

## **CITTA' DI SAN GIOVANNI LA PUNTA**

### **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

##### **Premessa:**

La riforma della pubblica amministrazione ha delineato uno scenario nel quale è molto avvertita l'esigenza di misurare i risultati dell'attività dell'ente pubblico ed il livello di produttività di cui sono capaci i suoi addetti.

Nell'odierna concezione, l'ente pubblico altro non è che un'azienda fornitrice di servizi che, come qualsiasi altra azienda a carattere privato, persegue il fine di una gestione efficace, efficiente ed economica.

In tal senso il controllo di gestione, istituto tipico dell'azienda privata, è stato introdotto nella pubblica amministrazione insieme al principio di separazione dei poteri e di attribuzione delle responsabilità gestionali a dirigenti e funzionari onde poter effettuare un'analisi dei risultati complessivi della gestione, e quindi formulare giudizi idonei ad indirizzare l'organizzazione verso il raggiungimento degli obiettivi in modo efficace oltre che efficiente.

In tale ottica di carattere imprenditoriale, quindi, il controllo costituisce la fase ultima, l'anello finale, di un sistema operativo di tipo manageriale, applicato alla gestione per obiettivi o come spesso viene definita, "direzione per obiettivi", un sistema che inizia sin dalla fase di programmazione e pianificazione, passa attraverso la fase vera e propria della gestione e si conclude con il momento del controllo e della verifica dei risultati ottenuti

##### **Il quadro normativo di riferimento:**

L'obbligatorietà dell'introduzione di strumenti per il controllo interno di gestione era già stata sancita dal D. Lgs. 03/02/1993, n. 29 e dal D. Lgs. 25/02/1995, n. 77 (Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.);

La normativa vigente di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n.286 e all'art. 147 del DLgs. 18 agosto 2000, n.267 (T.U. delle leggi sugli EE.LL.), ha ulteriormente ribadito l'obbligatorietà dell'introduzione del controllo interno di gestione ampliando le tipologie di controllo attraverso una nuova articolazione, in relazione alle diverse finalità che ogni forma si propone, sebbene tutte orientate alla efficienza, efficacia ed economicità di gestione dell'istituzione pubblica;

Il d.l. n. 168/2004, conv. con l. n. 191/2004, recante "Interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica", oltre ad introdurre precise limitazioni di tipo sia economico che procedurale, *ha previsto nuovi adempimenti in tema di controlli amministrativi e contabili per Regioni, Province e Comuni sopra i 5.000 abitanti*

Obbligo per le strutture preposte al controllo di gestione di comunicare alla Corte dei conti il referto del controllo di gestione, ai sensi dell'art. 198 bis del d.lgs. n. 267/2000.

## **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

Il ritardo con cui le amministrazioni hanno avviato il controllo di gestione, rivela le difficoltà, soprattutto strutturali, a dotarsi di quegli strumenti che le riforme degli ultimi anni hanno previsto per consentire alle amministrazioni pubbliche di conseguire un più elevato ed efficiente livello di buona gestione degli enti locali, atteso che le differenti forme di controllo esercitate non hanno finalità repressiva o sanzionatoria, ma direzionale e collaborativa per gli organi di gestione e per gli organi di governo dell'Ente locale e dopo il D.L.168/2004 , certamente non più rinviabile.

Programmazione, budget, controllo di gestione, devoluzione di alcuni importanti poteri dagli organi politici ai vertici della burocrazia, responsabilizzazione dei funzionari e dei dirigenti, costituiscono i paradigmi della riforma.

Si delinea così un modello di ente pubblico caratterizzato da alti livelli di imprenditorialità interna, da elevata capacità tecnica e da una spiccata autonomia organizzativa.

*La presente esperienza innovativa sul piano organizzativo e gestionale per il Comune di S. G. La Punta è stata posta in essere al fine di aiutare il livello Politico - Amministrativo e Direzionale dell'Ente attraverso l'ausilio e il supporto del **Dott. Giorgio Ardizzone e del Dott. Salvatore Zappalà***

Il sistema consente di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati (*controllo di gestione*) di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di conseguenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (*valutazione e controllo strategico*).

### ***Il Referto di cui agli articoli 198 e 198 bis del decreto legislativo 267 del 2000:***

*Il servizio Controllo di Gestione ha la funzione di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di rendere noti i risultati delle verifiche ad Amministratori e Dirigenti.*

*L'introduzione dell'art.198 bis ha stabilito che il referto venga anche comunicato alla Corte dei Conti.*

Poiché la seduta consiliare di settembre ottempera alla ricognizione complessiva dei programmi e progetti (art.193 TUEL) e dà atto contestualmente del permanere degli equilibri della gestione, si rende opportuno allegare il presente referto per riferire dell'attività di monitoraggio, esporre i criteri con cui il Servizio si è uniformato alla Legge 191 del 30 di luglio ultimo scorso.

Il referto è stato strutturato in due parti, una afferente al controllo di gestione con la definizione dei centri di costo, del piano degli obiettivi scaturenti dal Peg e la esposizione degli indicatori e dei parametri l'altra alla verifica sullo stato di attuazione dei programmi amministrativi in aderenza alla relazione revisionale e programmatica

*Inoltre La presente relazione ha lo scopo di fornire agli amministratori e ai dirigenti elementi necessari ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi .Pertanto, sulla scorta delle relazioni fatte pervenire dai Dirigenti Responsabili di Settori si è potuto verificare quanto segue sullo stato della attuazione dei programmi e quindi rendicontare la gestione 2012*

#### **Atti Propedeutici :**

**Determina Sindacale di nomina dei responsabili delle Aree delle posizioni Organizzative**

**Delibera di Consiglio Comunale Approvazione Bilancio di Previsione 2012**

**Delibera di Giunta Municipale approvazione del PEG 2012**

#### **MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO 2012**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

1. Il controllo di gestione viene effettuato a seguito di incarico affidato al Dott. Giorgio Ardizzone e al Dott. Salvatore Zappalà, all'uopo incaricati con determina sindacale.

2. L'attività è stata svolta in stretta collaborazione con tutti i servizi dell'Ente.

#### **Le Fasi del Progetto controllo di gestione 2012:**

Prima Fase - La creazione del modello informativo

*Il modello informativo dell'area delle posizioni organizzative*

- Il programma degli indirizzi generali del Sindaco ed esposti nella relazione revisionale e programmatica ( Codifica del programma e individuazione del responsabile)
- Gli obiettivi di PEG (codifica degli obiettivi e definizione degli indicatori)

- La gestione Finanziaria (codifica e definizione del modello informativo finanziario Entrate – Spese )
- L'aspetto Economico analisi della competenza dei costi e dei ricavi

*Il Controllo interno di gestione*

- Relazione attraverso dati e analisi dei risultati di gestione
- Verifica delle performance dell'area delle posizioni organizzative
- Analisi degli indicatori
- Valutazione degli scostamenti
- Output per la programmazione successiva

## **I RISULTATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012:**

### **a) *Verifica sullo stato degli obiettivi programmati***

*I Dirigenti hanno presentato le relazioni sullo stato di attuazione di progetti e obiettivi programmati.*

Tutti i Dirigenti hanno predisposto gli elaborati di competenza, illustrando i risultati raggiunti.

Le quattro fasi si integrano perciò in vari processi: controllo strategico, valutazione dei dirigenti, ricognizione sullo stato dei programmi, rendicontazione sociale e territoriale.

### **2- verifiche**

*Le verifiche sono state effettuate a consuntivo, il Servizio controllo di Gestione evidenzia eventuali scostamenti.*

*Le verifiche evidenziano in qualche caso un ritardo nella consegna dei report che comunque resta compatibile con l'attività complessivamente svolta dal servizio controllo di gestione*

Questo breve commento può essere concluso sostenendo che il risultato rilevato nel corso del 2012 testimonia il maggior utilizzo ed interesse da parte dei Dirigenti, per le modalità interattive di elaborazione di questa procedura di controllo, a supporto del sistema di programmazione, peraltro utile ad individuare eventuali criticità e possibili correttivi. È evidente che la maggior parte di tale successo è strettamente connesso alla partecipazione attiva dei diversi uffici ed allo sforzo dei Dirigenti a cercare di migliorare la propria capacità di autovalutazione ed alla continua azione di stimolo effettuata dal Servizio Controllo. Infine è necessario sottolineare che dall'ottimizzazione dell'operatività dei singoli servizi, consegue una maggiore efficacia di tutto il nostro Ente.

