/08/2000 In favore delle sigg.re Pappalardo Rosaria e Alberti Calamaro Grazia e della Compagnia assicuratrice INA Assitalia S.p.a. oggi Generali Italia S.p.a. in esecuzione Sentenza n.34 del 12/01/2015 della Corte d'Appello di Catania.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn
tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovanilapunta.gov.it - PEC: sangiovanilapunta@pec.it
(Settore Affari Generali-Staff)

GENNAIO

- | | | |
|-----|----------|---|
| 01. | 02/01/15 | liquidazione fatt.n.2 del 29/12/14 dell'associazione culturale Asso Servizi |
| 02. | 02/01/15 | liquidazione fatt.n.145 del 31/12/14 Multiservizi Puntese s.r.l. |
| 03. | 09/01/15 | liquidazione gettoni di presenza cons.com.periodo nov-dic.2014 |
| 04. | 14/01/15 | importo spese indennità dirigenziali amm.ri locali art.19 L.r.30/00
gen/giugno 2015 |
| 05. | 16/01/15 | collocamento in quiescenza Tomasello Filadelfo isp.capo PM 01/04/15 |
| 06. | 16/01/15 | liquidazione fatt.n.01/15 ing. A.D'Urso esperto del sindaco ai sensi
Dell'art.14l.r.92/7 s.m.i. dic.14 |
| 07. | 16/01/15 | liquidazione spettanze stenotipia effettuate seduta cons. 03/12/14 e
22/12/14 |
| 08. | 21/01/15 | liquidazione fatt.n.01/15 del 02/01/2015 |
| 09. | 21/01/15 | liquidazione fattura n.01 del 09/01/2015 sito internet |
| 10. | 22/01/15 | liquidazione compenso avv. Alfio Sambataro dif.civico luglio/dic.2014 |
| 11. | 28/01/15 | liquidazione parcella n.06/15 dell'08/01/15 dott. S. Spinella quale
Compenso a saldo per l'espletamento ecc. |

12. 28/01/15 integrazione orario lavorativo contrattisti e dipendenti dall'01/01/15
Al 30/04/15

FEBBRAIO

13. 03/02/15 lavoro straordinario e assistenza agli organi anno 2014- liquidazione
Periodo 01/09/14
14. 03/02/15 modifica rapporto di lavoro da tempo pieno a part time della sig.ra Catalano
Graciela istrut.cont. cate. C5
15. 03/02/15 Presa atto dimissioni della sig.ra Pappalardo Graziella con decorrenza dal
02/02/15
16. 03/02/15 liquidazione visite fiscali domiciliari INPS.
17. 13/02/15 liquidazione fatt. n.02/15 della Unipro s.r.l. per corso legge anticorruzione
E decreti attuativi ecc.
18. 13/02/15 liquidazione fatt. n.02/15 del 20/01/15 e n. 03/15 del 22/01/15 avv.
G. Maugeri.
19. 17/02/15 impegno di spesa relativo a competenza per prestazioni legali avv.incaricati
20. 17/02/15 liquidazione fatt. n.1110032495 abbonamento Gruppo Sole24.
21. 18/02/15 liquidazione spettanze per prestazione di stenotipia effettuata nella seduta
Consiliare del 29/01/15
22. 19/02/15 liquidazione fatt. n.01/03 e n.18/01 ambedue del 22/01/15
23. 23/02/15 liquidazione fatt. n.17del 21/01/15 dell'avv. Maurizio Di Pietro prot. N.2617
Del 28/01/15
24. 23/02/15 liquidazione fatt. n.003 del 17/02/15 all'ing. A. D'Urso-mese gennaio 2015
25. 25/02/15 assegnazione impegno di spesa per la fornitura del servizio scolastico di

Mensa con buoni pasto

26. 27/02/15 liquidazione fattura n.01/2015 del 16/02/15 avv. Andrea Longo prot. N. 4681 Del 17/02/15

MARZO

27. 03/03/15 liquidazione fatt. ditta Nicosys n.10/2015-n.02canoni bimestrali per assistenza software e hardware Gestione rilevazione presenze
28. 03/03/15 liquidazione fatt. n.004 del 02/03/15 all'ing.A. D'Urso- mese di febbraio 2015
29. 09/03/15 impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionisti Di avvocati incaricati.
30. 11/03/15 liquidazione fatt. n.06/bis del 16/02/15 prot n.4807 del 18/02/15 Avv. Agata Burtone
31. 11/03/15 liquidazione dei gettoni di presenza ai cons. comunali periodo gennaio- Febbraio 2015
32. 11/03/15 quota associativa per l'ANCI anno 2015
33. 12/03/15 trasformazione rapporto di lavoro part time a 24 h settimanali a 18 h Settimanali dipendente sig.ra Calanna M.A. operatrice P.M. dal 01/03/15
34. 12/03/15 ditta Comis s.r.l. liquidazione canone per noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. periodo 28/11/14- 27/02/15
35. 12/03/15 liquidazione fatt. n. 02/2015 sito internet associazione culturale Atena- Periodo gennaio-febbraio 2015
36. 12/03/15 impegno di spesa per liquidazione quota consortile in favore del Consorzio ATO2 Catania acque anno 2015
37. 12/03/15 impegno di spesa per canone noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. Ditta Comis s.r.l. anno 2015
38. 16/03/15 Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuate nella seduta

consiliare del 26/02 e 27/02 2015.

- 39. 16/03/15 liquidazione parcella n.10 del 24/02/15 ns. prot. 5707 del 25/02/15 avv. F. Cantarella – giudizio Tribunale CT.
- 40. 18/03/15 liquidazione fattura n.4/15 del 27/02/15 avv. Giovanni Maugeri.
- 41. 19/03/15 integrazione orario lavorativo contrattista sig. Basile Carmelo sino al 30/04/15.
- 42. 20/03/15 liquidazione fattura n.5/15 del 27/02/15 avv. Giovanni Maugeri.
- 43. 20/03/15 liquidazione fattura n.04/15 ns prot. 4682/15 avv. S. Buscemi giudizio TAR sez. Ct Laica Nuova.
- 44. 25/03/15 liquidazione fattura n.8 del 16/03/15 ns prot. N.7489 del 17/03/15 Avv. A. Borzi giudizio TAR sez. Ct. Immobiliare Paradiso Etna.
- 45. 26/03/15 liquidazione fattura n.10 del 12/03/15, ns prot. N. 7827 del 19/03/15 Dell'avv. Salvatore Buscemi etc.
- 46. 26/03/15 liquidazione quota consortile in favore del Consorzio ATO2 Catania Acque anno 2015.
- 47. 26/03/15 liquidazione a saldo fattura n.33/A del 29/09/14- Abbonamento Oggi P.a. it Pluris.

APRILE

- 48. 01/04/15 liquidazione fattura n.9/2015 del 13/02/15 avv.G. Mania ricorso TAR Dopo annullamento D.M. 28/11/14 I.M.U.
- 49. 07/04/15 liquidazione indennità di specifica responsabilità al personale cat.D Che non risulti incaricato.
- 50. 07/04/15 liquidazione fattura n.14/15 del 23/03/15 dell'avv. Davide Maria Bisicchia

51. 10/04/15 manifestazione di disponibilità al trasferimento della sig.ra Piana Santa etc
52. 13/04/15 liquidazione progetto incentivante notifiche atti fiscali dell'Ente ed extra CCDI anno 2014.
53. 13/04/15 liquidazione fattura n.25 del 20/03/15 dell'avv. Giovanni Mania ricorso TAR Lazio etc.
54. 14/04/15 liquidazione fattura n.06/15 del 26/03/15 dell'avv.Olga Lucchese- Incarico Conferito con determina sindacale n.112/2009 etc..
55. 15/04/15 liquidazione fattura n.30 del 26/03/15 dell'avv. Fabio Lo Presti- Incarico Conferito con delibera di G.M. n.48 del 31/08/2015 etc
56. 15/04/15 Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi anno 2014.
57. 21/04/15 Servizio sperimentale "Lo Sportello virtuale" liquidazione fattura n.02 del 25/03/15.
58. 21/04/15 liquidazione fattura n.618 del 27/02/15 ditta Celnetwork.
59. 21/04/15 liquidazione fattura n.09/15 del 27/03/15 dell'avv. Rosario Marchese etc.
60. 23/04/15 Liquidazione fattura n.13 del 30/03/15 ns prot. 8796 del 30/03/15 avv. Laura G.Torrisi.
61. 24/04/15 Prestazione lavorativa aggiuntiva dipendente sig.ra Raciti Grazia maggio 2015
62. 29/04/15 liquidazione fattura n. 4/15 del 30/03/15 avv. I.Battista giudizio Corte d'Appello Ct Urzi Maria /Comune.
63. 29/04/15 Convenzione dell'Ufficio di Segreteria comunale con il Comune di Piazza Armerina (EN) erogazione 50% ottobre/dicembre.
64. 29/04/15 Convenzione dell'Ufficio di Segreteria comunale con il Comune di Piazza Armerina (EN) erogazione 50% 01/01-31/03.
65. 30/04/15 Integrazione orario lavorativo dipendenti e contrattisti per il mese di maggio 2015.