**REPORT DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012:**

Le risultanze del conto della gestione finanziaria per l'esercizio 2012 sono:

	<b>Residui</b>	<b>Competenza</b>	<b>Totale</b>
<b>Fondo cassa al 01/01/2012</b>			<b>786781,93</b>
<b>Riscossioni +</b>	<b>4628656,47</b>	<b>14905938,54</b>	<b>19534595,01</b>
<b>Pagamenti -</b>	<b>4336792,86</b>	<b>14023858,46</b>	<b>18360651,32</b>
<b>Fondo Cassa al 31/12/2012</b>			<b>1960725,62</b>
<b>Differenza</b>			<b>1960725,62</b>
<b>Residui Attivi +</b>	<b>7833000,87</b>	<b>11680962,99</b>	<b>19513963,86</b>
<b>Residui Passivi -</b>	<b>8305904,8</b>	<b>11670206,56</b>	<b>19976111,36</b>
<b>Avanzo di Amministrazione al 31/12/2011</b>			<b>1498578,12</b>

Tuttavia l'attività gestionale dell'Ente non può essere valutata dal solo punto di vista finanziario, ovvero, ancora più semplicemente nei soli aspetti autorizzatori di stanziamento, perché sempre più oggi appare necessario rappresentare in termini economici la gestione di ciascun esercizio, al fine di evidenziarne gli aspetti peculiari sotto il profilo dei costi e dei ricavi verificatisi nell'anno di riferimento ed imputabili a ciascun servizio o ciascun Centro di Costo, ma anche a ciascun Programma così come voluto dal D.P.R. 194 e dal T.U. 267/2000. Ciò consente di valutare in termini innovativi i risvolti economici della gestione nonché i risultati conseguiti rispetto ai programmi definiti ed individuati in sede di approvazione degli strumenti di programmazione

**Comune di San Giovanni La Punta**

**Referto Controllo di Gestione Anno 2012**

**Elenco Centri di Costo**

<b>Centro di Costo:</b>	<b>Responsabile</b>
<b>2 Segreteria e Affari Generali</b>	<b>DI SALVO ANTONINO</b>
<b>4 Ecologia e Tutela Ambiente</b>	<b>SANTONOCITO MARIO</b>
<b>5 Servizi Socio Assistenziali</b>	<b>ANGEMI MARIA ANGELINA</b>
<b>6 Pubblica Istruzione</b>	<b>ANGEMI MARIA ANGELINA</b>
<b>9 Ufficio Tecnico e Urbanistica</b>	<b>SANTONOCITO MARIO</b>
<b>11 Sicurezza e Difesa</b>	<b>CONA ROBERTO</b>
<b>12 Sport Turismo e Spettacolo</b>	<b>ANGEMI MARIA ANGELINA</b>
<b>17 Fiscalità Locale</b>	<b>TUMINO ROSANNA</b>
<b>18 Servizi Demografici</b>	<b>DI GRAZIA FRANCESCO</b>
<b>19 Gestione Economica e Finanziaria</b>	<b>PRIVITERA BENFATTO FR.</b>
<b>21 Lavori Pubblici e Manutenzioni</b>	<b>VISCUSO MICHELANGELO</b>
<b>22 Servizi Cimiteriali-PP.GG e Trasporti</b>	<b>VISCUSO MICHELANGELO</b>
<b>23 Staff Sindaco</b>	<b>MOSCHETTO DOMENICO</b>
<b>24 Suap Commercio Igiene e Sanità</b>	<b>MOSCHETTO DOMENICO</b>
<b>25 Espropri</b>	<b>PLASTINI ANGELO</b>

# *Comune di San Giovanni La Punta*

*Referto Controllo di Gestione Anno 2012*

## *Elenco Centri di Costo*

<b>Centri di Costo:</b>	<b>Descrizione :</b>	<b>Responsabile</b>
2	Segreteria e Affari Generali	DI SALVO ANTONINO
4	Ecologia e Tutela Ambiente	SANTONOCITO MARIO
5	Servizi Socio Assistenziali	ANGEMI MARIA ANGELINA
6	Pubblica Istruzione	ANGEMI MARIA ANGELINA
9	Ufficio Tecnico e Urbanistica	SANTONOCITO MARIO
11	Sicurezza e Difesa	CONA ROBERTO
12	Sport Turismo e Spettacolo	ANGEMI MARIA ANGELINA
17	Commercio e Fiscalità	TUMINO ROSANNA
18	Servizi Demografici	DI GRAZIA FRANCESCO
19	Gestione Economica e Finanziaria	PRIVITERA BENFATTO FRANCESCO
21	Lavori Pubblici e Manutenzioni	VISCUSO MICHELANGELO
22	Parchi e Giardini e Sanità Trasporti	VISCUSO MICHELANGELO
23	Staff Sindaco	MOSCHETTO DOMENICO
24	Commercio Igiene e Sanità	MOSCHETTO DOMENICO
25	Ufficio Espropri	PLASTINI ANGELO

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Segreteria e Affari Generali**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
4	Determine Sindacali	159	92	-67	
8	Ufficio Delibere: Registrazione delle sedute di G:M:	144	156	12	
9	Ufficio Delibere: Registrazione delle sedute di C.C,	74	82	8	
10	Ufficio Delibere: Rilascio di atti attraverso l'Ufficio Accesso agli Atti, ricerche varie al servizio dei vari Settori.	94	57	-37	
11	Ordinanze dirigenziali e sindacali	226	197	-29	
12	Ufficio Consiglio Comunale: Predisposizione delle sedute del Consiglio Comunale ed esamina preliminare degli atti, successiva predisposizione e redazione dopo le	20	19	-1	
13	Ufficiosegreteria : cura dei fascicoli personali dei consiglieri e rapporti con gli Enti o i loro datori di lavoro per gli adempimenti di legge.	13	9	-4	
15	Ufficio del Consiglio Comunale: assistenza e collaborazione alle varie Commissioni Consiliari.	149	103	-46	
16	Ufficio Contratti Cimiteriali: stesura atti per l'assegnazione di loculi cimiteri civili:	272	140	-132	
18	Ufficio segreteria: Protocollo AA. GG	1880	1531	-349	
19	Ufficio Notifiche: Notifica di atti comunali sia ai cittadini che agli amministratori.	4806	2553	-2253	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Segreteria e Affari Generali**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
22	ALBO PRETORIO: Pubblicazione di tutte le deliberazioni di C.C. e G.M. - provvedimenti del Sindaco, ordinanze sindacali ecc. - determine Capi settori.	2725	2485	-240	
30	Direzione Ufficio Avvocatura: gestione delle dinamiche organizzative; processi di comunicazione (tra i componenti della struttura e tra l'organizzazione e l'esterno)	0	10	10	
31	Ufficio Patrocinio Legale: tutela dei diritti e degli interessi del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni, comprese quelle arbitrali.; Transazioni liti; Esami dei reclami	41	45	4	
32	Ufficio Consulenza legale: Consulenza legale sulle questioni sottoposte dal Sindaco, dal Segretario Generale, dal Direttore Generale (ove nominato) e dai	23	20	-3	
33	Assunzione del personale (dalla indizione dei concorsi e delle prove selettive o dalla richiesta all'Uff. Collocamento alla immissione in servizio, previa	0	1	1	
35	Mobilità interna ed esterna.	0	3	3	
36	Applicazione contratti di lavoro	1	1	0	
37	Ufficio segreteria disposizioni di servizio, comunicati, circolari, procedimenti e provvedimenti disciplinari.	16	39	23	
38	Rapporti con le OO.SS. di categoria per le problematiche inerenti informazione, concertaz. contrattazione decentrata. Partecipazione ai lavori della delegazione	12	12	0	
39	Ricorsi e sentenze	0	71	71	
40	Aggiornamento della situazione relativa alla riserva di posti di Categorie protette (legge n.482/68 e successive modifiche e integrazioni).	1	1	0	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Segreteria e Affari Generali**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
41	Collocamento in pensione del personale, pratiche di pensione.	6	2	-4	
42	Costituzione e utilizzazione del Fondo (art. 15 del vigente CCNL e attribuzione relativi compen.).	0	1	1	
44	Partecipazione ai lavori della delegazione trattante.	0	6	6	
46	sistemazione degli uffici per archivio di deposito	0	7	7	
47	Rilevazione, elaborazione e fornitura di dati statistici.	0	4	4	
48	Individuazione e quantificazione delle risorse destinate al finanziamento del salario accessorio.	0	1	1	
50	Servizio gestione presenze, ferie, permessi, malattie, congedi, aspettative straordinarie etc.	9753	10652	899	
51	Accertamento medico fiscali.	481	502	21	
52	Attività riconnessa ai progetti di Puc e L.P.U. , Lavori socialmente utili (pers. Cassa Int. Mob.- di socc.)	2	3	1	
53	Fondo per il miglioramento dei servizi (F.E.S.).	0	1	1	
56	Rilevazione automatizzata delle presenze e attività connesse.	0	1	1	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Segreteria e Affari Generali**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
57	Relazione illustrativa conto annuale da trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato.	0	1	1	
58	Liquidazione diritti di rogito al Segretario Generale del Comune.	0	3	3	
60	Formazione dei dipendenti comunali.	15	8	-7	
61	Gestione e modifica alla dotazione organica, tenuta e aggiornamento Pianta Organica.	0	2	2	
62	Fondo per il miglioramento dei servizi ( F.E.S.).Liquidazioni ai dipendenti.	27	0	-27	
69	Ufficio Contratti Cimiteriali loculi cimiteriali	0	6	6	
185	Servizio protocollazione Segretario.	1199	1067	-132	
206	Studio di leggi, circolari.C.C.N.L. e diramazione delle direttive. Gestione,coord. e consul. personale dipendente.Predisp.attt amm.vi afferenti tutti i servizi del	600	450	-150	
335	Predisposizione atti per liquidazione risarcimento danni	0	5	5	
339	Stipula contratti con ditte varie per assunzione di appalti (lavori - servizi - fornitura)	36	26	-10	
514	Gestione del personale.	176	173	-3	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta    CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Segreteria e Affari Generali			
<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1000	Registrazione atti Dirigenziali	1628	1436	-192	
1001	Difensore civico	30	35	5	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :      Ecologia e Tutela Ambiente**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
443	Gestione del personale del Settore Ecologia	570	570	0	€ 64.850,00
444	Rapporti con altri Enti, Agenzia osservatorio - Soprintendenza - Assessorati etc.	100	120	20	€ 6.945,00
447	Attività del ricevimento del pubblico	1300	1700	400	
448	Spese di funzionamento Settore Ecologia	15	20	5	€ 1.949,00
449	Predisposizioni note per svincolo polizze fidejussorie	0	1	1	
450	Predisposizione e rilascio copia conforme atti vari	60	90	30	
451	Miglioramento: Collaborazione con il corpo di P.M. per l'attività di vigilanza e repressione delle violazioni alle norme di igiene del territorio e dell'ambiente	300	400	100	€ 4.220,00
475	Gestione autoparco e assicurazioni	35	35	0	€ 19.735,00
600	Gestione dei rapporti co ATO Rifiuti, Spese di trasporto e utilizzo discarica	700	700	0	€ 140.756,00
601	Mautenzione Mezzi	80	23	-57	€ 56.278,00
602	Carburanti	2500	2300	-200	€ 21.942,00