MAGGIO

- 66. 04/05/15 Assunzione d'impegno di spesa per l'acquisto di un terminale di rilevazione Presenze, compresa installazione.
- 67. 05/05/15 Liquidazione fattura Day per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa Mediante Buoni pasto.
- 68. 11/05/15 liquidazione fattura Ditta Nicorys n.30/15 n.01 canone trimestrale per assistenza software/hardware.
- 69. 15/05/15 liquidazione visite fiscali domiciliari ASL.
- 70. 18/05/15 Presa d'atto della rinuncia a prestare attività lavorativa presso Sett. Staff Da parte G.Consalvo
- 71. 29/05/15 Collocamento in quiescenza della dipendente sig.ra D'Amico Donatella Istr. amm. categoria D1.
- 72. 29/05/15 Collocamento in quiescenza del dipendente sig. Cucè Filippo Istr. Amm. Categoria C C5 dal 01/11/15.

GIUGNO

- 73. 01/06/15 Liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali- periodo marzo- Aprile- maggio 2015.
- 74. 10/06/15 impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni prof.li avv.ti Incaricati per rapp. e difesa Comune.
- 75. 10/06/15 liquidazione fattura n.01/2015/Pa del 29/05/15 dott. G.Ardizzone quale saldo per il compenso funz. Resp. Gestione.
- 76. 10/06/15 ditta Comis s.r.l liquidazione canone noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. periodo 28/02/15- 27/05/15.
- 77. 12/06/15 liquidazione fattura n.1-2015-PA del 2505/15 dell'avv. G.Maugeri ns prot.

- n.15865 del 01/06/15.
78. 15/06/15 liquidazione somme all'Economo comunale al di fine di procedere alla
Regolarizzazione delle sentenze n.563/12 28/03/12 Corte Appello.
79. 22/06/15 liquidazione fatture n.2-2015 del 11/06/15 avv. A. Burtone ns prot.
N.16986 del 02/06/15.
80. 23/06/15 liquidazione somme in favore della sig.ra Urzi Maria, vedova Sapienza
Sebastiano in esecuzione delle delibere etc.
81. 25/06/15 regolarizzazione provvisoria in uscita della Tesoreria comunale relativi a
Pagamenti dell'imposta di bollo.
82. 26/06/15 liquidazione fattura n. 5/15 dell'08/06/15 ns prot. 16503 de 09/06/15
Avv. S. Buscemi Giudizio CGA Biondi Davide c/Comune.
83. 26/06/15 liquidazione fattura 2/15 del 19/06/15 ditta Medicom dal 01/01/15 al
31/05/15.
84. 26/06/15 liquidazione fattura n.6/15 del 19/06/15 ns prot. 17241 del 16/06/15
Avv. S. Buscemi giudizio Tribunale di CT / Caudullo.
85. 26/06/15 Riparto e liquidazione diritti di segreteria e rogito fondo III e IV trimestre
2014 conguaglio comunale.
86. 29/06/15 Prestazione lavorativa aggiuntiva dipendente sig.ra Raciti Grazia periodo
Luglio/settembre anno 2015.
87. 30/06/15 Integrazione oraria lavoratori dipendenti e contrattisti per i mesi di luglio-
Agosto-settembre anno 2015.
88. 30/06/15 liquidazione fattura n.1E/2015 del 17/06/15 all'avv.Carmela Santonocito etc.