**COMUNE DI San Giovanni La Punta    CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Ecologia e Tutela Ambiente			
<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
603	Pulizia Locali e rapporti con la ditta aggiudicataria del servizio	30	10	-20	€ 74.016,00

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :      Servizi Socio Assistenziali**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
240	Gestione Asili Nido	40	70	30	€ 220.274,00
245	Interventi vari a sostegno delle attività scolastiche (contributo scuole per progetti attività scolastiche)	14	6	-8	€ 27.870,00
246	Abbonamento trasporto scolastico alunni frequentanti le scuole medie superiori nel territorio extraurbano	53	20	-33	€ 7.600,00
248	Spese varie funzionamento scuole elementari	3	3	0	€ 12.000,00
249	Spese varie funzionamento scuole medie	2	3	1	€ 12.000,00
250	Servizio refezione scolastica: Centro cucina -Centro Cucina Rodari -Ditta Raneri	0	1	1	€ 112.130,24
253	Sostegno scolastico minori in difficoltà. Attività integrative scolastiche. Servizio Socio-psico-pedagogico	1	30	29	€ 19.508,00
255	Assistenza economica famiglie bisognose	97	65	-32	€ 31.320,00
257	Servizio di trasporto in favore di soggetti P.H. per attività riabilitativa presso centri di riabilitazione.	40	40	0	€ 100.000,00
258	Assistenza domiciliare anziani.	70	70	0	€ 177.000,00
260	Ricoveri anziani	1	1	0	€ 12.088,00

**COMUNE DI San Giovanni La Punta    CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Servizi Socio Assistenziali				
Codice Ob.	Descrizione obiettivo	Quant. Al 31_12_11	Quant. al 31_12_12	Scost. 11/12	Importo 12	
262	Attività ricreativa anziani.	40	30	-10	€ 75.000,00	
268	Centri incontro anziani.	2	2	0	€ 23.096,00	
271	Integrazione scolastica portatori di handicap	20	20	0	€ 102.850,00	
548	Soggiorno climatico Anziani	1	1	0	€ 71.725,00	
701	Convenzioni Aociazioni e Società sportive	1	1	0		
702	Corso eduuzazione alla salute	0	1	1	€ 4.000,00	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :** Pubblica Istruzione

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
801	Fornitura Cancelleria	1	1	0	€ 1.415,00
802	Sussidi didattici alunni H	5	5	0	€ 3.000,00
803	Gestione iniziative per valorizzare la biblioteca	2	1	-1	€ 1.200,00

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :      Ufficio Tecnico e Urbanistica**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
318	Protocollo e smistamento corrispondenza.	8373	8798	425	
368	Procedure per l'acquisto e mantenimento attrezzature di lavoro.	2	1	-1	
406	proposte cooperative edilizie	8	7	-1	
410	Predisposizione documentazione ed atti vari del P.R.G.(Modifiche e aggiornamento n.46 tavole PRG - Mod. NTA - Mod.Reg. Edilizio)	10	0	-10	
411	Istruttoria piani di lottizzazione convenzionati e/o varianti ed incombenze relative fino all'esame della commissione comunale edilizia	4	0	-4	
412	Predisposizione proposte di delibera per l'approvazione dei piani di lottizzazione da convenzionati	5	2	-3	
414	Predisposizione atti finalizzati al collaudo e alla acquisizione delle opere di urbanizzazione dei piani di lottizzazione	1	3	2	
415	Procedure e rilascio autorizzazioni edilizie	64	55	-9	
416	Predisposizione e rilascio certificazione destinazione urbanistica	165	180	15	
417	Predisposizione e rilascio certificati di abitabilità e agibilità	71	47	-24	
418	Predisposizione e rilascio certificati destinazione d'uso e parametri residenziali.	52	43	-9	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      Ufficio Tecnico e Urbanistica

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
420	Predisposizione e rilascio certificati di inagibilità e inabitabilità	0	3	3	
422	Rilevamento e aggiornamento ISTAT attività edilizia	41	22	-19	
424	Accettazione delle pratiche edilizie e loro catalogazione nei relativi registri	107	110	3	
425	Istruzione preliminare progetti edilizia privata e pubblica da sottoporre all'esame della Commissione Comunale Edilizia	107	110	3	
426	Richiesta agli interessati della documentazione finalizzata al rilascio della C.E.	30	76	46	
427	Predisposizione Concessione Edilizia eventuali dinieghi	30	36	6	
428	pratiche DIA	107	0	-107	
430	Conteggi oneri connessori per rilascio concessioni edilizie e autorizzazioni	90	0	-90	
433	Gestione pratiche terremoto e relativa istruttoria. L. 433/91 obiettivi A-B-C-H	3	0	-3	
435	Gestione eventi calamitosi O.M. 3050/200 L. 433/91 - I/BIS	4	0	-4	
441	Spese di funzionamento settore Territorio e Urbanistica. Predisposizione atti deliberativi (acquisto strumenti vari - anticipazioni somme economo ecc.)	10	0	-10	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Ufficio Tecnico e Urbanistica			
Codice Ob.	Descrizione obiettivo	Quant. Al 31_12_11	Quant. al 31_12_12	Scost. 11/12	Importo 12
503	Sorveglianza edilizia e compiti legati alla repressione dell'abusivismo edilizio	21	0	-21	
505	Sopralluoghi congiunti PM	4	0	-4	
506	Approvazione o non approvazione delle istanze di condono edilizio.	50	0	-50	
507	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla formazione ed al rilascio delle concessioni edilizie in sanatoria (ad es. lettere conteggi oneri, lettere	100	150	50	
508	Stesura e rilascio Concessioni Edilizie in Sanatoria.	74	105	31	
509	Istruzione ed espletamento delle istanze di scomputo degli oneri di urbanizzazione.	0	4	4	
510	Istruzione ed espletamento delle istanze di rimborso degli oneri di urbanizzazione.	2	18	16	
511	Predisposizione degli atti amministrativi (delibere, determine, ecc.) necessari al perfezionamento delle pratiche di scomputo e rimborso.	2	8	6	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

<b>Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :</b>	<b>Sicurezza e Difesa</b>
---	---------------------------

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1124	polizia stradale: rilevamento incidenti	98	92	-6	
1125	Polizia Stradale: rinvenimento auto rubate	13	22	9	
1126	Polizia Stadale: trasmissione rapporti in Prefettura	40	34	-6	
1127	Polizia Stradale: veicoli in stato di abbandono rinvenuti/rimossi	46	38	-8	
1128	Polizia Stradale: sequestri e fermi	34	15	-19	
1129	Polizia Stradale: ritiro patenti di guida	5	3	-2	
1130	Polizia Stradale: informative di reato	6	2	-4	
1131	Polizia Stradale: rilascio tesserini sosta diversamente abili	75	82	7	
1132	Segnaletica Stradale: emissione ordinanze al CdS	94	103	9	
1133	Verbali al CdS	4233	4940	707	
1134	Verbali al Cds- Art. 142 (autovelox)	114	454	340	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Sicurezza e Difesa**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1135	Polizia locale: cessione fabbricato	810	868	58	
1136	Polizia locale: notifiche vari enti	235	277	42	
1137	Polizia locale: registrazione infortuni sul lavoro	81	120	39	
1138	Polizia locale: riconsegna documenti	49	69	20	
1139	Polizia locale: illeciti amministrativi	110	117	7	
1140	Polizia locale: controllo esercizi pubblici e commerciali	78	61	-17	
1141	Polizia locale: riscontro segnalazione esposti	54	71	17	
1142	Gestione del settore: determine dirigenziali	131	112	-19	
1143	Gestione del settore: gara d'appalto	2	1	-1	
1144	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: informative all'A.G.	23	11	-12	
1145	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: riscontri a deleghe A.G.	49	34	-15	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

<b>Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :</b>	<b>Sicurezza e Difesa</b>
---	---------------------------

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1146	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: sequestri cantiere	2	1	-1	
1147	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: verifiche DIA	25	19	-6	
1148	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: verifiche SCIA	2	2	0	
1149	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: verificare ottemperanza ordinanze	20	11	-9	
1150	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: riscontri diffide UTC	40	23	-17	
1151	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: accertamenti carattere pubblicitario	90	60	-30	
1152	Controllo Urbanistico-edilizio del territorio: accertamenti violazione alle norme sulla pubblicità	70	27	-43	
1153	Pubblica Sicurezza: Consigli comunali	19	19	0	
1154	Pubblica Sicurezza: manifestazioni civili e religiose	220	160	-60	
1155	Protezione Civile: turni svolti dal gruppo comunale di volontariato (emergenza incendi estivi)	21	15	-6	
1156	Protezione Civile: interventi effettuati	3	4	1	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta    CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Sicurezza e Difesa			
<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1157	Polizia Giudiziaria: deleghe di indagini	6	2	-4	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :      Sport Turismo e Spettacolo**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
480	Feste Nazionali - Solenità Civili e Religiose - Festività di interesse locale	35	16	-19	€ 99.000,00
483	Iniziative culturali e turistiche - Riprese televisive e servizi promozionali di valorizzazione	16	30	14	€ 66.055,00
485	Gestione impianti e manifestazioni sportive	16	15	-1	€ 17.000,00
488	Valorizzazione storica del territorio e dei talenti locali: attività editoriale (stampa, ristampa, pubblicazione) acquisto di opere letterarie e artistiche	10	12	2	€ 16.000,00
489	Contributi per attività culturali a: Enti, Istituzioni, Associazioni, Scuole, Parrocchie e privati	10	15	5	€ 40.000,00
491	Iniziative di educazione permanente e scambi culturali: Progetti educativi e formativi - Convegni - Conferenze Mostre - Gemellaggi.	12	9	-3	€ 12.000,00
493	Contributi e sovvenzioni per attività sportive e ricreative	16	16	0	€ 17.000,00
497	Gestione Biblioteca	1	1	0	€ 1.500,00
1102	politiche giovanili	0	1	1	€ 4.500,00

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :** Commercio e Fiscalità

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
129	Aggiornamento professionale del personale	32	8	-24	
160	Gestione relative all'accertamento, alla liquidazione e riscossione ICI (avvisi liq e acc.)	472	775	303	
213	Quantificazione Pagamento TOSAP Calcolata sulla base di autorizzazioni rese per ristrutturazioni edifici, fiere , festeggiamenti , esposizioni	206	135	-71	
235	Gestione infomatizzata Ufficio Ruoli.( Tarsu, ICI, Tosap, ICIAP) Pubblicità	5	5	0	
298	Formazione e compilazione ruolo risc coattiva Pubblicità	0	1	1	
301	Formazione elenchi di sgravio a contribuenti per partite non dovute relativi all'ICI	14	107	93	
302	Formazione e compilazione ruolo per la riscossione coattiva ICI 2005	1	4	3	
303	Predisposizione e spedizione atti di annullamento avvisi di accertamento	0	123	123	
998	Gestione Pubblicità e pubbliche affissioni	802	616	-186	
999	Ricezione Pubblico Ore x 5 esercizi ( ICI, TOSAP, TRSU, Pubblicità, Commercio)	1664	1664	0	
1003	Studio Normative	700	800	100	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :** Commercio e Fiscalità

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1005	Redazione e catalogazione delibere e provvedimenti dirigenziali	48	62	14	
1006	Predisposizione atti per avvisi accertamento TOSAP	0	2	2	
1007	Predisposizione avvisi di liquidazione tosap	0	32	32	
1112	Predisposizione provvedimenti di sgravio per partite non dovute relative a Tosap e Iciap	3	6	3	
1113	Predisposizione invio lettere di invito pagamento TOSAP - passi carrai	956	925	-31	
1114	Predisposizione provvedimenti sgravio per partite non dovute relative a TARSU	33	18	-15	
1115	Gestione relativa all'accertamento e/o Rilavazione Imposta Pubblicità e affissione	154	0	-154	
1116	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento Imposta Pubblicità	213	80	-133	
1117	Rilascio autorizzazione Temporanee Commercio AA.PP.	0	8	8	
1158	Rilascio autorizzazioni pubblicità	10	0	-10	
1159	Formazione Ruolo risc-coattiva Pubblicità	1	0	-1	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :** Commercio e Fiscalità

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1160	Predisposizione avvisi accertamento/liquidazione TOSAP	57	0	-57	
1161	Formazione Ruolo Risc-Coattiva TOSAP	1	0	-1	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :      Servizi Demografici**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
175	Tenuta dell'Anagrafe della popolazione stabilmente e temporaneamente residente e suo costante aggiornamento, anche informatico, ai sensi dei vigenti disposti	2210	2400	190	
176	Tenuta dell'AIRE, suo costante aggiornamento e variazioni A.P.R. Rapporti con Autorità Consolari, M.I. ed Enti vari.	622	980	358	
177	Corrispondenza con Enti, Pubbliche Amministrazioni, Autorità Giudiziaria e rilascio agli stessi delle richieste notizie e certificazione.	5120	5400	280	
178	Rilascio all'utenza della certificazione anagrafica, compresa quella storica, C.I., firme e copie autenticate con erogazione alla stessa, nei casi di rappresentata	34250	25120	-9130	
179	Servizio Immigrazione ed Emigrazione: dalla presentazione all'Ufficio della relativa richiesta sino al perfezionamento della posizione anagrafica, con aggiornamento	2643	2720	77	
180	Verifica e controllo A.P.R. per consulenza agli Organi giudiziari, studi professionali, uffici fiscali, uffici RAI-SAT, istituti di credito.	4500	4800	300	
181	Accertamenti vari per variazioni anagrafiche	9000	9050	50	
182	Adempimenti inerenti la legge sulla semplificazione amministrativa di cui al DPR n.455/2000.	1300	2050	750	
183	Servizio C.E.D.Sistema informatizzato dei Servizi Demografici. Elaborazione dati e attivazione procedure anche telematiche, secondo le direttive ministeriali.	39500	40000	500	
184	Statistica dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale).	252	102	-150	
186	Formazione e tenuta dei Registri dello Stato Civile: Predisposizione e redazione dei relativi atti (nascita, morte, matrimoni e cittadinanza). Consegna annuale degli	2480	2576	96	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      Servizi Demografici

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
187	Adempimenti preliminari e successivi alla redazione degli atti di Stato Civile. Corrispondenza con Enti Pubblici esterni. Uffici interi ed Autorità consolari.	3880	4100	220	
188	Servizio "Morti e Nascite" nei giorni festivi e domenicali. Predisposizione e redazione dei relativi atti e degli annessi provvedimenti.	198	218	20	
189	Servizio annotazioni atti a seguito di emanazione di sentenze o decreti da parte dell'Autorità Giudiziaria o per variazione dello "status" civile o per correzione dati.	446	482	36	
190	Assistenza all'ufficiale di Governo durante la celebrazione dei matrimoni di rito civile o di giuramento per acquisto cittadinanza.	40	34	-6	
192	Trascrizione atti provenienti dall'estero.Supporto e collaborazione all'Ufficiale di Anagrafe ai fini dell'aggiornamento dell'A.I.R.E.	80	98	18	
193	Rilascio certificazione "front office" o mediante corrispondenza a seguito di richieste da parte di Enti ed Amministrazioni pubbliche o Autorità Giudiziarie o	3750	3800	50	
194	Tenuta ed aggiornamento dello schedario generale per la formazione dell'elettorato attivo e passivo. Adempimento degli annessi provvedimenti.	3049	3150	101	
195	Revisione dinamiche e semestrali liste elettorali. Assicurazione degli annessi adempimenti.	4900	4500	-400	
196	Predisposizione e tenuta dei verbali della S.E.C. e CEC.	25	24	-1	
197	Istruzione procedure per la formazione, compilazione e aggiornamento degli Albi Scrutatori, Giudici Popolari e Presidenti di Seggio.	2600	1500	-1100	
198	Tenuta e aggiornamebto schedario degli Elettori impediti al voto. Studio ed interpretazione delle trasmesse sentenze e corrispondenza con gli Organi	250	300	50	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :      Servizi Demografici**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
199	Adempimenti consuntazioni elettorali. Blocco liste per individuazione contingente aventi titolo al diritto di voto. Corrispondenza con Enti Pubblici, Prefetture, Corte	1800	2000	200	
200	Attuazione del disposto normativo, relativamente alle prescritte consultazioni elettorali, di cui alla legge 27.12.01, n. 459.	1740	1900	160	
201	Formazione tessere a seguito delle prescritte revisioni dinamiche e semestrali, duplicati e talloncini, in dipendenza delle variazioni di sezioni e rilascio agli elettori.	1233	1846	613	
202	Formazione e aggiornamento della lista leva. Aggiornamento dei ruoli matricolari.	1124	1300	176	
203	Registrazione notizie per ogni militare congedato.	1200	1350	150	
204	Autentica Firma degli atti e delle dichiarazioni inerenti l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione dei diritti di garanzia dei mediatori	134	110	-24	
205	Acquisizione da parte del Ministero del Tesoro degli atti emessi a favore dei soggetti beneficiari degli spettanti provvedimenti e consegna degli stessi alla	580	600	20	
227	Servizio informativo per conto di enti pubblici (cambio di residenza, certifi, qualifica, etc.)	7500	7600	100	
997	Anagrafe Sanitaria	1919	0	-1919	
1002	Censimento Onomastica Toponomastica	22630	15000	-7630	
1123	Redazione e catalogazione delibere e provvedimenti dirigenziali	242	193	-49	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Gestione Economica e Finanziaria			
Codice Ob.	Descrizione obiettivo	Quant. Al 31_12_11	Quant. al 31_12_12	Scost. 11/12	Importo 12
74	Certificato del bilancio	0	1	1	
75	Ricezione delle fatture in arrivo e controllo contabile in conformità al D.L.vo 267/00 e successive modifiche.	2543	2475	-68	
76	Istituzione e tenuta informatizzata di: registro cronologico e sistematico di tutte le fatture, aggiornamento elenco fornitori ed apposite schede.	2543	2475	-68	
86	Gestione contabile informatizzata delle liquidazioni.	1719	1311	-408	
87	Liquidazione compensi ai Revisori dei conti.	39	28	-11	
91	Relazione previsionale e programmatica	0	1	1	
117	Riaccertamenti residui passivi e attivi	102	1800	1698	
124	Gestione informatizzata dei sottoconti in conto capitale dei finanziamenti regionali, emissione mandati e reversali.	0	11	11	
125	Prelevamenti per i finanziamenti regionali: emissione reversali, quietanze e buoni prelevamento..	21	53	32	
130	Mandati	3875	3775	-100	€ 18.360.651,32
131	Reversali	1705	2070	365	€ 19.534.595,01