LUGLIO

89. 01/07/15 Liquidazione fattura n.2E /2015 del 17/06/15 dell'avv. Carmela Santonocito
90. 01/07/15 Servizio di informazione e
91. 01/07/15 Adempimenti concernenti la gestione ed aggiornamento del sito internet del Comune etc...
92. 01/07/15 Liquidazione compenso al dott. G.Ardizzone per la funzione di responsabile Del controllo strategico Anno 2015.
93. 02/07/15 liquidazione compenso all'ing. A. D'Urso esperto del sindaco ai sensi dell'art. 14 L.R. 14 etc...
94. 06/07/15 Liquidazione indennità all'Economo comunale- Fondo risorse decentrate Anno 2014.
95. 07/07/15 Impegno di spesa per le prestazioni di stenotipia e trascrizioni verbali delle Sedute del Consiglio comunale – Pittera Rosaria.
96. 08/07/15 Impegno di spesa per le indennità di funzione degli amministratori locali Etc...giugno/dicembre 2015.
97. 08/07/15 liquidazione compenso Inserra Loredana M.Martina- Componente del Nucleo...
98. 13/07/15 Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di avvocati etc...
99. 14/07/15 liquidazione fattura elettronica n.2/E del 17/06/15 al dott. Salvatore Spinella etc ...
100. 15/07/15 liquidazione fattura n. fatt.PA 1-15 del 19/06/15 al sig. Leonardi Fabio quale compenso etc...
101. 15/07/15 liquidazione indennità di fine mandato al dott. Andrea Messina Sindaco dal Dal 02/06/10 al 31/05/15.

102. 20/07/15 prosecuzione rapporto di lavoro part time orizzontale al 70% dipendente
Contarino G. assistente sociale Cat.D1da 01/08
103. 23/07/15 riparto e liquidazione di segreteria periodo I e II trimestre 2015
104. 23/07/15 liquidazione prestazioni di stenotipia effettuata nelle sedute cons. 31/03-
01/04- 12/05 e 20/05/15.
105. 24/07/15 liquidazione somme a titolo di rimborso franchigie contrattuali previste nella
... RCT/RCO n. 41082215
106. 27/07/15 liquidazione visite fiscali domiciliari INPS.
107. 27/07/15 liquidazione fattura ditta Nicosys canone trimestrale assistenza software e
Hardware Sistemi rilevazione presenze
108. 29/07/15 Convenzione dell'ufficio di Segreteria comunale con il Comune di Piazza
Armerina (EN) erogazione 50% emolumenti
109. 29/07/15 RITIRATA

AGOSTO

- 110. 07/08/15 liquidazione fattura n. FATTPA 2-15 del 02/07/15 avv. C.Castelli incarico Conferito con determina. sindacale n.103/08
- 111. 11/08/15 liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuata nella seduta Consiliare etc...
- 112. 12/08/15 liquidazione fattura n.7-2015 del 22/07/15 ns. protocollo n.21317 del 05/08/15 dell'avv. Sergio Antonino Spina etc...
- 113. 14/08/15 liquidazione fattura n.01/2015 PA del 31/07/15 ns. prot. N. 22313 del 05/08/15 avv. Antonietta Bonanno etc...
- 114. 18/08/15 Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali avv. Incaricati rappresentanza e difesa Comune.
- 115. 28/08/15 liquidazione fattura ditta Nicosys canone trimestrale di rilevazione Presenzeistallato ecc.
- 116. 28/08/15 Collocamento in quiescenza della dipendente sig.ra D'Amico Donatella Istruttore amministrativo cat. D5
- 117. 28/08/15 Prosecuzione rapporto di lavoro da tempo pieno a part time 83% Dipendente Macri Antonino ecc...

SETTEMBRE

- 118. 02/09/15 liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali – periodo Luglio-agosto 2015.
- 119. 02/09/15 liquidazione fattura n. 10E del 30/07/15 ns. prot. 23108 del 12/08/15 avv. S. Trimbali giudizio TAR ecc.
- 120. 07/09/15 liquidazione fattura n. 09/2015 PA del 20/08/2015 avv. G. Monese- ricorso TAR Lazio annullamento D.M.