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Lavori Pubblici e Manutenzioni			
Codice Ob.	Descrizione obiettivo	Quant. Al 31_12_11	Quant. al 31_12_12	Scost. 11/12	Importo 12
309	Predisposizione programma triennale OO.PP	52	56	4	
310	Istruzione e approvazione di progetti di OO.PP di pertinenza di Enti che operano nel settore comunale	1	1	0	
313	Rapporti con l'Osservatorio Regionale LL.PP.	47	53	6	
315	Redazione studi geologici.	4	1	-3	€ 916,91
324	Richieste di finanziamento OO.PP	7	3	-4	
341	Manutenzione impianti di riscaldamento	0	12	12	
342	Manutenzione impianti elettrici punti luce ENEL e di proprietà	0	3564	3564	€ 90.000,00
346	Manutenzione Impianti Sportivi	0	4	4	€ 13.269,00
347	Gestione reclami e segnalazioni	0	46	46	
348	Autorizzazioni allacci idrici (sopralluogo preventivo e consuntivo)	17	14	-3	
350	Autorizzazioni attraversamenti scavi SIP - ENEL	52	45	-7	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Lavori Pubblici e Manutenzioni			
Codice Ob.	Descrizione obiettivo	Quant. Al 31_12_11	Quant. al 31_12_12	Scost. 11/12	Importo 12
352	Pareri su lottizzazioni per allacci idrici, fognari, pubblica illuminazione, strade.	0	4	4	
357	Predisposizione atti per autorizzazioni e pareri di legge da parte di altri Enti Pubblici	5	0	-5	
359	Direzione dei lavori di opere progettate dal Settore tecnico	5	6	1	
360	Sorveglianza e assistenza tecnica - amministrativa delle D.L. con liberi professionisti	5	3	-2	
361	Certificati di regolare esecuzione	8	3	-5	
362	Predisposizione atti approvazione contabilità finale e collaudi	4	4	0	
364	Gestione dati per Autorità di vigilanza LL.PP. (fino a € 150.000)	7	1	-6	
367	Assistenza tecnica nei contenziosi	1	34	33	
369	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e piazze comunali	17	16	-1	€ 39.111,12
370	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole materne e asili nido	0	4	4	€ 60.000,00
371	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole elementari	0	7	7	€ 28.500,00

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE      ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Lavori Pubblici e Manutenzioni			
<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
375	Manutenzione ordinaria e straordinaria cimiteri civici del Comune	0	5	5	€ 16.140,00
376	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di pubblica illuminazione	0	6	6	€ 46.800,00
382	Manutenzione della rete fognante	2	0	-2	
383	Determine per espletamento attività di competenza del Settore Cottimi e Manutenzione	284	235	-49	
389	Attività di supporto propedeutiche al rilascio di autorizzazioni per spettacoli pubblici, manifestazioni e spazi fuochi artificiali	3	3	0	
391	Proposte di deliberazioni relativi a tutti i procedimenti da sottoporre all'approvazione della Giunta e/o Consiglio Comunale	16	10	-6	
392	Gestione e affidamento albo ditte di fiducia	305	305	0	
393	Gestione del personale affidato al Settore Cottimi e manutenzione	13	7	-6	
398	Servizio di reperibilità e pronto intervento	26	27	1	
402	Acquisto vestiario personale in dotazione e relativi attrezzi da lavoro	11	11	0	€ 4.234,00
403	Acquisto materiale DPI per applicazione normative sicurezza lavoro	1	0	-1	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Lavori Pubblici e Manutenzioni			
Codice Ob.	Descrizione obiettivo	Quant. Al 31_12_11	Quant. al 31_12_12	Scost. 11/12	Importo 12
404	Sopralluoghi e pareri tecnici	14	14	0	
407	Istruttoria e provvedimenti per la liquidazione spettanze del Sett. Manut. E Cott.	10	32	22	€ 56.000,00
421	Concessione suoli cimiteriali per costruzione Tombe di Famiglia	2	6	4	
423	Predisposizione proposte di delibere per l'approvazione di progetti opere pubbliche in variante allo strumento urbanistico	0	1	1	
431	Comunicazioni al Genio Civile	4	4	0	
504	Gestione interventi per la salvaguardia della pubblica incolumità.	2	3	1	
522	Incarichi a professionisti.	2	2	0	
547	gare per l'affidamento di lavori pubblici	12	7	-5	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

<b>Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :</b>		<b>Parchi e Giardini e Sanità Trasporti</b>			
<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
344	Emissione ordinanze contigibili e urgenti per bonifiche	2	0	-2	
345	Manutenzione parchi e Girdini Numero Interventi	3	3	0	
979	Controllo della stabilità delle alberature stradali	0	340	340	
1108	Rilascio Pareri e nulla osta Farmacie	1	0	-1	
1109	Conferenze di servizi assessorato territorio e ambiente	1	0	-1	
1119	Riqualificazione verde pubblico piazze Mangano, Trappeto e Bonaccorso, sistemazione e arredo aiuole nelle piazze e nei cimiteri comunali	0	4	4	€ 21.000,00
1120	Trattamenti sanitari obbligatori	5	0	-5	
1121	Accertamenti e analisi per sanità pubblica - Diffide	2	0	-2	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Staff Sindaco**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
2	Segreteria del Sindaco:smistamento posta, appuntamenti del Sindaco, firma atti, ecc..	1900	2200	300	
20	ORDINANZE SINDACALI Numerazione e raccolta ufficiale pubblicazione albo trasmissione agli uffici in	23	32	9	
306	Protocollo e smistamento corrispondenza	321	221	-100	
307	Tenuta e catalogazione di proposte di delibere, determinazioni sindacali e provvedimenti del capo settore	290	138	-152	
432	Segreteria (disposiz. Com.te - mattinale - rassegna stampa - comunic. Stampa etc)	0	340	340	
525	Missioni per amministratori e funzionari Uff. Gabinetto del Sindaco.	28	6	-22	
990	Gemellaggi	0	1	1	
991	Contributi e patrocinii	0	17	17	
992	Rappresentanza	0	40	40	
994	Informazione istituzionale	0	35	35	
1104	Mostre fiere, mercati, convegni e conferenze	0	2	2	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Commercio Igiene e Sanità**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
981	Autorizzazioni sanitarie	17			
1111	Gestione Randagismo	26			
1162	Aggiornamento Professionale	32			
1163	Ricezione Pubblico	416			
1164	Studio normative	350			
1165	Scia Vicinato	82	71	-11	
1166	Esercizi di vicinato gestiti	193	209	16	
1167	Sci artigiani	9	21	12	
1168	Artigiani gestiti	427	439	12	
1169	Scia pubblici esercizi	10	12	2	
1170	Pubblici esercizi gestiti	35	40	5	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Commercio Igiene e Sanità**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1171	Scia estetisti barbieri	2	5	3	
1172	Estetisti e barbieri gestiti	34	32	-2	
1173	Scia medie e grandi strutture	6	6	0	
1174	Autorizzazione per nuova apertura grande struttura	1	1	0	
1175	Centri commerciali gestiti	2	2	0	
1176	Grandi strutture gestite	6	7	1	
1177	Medie strutture gestite	69	71	2	
1178	Scia agenzia di affari commercio auto	80	84	4	
1179	Provvedimenti unici	2	9	7	
1180	Predisposizione ordinanze diffide ingiunzioni	3	10	7	
1181	Rilascio tesserini venatori	164	162	-2	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :**      **Commercio Igiene e Sanità**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1182	Tesserini raccolta funghi	236	244	8	
1183	Redazione delibere dirigenziali	16	15	-1	
1184	Autorizzazione commercio attività produttive	42	35	-7	
1185	Aggiornamento Professionale	20	0	-20	
1186	Ricezione pubblico	416	416	0	
1187	Studio Normativo	150	120	-30	
1188	Scia sanitarie	31	43	12	
1189	Ordinanze sindacali	2	6	4	
1190	Nulla osta farmacie	2	0	-2	
1191	Adozione sterilizzazione cani randagio	2	6	4	
1192	Gestione randagismo	26	24	-2	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :		Commercio Igiene e Sanità			
<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
1193	Adozione e sterilizzazione gatti	3	6	3	
1194	trattamenti sanitari obbligatori	1	9	8	

**COMUNE DI San Giovanni La Punta      CONTROLLO DI GESTIONE    ANNO 2012**

**Report di rilevazione Quantità Obiettivi realiz. dal Centro di Costo :      Ufficio Espropri**

<i>Codice Ob.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Quant. Al 31_12_11</i>	<i>Quant. al 31_12_12</i>	<i>Scost. 11/12</i>	<i>Importo 12</i>
311	Predisposizione atti per esproprio pubblica utilità	0	20	20	
535	stipula accordi preliminari per la cessione volontaria	0	18	18	€ 384.649,19
536	accordi transattivi per procedure espropriative pregresse	0	6	6	€ 44.953,31
1205	emanazione decreti esproprio definitivo	5	27	22	€ 19.509,59
1206	affidamento incarichi esterni	0	4	4	€ 19.906,04
1207	pratiche istruttorie per contenzioni attivati	0	2	2	
1208	provvedimenti nomina medico competenti e sorveglianza sanitaria	0	2	2	€ 30.829,00

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 2 Segreteria e Affari Generali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
0	12	SERVIZI CONNESSI AL CONSIGLIO COMUNALE	€ 2.000,00	€ 1.950,00	97,5
0	20	CONTRIBUTO I.R.A.P. FONDO F.E.S. 2010	€ 15.000,00	€ 15.000,00	100,0
1000	0	GESTIONE E INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE	€ 8.000,00	€ 7.840,00	98,0
1001	1	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI	€ 137.227,55	€ 136.514,36	99,5
1001	2	GETTONI DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL C.C. E DELLE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	€ 55.000,00	€ 55.000,00	100,0
1001	3	QUOTA FORFETTARIA CASSA NAZIONALE PREVIDENZA RAGIONIERI -	€ 22.300,00	€ 21.725,71	97,4
1001	5	INDENNITA' AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E AL VICE PRESIDENTE	€ 22.000,00	€ 21.175,44	96,3
1001	9	SPESE UFFICIO PRESIDENZA	€ 2.000,00	€ 1.680,00	84,0
1002	0	RIMBORSO SPESE AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI PER GLI AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA ART. 4 LEGGE 816	€ 7.000,00	€ 6.728,00	96,1
1005	0	FONDO DI MOBILITA' ARTT. 17 L. 127/97 E 20 DEL D.P.R. 465/97	€ 9.000,00	€ 0,00	0,0
1007	0	RIMBORSO SOMME AD AMMINISTRATORI E VARIE	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1009	4	DIFENSORE CIVICO COMUNALE	€ 21.521,96	€ 21.175,44	98,4

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 2 Segreteria e Affari Generali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1010	0	COMPENSI AI REVISORI DEI CONTI	€ 37.897,28	€ 37.865,00	99,9
1011	0	SPESE PER ASSICURAZIONI R.C. VERSO TERZI E TUTELA GIUDIZIARIA	€ 18.000,00	€ 17.568,00	97,6
1012	0	QUOTA IRAP CALCOLATA SULLA INDENNITA' DI SPETTANZA DEGLI ISTITUZIONALI	€ 24.900,00	€ 22.869,15	91,8
1014	0	SPESE PER COSTITUZIONE FONDO CONSORZIO BENI CONFISCATI ALLA MAFIA E RELATIVA GESTIONE	€ 7.000,00	€ 5.000,00	71,4
1017	0	TRASFERIMENTO STRAORDINARIO ALLA MULTISERVIZI PER ATTREZZATURE E ONERI CONTRATTUALI - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 18.000,00	€ 18.000,00	100,0
1018	0	ASSISTENZA PER STENOPIA PER TRASCRIZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE	€ 1.500,00	€ 1.500,00	100,0
1020	0	FONDO FES ANNO 2010	€ 189.389,70	€ 189.389,70	100,0
1021	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 285.271,79	€ 285.271,79	100,0
1022	1	CONTRIBUTI CPDEL PER IL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	€ 65.688,99	€ 64.812,14	98,7
1022	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	€ 8.277,24	€ 7.830,13	94,6
1022	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA GENERALE	€ 20.370,84	€ 20.370,84	100,0
1023	3	LAVORO STRAORDINARIO E ASSISTENZA AGLI ORGANI	€ 17.000,00	€ 16.992,73	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 2 Segreteria e Affari Generali**

<i>Capitolo Art. Descrizione</i>		<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1023	4 LAVORO STRAORDINARIO - FONDO FES	€ 986,40	€ 985,46	99,9
1023	7 ONERIA CARICO DELL'ENTE SUL F.E.S.	€ 55.000,00	€ 55.000,00	100,0
1023	9 FONDO PER L'INDENNITA' DI DIRIGENZA	€ 157.000,00	€ 157.000,00	100,0
1023	11 BUONI PASTO DIPENDENTI COMUNALI	€ 25.000,00	€ 25.000,00	100,0
1023	16 ONERIA CARICO ENTE SU FONDO INDENNITA' DIRIGENZA	€ 40.386,45	€ 40.386,45	100,0
1023	17 QUOTA IRAP SU INDENNITA' DI DIRIGENZA	€ 13.000,00	€ 13.000,00	100,0
1024	1 SPESE MISSIONI AL PERSONALE AA.GG.	€ 250,00	€ 250,00	100,0
1025	0 PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DIRETTE ALLA CITTADINANZA	€ 20.850,00	€ 20.832,05	99,9
1026	0 SERVIZIO PER REALIZZAZIONE DEL PERIODICO DI INFORMAZIONE COMUNALE	€ 9.000,00	€ 8.712,00	96,8
1027	0 EMOLUMENTI PERSONALE ASSISTENTI SOCIALI	€ 49.870,51	€ 49.531,33	99,3
1027	1 CONTRIBUTI CPDEL SU EMOLUMENTI ASSISTENTI SOCIALI	€ 11.869,06	€ 11.869,06	100,0
1027	2 CONTRIBUTI INADEL SU EMOLUMENTI ASSISTENTI SOCIALI	€ 1.745,04	€ 1.744,99	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 2 Segreteria e Affari Generali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1027	3	CONTRIBUTO IRAP SU EMOLUMENTI ASSISTENTI SOCIALI	€ 4.238,95	€ 4.238,95	100,0
1030	0	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO SEGRETARIO IN CONVENZIONE	€ 7.000,00	€ 7.000,00	100,0
1031	0	INTEGRAZIONE LAVORATIVA AA.GG.	€ 4.000,00	€ 4.000,00	100,0
1032	0	FONDO PER I CO.CO.CO. E GLI ESPERTI	€ 63.600,00	€ 62.640,00	98,5
1037	0	QUOTA DIRITTI DI SEGreteria E DI ROGITO DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNOI	€ 10.000,00	€ 7.061,05	70,6
1038	0	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE CAP 3005/1 E.	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1039	0	SPESA PER FITTO LOCALI PER `SCICA`	€ 11.000,00	€ 11.000,00	100,0
1040	0	SPESE PER LA FORMAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	€ 750,00	€ 750,00	100,0
1042	0	SPESE TELEFONICHE SETTORE AA.GG.	€ 4.000,00	€ 4.000,00	100,0
1043	0	COMMISSIONE CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO RISERVATO AI DISABILI AI SENSI DELLA L. N.68/99	€ 400,00	€ 0,00	0,0
1043	1	FITTI REALI DI IMMOBILI ED ADEGUAMENTO ISTAT	€ 60.000,00	€ 57.200,88	95,3
1043	6	STAMPATI CANCELLERIA REGISTRI VARIE E MINUTE	€ 18.000,00	€ 17.973,78	99,9

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 2 Segreteria e Affari Generali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1043	7	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA DI ATTREZZATURE E MACCHINE D'UFFICIO	€ 13.300,00	€ 13.300,00	100,0
1043	14	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	€ 45.000,00	€ 41.207,72	91,6
1043	15	UTENZE ELETTRICHE UFFICI COMUNALI	€ 85.000,00	€ 85.000,00	100,0
1043	16	UTENZE E CANONE PER ACQUA LOCALI COMUNALI	€ 4.000,00	€ 2.000,00	50,0
1049	0	SPESE DI NOTIFICA	€ 1.000,00	€ 0,00	0,0
1049	1	SPESE CONNESSE AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1051	0	ABBONAMENTI ON LINE	€ 2.000,00	€ 1.897,44	94,9
1052	0	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	€ 9.000,00	€ 7.591,18	84,3
1053	0	CONSORZIO TERRITORIALE OTTIMALE 2 CATANIA ACQUE	€ 19.320,00	€ 19.320,00	100,0
1055	0	INTEGRAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE CONTRATTISTA DELL'ENTE	€ 16.000,00	€ 16.000,00	100,0
1055	1	ONERI RIFLESSI DU INTEGRAZIONE LAVORATIVA PERSONALE CONTRATTISTA	€ 6.700,00	€ 6.652,56	99,3
1057	0	CENTRI DI COSTO PER IL CENTRALINO DELL'ENTE	€ 2.000,00	€ 0,00	0,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 2 Segreteria e Affari Generali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1058	0	SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	€ 185.000,00	€ 184.496,22	99,7
1059	0	SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1060	0	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI UNCEM AICCE	€ 630,00	€ 0,00	0,0
1062	0	ABBONAMENTO ANCI	€ 3.511,30	€ 2.867,00	81,7
1076	0	SPESE CONNESSE ALLA SICUREZZA ALLA VIGILANZA E COMPITI ISTITUZIONALI	€ 40.000,00	€ 40.000,00	100,0
1079	0	ONERI INAIL A TUTTO IL PERSONALE	€ 45.000,00	€ 45.000,00	100,0
1079	3	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SU MACCHINE DI UFFICIO SOFTWARE	€ 1.600,00	€ 450,00	28,1
1093	0	CERTIFICAZIONE DI QUALITA' ED ACCREDITAMENTO DEL COMUNE PRESSO ENTI ESTERNI	€ 700,00	€ 0,00	0,0
1944	0	SPESE PER LA SICUREZZA D.L.VO 81/2008 - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 27.000,00	€ 27.000,00	100,0
1961	0	CONTRIBUTO PORTO DI RIPOSTO PR VEDI CAP 1971	€ 20,00	€ 0,00	0,0
2094	0	CONTRIBUTO AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
2165	1	ASSICURAZIONI INAIL RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI PER LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI	€ 1.000,00	€ 0,00	0,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 2 Segreteria e Affari Generali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
2167	0	CONTRATTI DIRITTI PRIVATI L.R.95N.85 N.9121.1-9121.2-9121.3 COMPETENZE FISSE E CONTINUATIVE	€ 451.977,13	€ 446.312,45	98,7
2167	1	CONTRIBUTI INPDAP SU CONTRATTI DIRITTO PRIVATO	€ 110.332,81	€ 110.332,81	100,0
2167	2	INDENNITA' FINE SERVIZIO PERSONALE DIRITTO PRIVATO	€ 22.060,54	€ 22.033,41	99,9
2167	3	IMPOSTA IRAP SU CONTRATTI DIRITTO PRIVATO	€ 39.418,96	€ 39.310,13	99,7
2167	5	INPS SU CONTRATTI DI DIRITTO PRIVATO	€ 7.625,50	€ 7.444,68	97,6
2182	0	ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI A PERSONALE - CAP. ENTRATA 2016	€ 35.026,00	€ 35.026,00	100,0
2183	0	ACCERTAMENTO ISPEZIONI E VERIFICHE	€ 2.000,00	€ 1.698,83	84,9
3014	0	AUMENTO CAPITALE SOCIALE ALLA MULTISERVIZI	€ 60.000,00	€ 60.000,00	100,0
5011	0	SPEZZAGNZE DI NOTIFICA MESSI COMUNALI	€ 50.000,00	€ 2.082,87	4,2
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 2.870.014,00</b>	<b>€ 2.773.457,73</b>	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 4 Ecologia e Tutela Ambiente**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1602	0	PIANO INTERVENTO PULIZIA ABITATO - CITTADINO-PULIZIA ARIA-RIMOZIONE CARCASSE-LAVAGGIO CASSONETTI APPALTI PRIVATI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	100,0
1725	0	PULIZIA STABILI COMUNALI - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 85.300,00	€ 85.300,00	100,0
1733	2	STRAORDINARIO E.C.A.	€ 657,60	€ 657,60	100,0
1737	0	TARIFFA IGIENE AMBIENTALE EDIFICI COMUNALI/CONGUAGLIO T.I.A.	€ 10.000,00	€ 7.886,71	78,9
1739	4	DIVERSE MINUTE DI CONSUMO SETTORE N.U.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	100,0
1739	15	INTERVENTI DI MANUTENZIONE, ADEGUAMENTO,MODIFICA O RIPARAZIONI DI BENI ,ARREDI E STRUMENTAZIONE IN GESTIONE AL SETTORE	€ 1.000,00	€ 509,89	51,0
1739	16	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SETTORE N.U.	€ 500,00	€ 500,00	100,0
1742	0	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI COMUNALI	€ 25.000,00	€ 23.001,50	92,0
1747	0	SPESE PER IL TRASPORTO E L'UTILIZZAZIONE DELLA DISCARICA CONTROLLATA PER I RIFIUTI SOLIDI URBANI	€ 30.000,00	€ 8.882,74	29,6
1748	0	COSTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI ANNO 2011-SIMETO AMBIENTE SPA CAP.E. 3030	€ 3.400.916,19	€ 3.400.916,19	100,0
1749	0	COSTO DEL PERSONALE IN DISTACCO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI ANNO 2012 SIMETO AMBIENTE CAP.E. 3030	€ 79.664,50	€ 79.664,50	100,0
1750	0	STIPENDI PER IL PERSONALE ASSUNTO L.R.21/88	€ 48.095,87	€ 47.995,87	99,8