121. 07/09/15 ditta Comis s.r.l. liquidazione canone per noleggio fotocopiatrice Olivetti Sett. AA.GG. periodo dal 28/05al 28/08/15.
122. 08/09/15 abbonamento alla banca dati on-line "Portale del diritto Amministrativo" Edizioni Libra .
123. 11/09/15 Integrazione oraria dipendente contrattista Impellizzeri Rosaria etc..
124. 16/09/15 trasformazione rapporto lavoro da tempo pieno a part time al 50% della Prestazione lavorativa- Cucè.
125. 16/09/15 Rettifica e modifica alla determina dirigenziale n. 85/AA.GG. del 26/06/15 Riparto e liquidazione diritti di segreteria e rogito III e IV trimestre.
126. 17/09/15 liquidazione compenso spettanze avv. A. Sambataro- difensore civico per il periodo gennaio- maggio 2015.
127. 17/09/15 Individuazione di n.2 membri della Commissione di Valutazione delle Procedure Comparative.
128. 17/09/15 liquidazione fattura n. 2014/00022 Servizio Centro Informazioni Giovani UNLAB.
129. 30/09/15 Prosecuzione rapporto lavoro a part time al 61,11% della prestazione Lavorativa della dipendente Consoli. M.
130. 30/09/15 " Lo sportello virtuale" liquidazione fattura n.02 del 08/07/2015.
131. 30/09/15 Integrazione orario lavorativo dip. e contra.ti dal 28/09 al 31/12 2015

OTTOBRE

132. 02/10/15 abbonamento al Portale del Diritto Amministrativo ed. Libra srl liq. Fatt n. 14/PA-2015
133. 07/10/15 Concessione congedo per la Formazione (art. 5L.53/00) al dip. Fiandaca Pietro Istr.re amm. Cat. C2 dal 19/10/15 al 18/12/15.
134. 07/10/15 Ditta Comis srl- liquidazione canone per noleggio fotocopiatrice Olivetti Settore AA.GG. periodo 29/08-30/09/15

135. 12/10/15 liquidazione spettanze per prestazioni stenotipia effettuata nelle sedute consiliari etc...
136. 14/10/15 Noleggio fotocopiatrice Olivetti anno 2015/2016 ditta Comis srl.
137. 14/10/15 Impegno di spesa per le prestazioni di stenotipia e trascrizione verbali Pittera Rosaria.
138. 15/10/15 "Lo Sportello virtuale" liq.fatt. n.05 del 06/10/15 periodo luglio-sett.'15.
139. 15/10/15 Integrazione orario lavoratori dipendenti e contrattisti per il periodo ottobre Dicembre 2015
140. 16/10/15 Impegno di spesa competenze locali SCICA-periodo
141. 16/10/15 Rettifica- Determina dirigenziale d'impegno registro di settore fattura n. 180 del 30/12/14 e reg. generale n.1185 del 31/12/14
142. 16/10/15 Convenzione dell'Ufficio di Segreteria comunale con il Comune di Piazza Armerina (EN) erogazione 50%
143. 19/10/15 Liquidazione Servizio Centro InformaGiovani UNLAB
144. 19/10/15 Liquidazione compenso alla dott.ssa Puglisi Manuela Carla Rita ecc....
145. 20/10/15 Liquidazione somme Economo comunale al fine di provvedere al pagamento Delle spese di notifica
146. 22/10/15 Impegno di spesa di cui al decreto sindacale n.40 del 2/10/15
147. 26/10/15 Liquidazione competenze locali SCICA periodo novembre- dicembre 2014 e gennaio-ottobre 2015
148. 26/10/15 Liq. fatt.n.01/PA sito internet associazione culturale Atena periodo da marzo a Maggio 2015- saldo
149. 26/10/15 liq. fatt. n.02/PA sito internet associazione culturale Atena periodo da luglio a Settembre 2015
150. 26/10/15 Riparto liquidazione dei diritti di segreteria fondo III trimestre 2015
151. 27/10/15 Servizio d'informazione e pubblicità legale per il cittadino
152. 29/10/15 Liquidazione fattura ditta Nicosys – canone trimestrale per assistenza software e Hardware