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 4 Ecologia e Tutela Ambiente**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1750	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 11.423,05	€ 11.423,00	100,0
1750	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 1.350,76	€ 1.350,76	100,0
1750	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 4.079,67	€ 4.079,64	100,0
1763	0	CARBURANTE E LUBRIFICANTE MEZZI AUTOPARCO COMUNALE	€ 22.132,00	€ 22.132,00	100,0
1765	0	MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO MEZZI AUTOPARCO COMUNALE - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 53.600,00	€ 47.196,16	88,1
3437	0	DEBITI FUORI BILANCIO PER PROCEDURE ESECUTIVE RELATIVE A COOPERATIVE EDILIZIE CAP. 4000 E	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	100,0

*Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo*

€ 6.280.219,64

€ 6.247.996,56

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 5 Servizi Socio Assistenziali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1601	0	CONTRIBUTO LOCAZIONE IMMOBILE SEDE FRATERNITA' MISERICORDIA	€ 4.131,66	€ 4.131,66	100,0
1603	0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E MANIFESTAZIONI	€ 1.120,00	€ 1.120,00	100,0
1776	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO ASILO NIDO E ADEGUAMENTO ISTAT- GESTIONE MULTISERVIZI (SERVIZI A D.I.)	€ 196.801,10	€ 196.274,00	99,7
1778	3	SPESE VARIE GESTIONE ASILO NIDO (SERVIZI A D.I.)	€ 4.000,00	€ 0,00	0,0
1778	4	UTENZE E CANONI PER ILLUMINAZIONE ASILO NIDO (SERVIZI A D.I.)	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1778	5	UTENZE E CANONI PER ACQUA ASILO NIDO (SERVIZI A D.I.)	€ 1.000,00	€ 500,00	50,0
1778	6	UTENZE E CANONI TELEFONICHE PER ASILO NIDO (SERVIZI A D.I.)	€ 1.500,00	€ 1.500,00	100,0
1779	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO VARI	€ 5.000,00	€ 5.000,00	100,0
1780	0	TRASFERIMENTO SOMME PER AVVIAMENTO ASILO NIDO -GESTIONE MULTISERVIZI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	100,0
1782	0	STIPENDIO AUSILIARIO ASILI NIDO CON I TRASFERIMENTI REG.LI (CAP 2042/2 E)	€ 39.565,20	€ 39.439,98	99,7
1782	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI L.R. 7/95	€ 9.297,70	€ 9.297,50	100,0
1782	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 7/95	€ 1.102,68	€ 1.102,66	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 5 Servizi Socio Assistenziali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1782	3	QUOTA IRAP AL PERSONALE L.R. 7195	€ 3.320,62	€ 3.320,62	100,0
1785	0	TRASFERIMENTO PER AVVIAMENTO ASILO NIDO - GESTIONE M.S.	€ 30.000,00	€ 30.000,00	100,0
1852	0	SOGGIORNO CLIMATICO/SOCIO-RICREATIVO ANNO 2012	€ 50.000,00	€ 50.000,00	100,0
1855	0	SERVIZI SS.AC. - I.R.A.P. PER PRESTAZIONI OCCASIONALI	€ 3.000,00	€ 2.212,50	73,8
1872	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 197.731,11	€ 194.838,38	98,5
1873	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE S.S. (ASSISTENZA E BENFIC.)	€ 46.428,49	€ 45.720,56	98,5
1873	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE S.S. (ASSISTENZA E BENFICENZA)	€ 7.060,81	€ 7.038,47	99,7
1873	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE (ASSISTENZA E BENEFICIENZA)	€ 16.495,93	€ 16.495,93	100,0
1874	2	STRAORDINARIO SETTORE SS.AC.	€ 1.534,20	€ 1.477,14	96,3
1877	0	SERVIZIO TRASPORTO HANDICAPPATI - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 133.000,00	€ 133.000,00	100,0
1877	4	INTERV. A FAVORE PORTATORE HANDICAP	€ 5.000,00	€ 5.000,00	100,0
1877	5	INTERVENTI E ATTIVITA' SOCIO-RICREATIVE VARIE E CULTURALI	€ 100.000,00	€ 100.000,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 5 Servizi Socio Assistenziali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1878	0	SERVIZIO DI RICOVERO ANZIANI PRESSO ISTITUTI	€ 13.000,00	€ 12.473,25	95,9
1882	0	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E ADEGUAMENTO ISTAT - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 177.000,00	€ 177.000,00	100,0
1883	0	INTERVENTI DI ASSISTENZA FARMACEUTICA	€ 1.000,00	€ 1.000,00	100,0
1885	0	ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE	€ 10.665,00	€ 10.664,01	100,0
1888	0	ATTIVITA' SOCIO RICREATIVE E ASSISTENZIALI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	100,0
1889	0	INTERVENTI SOCIO SANITARIO L.328	€ 53.674,72	€ 9.600,00	17,9
1891	3	ASSISTENZA ECONOMICA POST PENITENZIARIA	€ 1.567,62	€ 1.100,00	70,2
1891	6	ASSISTENZA ECONOMICA	€ 25.000,00	€ 24.870,00	99,5
1894	0	BENI PER ATTIVITA' SOCIO-RICREATIVE	€ 5.000,00	€ 4.855,00	97,1
1897	0	SPESE SOSTENUTE PER ADOZIONE INTERNAZIONALE CAP.E.2046	€ 3.629,00	€ 3.629,00	100,0
1898	6	CANCELLERIA STAMPATI E VARIE E MINUTE	€ 3.000,00	€ 2.999,13	100,0
1898	11	SPESE PER UTENZE E CANONI PER TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONI NI SETTORE SS.AC.	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 5 Servizi Socio Assistenziali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1898	14	FITTO CENTRO ANZIANI	€ 23.107,96	€ 23.015,76	99,6
1898	15	ATTREZZATURE E VARIE SETTORE SS.AC.	€ 500,00	€ 403,47	80,7
1899	1	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA	€ 6.060,71	€ 6.060,71	100,0
1899	8	SPESE PER RICOVERO MINORI PRESSO ISTITUTI	€ 1.000,00	€ 0,00	0,0
1902	0	INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTI DELL'A.G. RISORSA 2077	€ 500.000,00	€ 497.048,50	99,4
1904	0	ATTIVITA' LAVORATIVA TEMPORANEA E ASSISTENZA VARIA	€ 2.000,00	€ 2.000,00	100,0
1906	1	CONTRIBUTI A TERZI PER ATTIVITA' VARIE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1907	0	PROGETTO PARI E DIVERSI DA PARTE DEL COMUNE CAPOFILA CAP.E.2048	€ 15.420,00	€ 15.420,00	100,0
1910	0	SERVIZI ASSISTENZIALI E RICREATIVI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	100,0
1913	0	CONTRIBUTO BONUS FIGLIO CAP.E.2049	€ 7.000,00	€ 7.000,00	100,0
1920	0	REGOLARIZZAZIONE CONTABILE SOMME PER SERVIZI A.D.A.E PIANI H LEGGE 328/2000 -DELIBERA G.M.140/2011 CAP.E.2079	€ 100.000,00	€ 100.000,00	100,0
1923	0	INCENTIVAZIONE PERSONALE UFFICIO PIANO L.328/00	€ 2.300,00	€ 2.166,00	94,2