NOVEMBRE

153. 04/11/15 Liquidazione gettoni presenza ai consiglieri comunali periodo settembre-ottobre 2015
154. 06/11/15 liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuata nella seduta consiliare del 05/10/15
155. 16/11/15 Prosecuzione rapporto di lavoro da tempo pieno della dip. sig.ra Borzi Concetta Istr.D. Amministrativo Cat. D2 anno 2016
156. 16/11/15 Prosecuzione rapporto lavoro da tempo pieno a part time della sig.ra Seminara Agata Isp. P.M. Cat. C5
157. 16/11/15 Aspettative ai sensi dell'art. 11 CCNL del 14/09/00 dal 03/11/15 al 30/11/15 dip. S. Zappalà
158. 17/11/15 Liquidazione fatt. n. 03/PA sito internet associazione culturale Atena periodo Ottobre 2015

DICEMBRE

159. 09/12/15 Liq. spettanze per la convenzione Ufficio di Segreteria Generale Comune di Santa Teresa di Riva
160. 09/12/15 Prosecuzione rapporto di lavoro da tempo pieno a part time al 95% delle Prestazioni lavorative- Nicosia
161. 10/12/15 Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni di avv. Incaricati rappresentanze e difesa
162. 10/12/15 Approvazione Bando di selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato per 19 ore settimanali di n.1disabile- cat. B3- operatore CED- a norma della legge n.68/99 mediante convezione ai sensi dell'art.11 della legge n.68/99
163. 10/12/15 Impegno di spesa e contestuale liquidazione lavoro straordinario e assistenza agli

Organi periodo 01 gennaio-30 settembre 2015

- 164. 10/12/15 Integrazione decreto sindacale n.44 del 19//10/2015
- 165. 17/12/15 Liquidazione spettanze per prestazioni di stenotipia effettuata nella seduta consiliare ecc...
- 166. 18/12/15 liquidazione fattura n.04/PA sito internet associazione culturale Atena periodo Novembre 2015
- 167. 18/12/15 liquidazione fattura n.24-E del 04/12/15 avv. C.Longo giudizio proposto davanti al Tribunale di Ct sez. Mascalucia
- 168. 21/12/15 Abbonamento al sistema online www.entifocali.leggiditalia.it ditta Walters Kluwer
- 169. 22/12/15 Liquidazione fattura n.2 del 06/11/2015 dell'avvocato Antonella Re ecc.
- 170. 23/12/15 liq.fatt. n. FATTPA 1-15 del 3/12/15 dell'avv. Valentina Catania ecc...
- 171. 28/12/15 liq. fatt. FATTPA 12-15 del 09/12/15 avv. S. Buscemi giudizi Corte d'Appello Ct sig. L....
- 172. 29/12/15 Realizzazione Sportello Virtuale Impresa e Lavoro
- 173. 29/12/15 Liquidazione visite fiscali domiciliari INPS
- 174. 30/12/15 Liq. fatt. Day per la fornitura del servizio sostitutivo della mensa mediante buoni Pasto
- 175. 31/12/15 Impegno di spesa relativo a competenze per prestazioni professionali di avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune
- 176. 31/12/15 Regolarizzazione provvisoria in uscita della Tesoreria comunale relativa ai pagamenti imposta bollo
- 177. 31/12/15 Servizio di raccolta dati, gestione e aggiornamento informazione e pubblicità legale
- 178. 31/12/15 Adempimenti concernenti la gestione ed aggiornamento del sito internet e raccolta Dati.
- 179. 31/12/15 Impegno spesa per lavoro straordinario e assistenza agli organi periodo ottobre/dicembre 2015
- 180. 31/12/15 Convenzione dell'Ufficio di Segreteria Comunale con il Comune di Piazza Armerina (EN) ecc..

- 181. 31/12/15 Impegno di spesa per accertamenti sanitari e visite collegiali
- 182. 31/12/15 Acquisto materiale di cancelleria per le esigenze del settore