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 5 Servizi Socio Assistenziali**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1926	0	SERVIZI A FAVORE DI PORTATORI DI HANDICAP - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 22.000,00	€ 22.000,00	100,0
1926	1	ASSISTENZA ALUNNI PORTATORI HANDICAPATI, DISAGIATI E ANTICIPO SCOLASTICO - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 103.000,00	€ 102.850,02	99,9
<i>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</i>			€ 2.028.014,51	€ 1.968.624,25	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 6 Pubblica Istruzione**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1125	0	GESTIONE CED	€ 3.000,00	€ 0,00	0,0
1346	3	MATERIALE PULIZIA E MINUTE DI CONSUMO	€ 425,00	€ 0,00	0,0
1346	7	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA SCUOLE	€ 16.500,00	€ 16.500,00	100,0
1346	8	UTENZE E CANONI PER ACQUA SCUOLE	€ 2.500,00	€ 1.250,00	50,0
1346	9	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	€ 4.000,00	€ 4.000,00	100,0
1366	1	FITTI REALI DI IMMOBILI ED ADEGUAMENTO ISTAT	€ 1.700,00	€ 143,80	8,5
1366	7	MATERIALE DI CANCELLERIA MINUTE E VARIE	€ 1.020,00	€ 690,00	67,6
1366	8	SPESE PER ILLUMINAZIONE SCUOLE	€ 19.000,00	€ 19.000,00	100,0
1366	9	UTENZE E CANONI PER ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	€ 2.000,00	€ 1.000,00	50,0
1366	10	UTENZE E CANONI PER TELEFONI SCUOLE MEDIE	€ 3.500,00	€ 3.500,00	100,0
1373	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA SCUOLE	€ 154.139,39	€ 154.139,39	100,0
1374	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANTENIMENTO SCUOLE ELEMENTARI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 6 Pubblica Istruzione**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1386	4	DIVERSE MINUTE DI CONSUMO E VARIE	€ 425,00	€ 425,00	100,0
1386	5	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA SCUOLE MEDIE	€ 21.000,00	€ 21.000,00	100,0
1386	6	UTENZE E CANONI PER ACQUA SCUOLE MEDIE	€ 3.000,00	€ 1.500,00	50,0
1386	7	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SCUOLE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	100,0
1396	0	CONTRIBUTI AD ISTITUTI SCOLASTICI PER SPESE VARIE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,0
1397	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANTENIMENTO SCUOLE MEDIE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,0
1398	0	CONTRIBUTO PER ARREDI REGISTRI STAMPATI E MATERIALE DI CANCELLERIA PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,0
1411	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AL TRASPORTO ALUNNI	€ 62.588,75	€ 61.297,32	97,9
1412	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE TRASPORTO ALUNNI	€ 14.837,16	€ 14.720,11	99,2
1412	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE TRASP. ALUNNI	€ 2.564,66	€ 2.540,66	99,1
1412	3	QUOTA IRAP AL PERSONALE TRASPORTO ALUNNI	€ 5.298,99	€ 5.257,16	99,2
1413	0	ATTIVITA' ED INIZIATIVE LEGATE ALLA TRASPARENZA COMUNICAZIO- NE VOLONTARIATO SANITA' E PARI OPPORTUNITA'	€ 8.500,00	€ 8.465,00	99,6

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 6 Pubblica Istruzione**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1414	0	ASSISTENZA STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP	€ 5.000,00	€ 5.000,00	100,0
1415	6	TRASPORTO GRATUITO ALUNNI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE EFFETTUATO DA TERZI LETT. C CIRC. PRES. 6.2.79	€ 10.000,00	€ 7.395,31	74,0
1415	8	ASSISTENZA ALUNNI HANDICAPPATI FORNITURA SUSSIDI DIDATTICI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,0
1415	9	REFEZIONE SCOLASTICA LETTERA A CIRC. PRES. 6.2.79 (SERVIZI A D.I.)	€ 124.665,55	€ 121.457,03	97,4
1415	11	ATTIVITA' RICREATIVE PARASCOLASTICHE E GITE	€ 30.000,00	€ 29.997,00	100,0
1415	12	EDUCAZIONE PERMANENTE E ATTIVITA' DIDATTICHE	€ 2.500,00	€ 2.500,00	100,0
1415	14	GESTIONE SCUOLA BUS SPESE MINUTE E VARIE	€ 255,00	€ 125,00	49,0
1415	20	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SU MACCHINE	€ 695,00	€ 595,00	85,6
1416	0	ACQUISTO LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO	€ 38.981,12	€ 38.000,00	97,5
1420	0	ASSISTENZA ALUNNI E ATTIVITA' VARIE - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,0
1425	0	INTERVENTI SOCIO - EDUCATIVI	€ 12.000,00	€ 12.000,00	100,0
1431	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE DOPOSCUOLA	€ 76.246,36	€ 75.714,95	99,3

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 6 Pubblica Istruzione**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1431	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI L.R. 93/82	€ 17.622,56	€ 17.622,56	100,0
1431	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 93/82	€ 2.206,02	€ 2.128,66	96,5
1431	3	QUOTA IRAP AL PERSONALE L.R. 93/82	€ 6.650,91	€ 6.414,54	96,4
1476	5	STAMPATI CANCELLERIA E VARIE E MINUTE	€ 1.500,00	€ 1.125,30	75,0
1476	7	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	€ 2.000,00	€ 2.000,00	100,0
1476	8	UTENZE E CANONI PER ACQUA BIBLIOTECA	€ 500,00	€ 250,00	50,0
1476	9	UTENZE ECANONI TELEFONICHE BIBLIOTECA	€ 500,00	€ 500,00	100,0
1478	0	CONTRIBUTO PER BORSE DI STUDIO E.CAP.2042/2	€ 51.606,00	€ 0,00	0,0
1489	0	SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE	€ 105,00	€ 0,00	0,0
1490	0	ACQUISTO BENI LIBRARI PER LA BIBLIOTECA	€ 2.000,00	€ 42,00	2,1
1491	0	CONTRIBUTI DA PARTE DELLA REGIONE O PROVINCIA PER LA BIBLIOTECA CAP.E.2033	€ 10.000,00	€ 800,00	8,0
1493	0	ATTIVITA' SOCIALE, RICREATIVE E CULTURALI ANNO 2012	€ 20.000,00	€ 20.000,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 6 Pubblica Istruzione**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1514	0	ATTIVITA' RICREATIVE E CULTURALI	€ 20.000,00	€ 20.000,00	100,0
1849	0	ATTIVITA' SOCIO - EDUCATIVE	€ 13.000,00	€ 13.000,00	100,0
1887	0	VIGILANZA CUSTODIA E GESTIONE IMPIANTI COMUNALI DIVERSI - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 103.000,00	€ 102.961,00	100,0
1890	0	ASSISTENZA MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' ESTERNE - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 30.000,00	€ 30.000,00	100,0
2091	0	ACQUISTO PULMINO SCUOLABUS ANNO 2012	€ 50.000,00	€ 50.000,00	100,0

*Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo*

€ 980.032,47

€ 898.056,79

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 9 Ufficio Tecnico e Urbanistica**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1056	0	SPESE PER PUBBLICAZIONI	€ 5.000,00	€ 2.302,54	46,1
1081	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 237.857,12	€ 231.193,63	97,2
1082	1	CONTRIBUTI CPDEL PER IL PERSONALE DELL' UFFICIO TECNICO	€ 56.229,52	€ 54.674,62	97,2
1082	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA PER IL PERSONALE DELL' UFFICIO TECNICO	€ 7.194,35	€ 6.872,69	95,5
1082	3	QUOTA IRAP PERSONALE U.T.	€ 19.867,70	€ 19.620,25	98,8
1083	2	PRESTAZIONI STRAORDINARIE SETTORE URBANISTICA	€ 657,60	€ 657,60	100,0
1085	1	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE URBANISTICA	€ 180,00	€ 180,00	100,0
1087	4	STAMPATI CANCELLERIA E VARIE DI CONSUMO	€ 3.500,00	€ 3.500,00	100,0
1087	6	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA DELLE MACCHINE DI UFFICIO	€ 7.000,00	€ 7.000,00	100,0
1087	9	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SETTORE URBANISTICA	€ 3.500,00	€ 3.500,00	100,0
1087	10	CONTRATTO DI NOLEGGIO MACCHINA FOTOCOPIATRICE E SERVIZI CONNESSI PER UFFICIO URBANISTICA	€ 1.500,00	€ 1.266,10	84,4
1088	7	SERVIZI DI INFORMATIZZAZIONE U.T.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 9 Ufficio Tecnico e Urbanistica**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1089	0	STIPENDI ART.1 COMMA 2 LEGGE 433/91 EVENTI SISMICI	€ 22.289,11	€ 20.238,76	90,8
1089	1	CONTRIBUTI CPDEL LEGGE 433/91	€ 5.304,78	€ 4.881,68	92,0
1089	2	CONTRIBUTI INADEL PREV.STIPENDI LEGGE 433/91	€ 1.060,91	€ 977,35	92,1
1089	3	CONTRIBUTI IRAP SU STIPENDI LEGGE 433/91	€ 1.894,57	€ 1.743,50	92,0
1091	0	SPESE PER CO.CO.CO.PER SETTORE TECNICO URBANISTICO	€ 23.500,00	€ 23.500,00	100,0
1100	0	SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER PROGETTAZIONE STUDI CON OU	€ 50.000,00	€ 50.000,00	100,0
1104	0	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1110	0	RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE NON DOVUTI. CON OU	€ 5.000,00	€ 5.000,00	100,0
1733	0	TASSA DI PROPRIETA' AUTOMEZZI COMUNALI	€ 5.000,00	€ 0,00	0,0
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 468.535,66</b>	<b>€ 449.108,72</b>	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 11 Sicurezza e Difesa**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1255	0	SERVIZI DI CONTROLLO PER LA SICUREZZA URBANA E STRADALE SETTORE P.M.	€ 3.200,00	€ 3.200,00	100,0
1260	0	SPESE POSTALI PER NOTIFICHE PROVENTI CONTRAVVENZIONALI EFFETTUATE CON CONVENZIONE PP.TT. ITALIANE	€ 66.800,00	€ 66.800,00	100,0
1261	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 751.900,74	€ 747.434,60	99,4
1262	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI P.M.	€ 178.594,85	€ 176.361,36	98,7
1262	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI P.M.	€ 23.462,70	€ 23.140,43	98,6
1262	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI P.M.	€ 65.855,41	€ 62.901,22	95,5
1263	2	STRAORDINARIO SETTORE P.M.	€ 2.411,20	€ 2.411,20	100,0
1265	0	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 11.000,00	€ 11.000,00	100,0
1266	0	SPESE PER IL TIRO A SEGNO	€ 2.000,00	€ 2.000,00	100,0
1266	1	SPESE ARMAMENTO PER LA P.M.	€ 1.500,00	€ 1.500,00	100,0
1268	0	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELLA A.G. SUI RUOLI DI COMPETENZA CAP. E 3068	€ 1.000,00	€ 1.000,00	100,0
1268	6	STAMPATI CANCELLERIA VARIE E MINUTE DI CONSUMO	€ 2.500,00	€ 2.500,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 11 Sicurezza e Difesa**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1268	10	SPESE POSTALI PER SETTORE P.M.	€ 1.800,00	€ 1.800,00	100,0
1268	11	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA SETTORE P.M.	€ 20.500,00	€ 20.500,00	100,0
1268	12	RESTITUZIONE SOMME PER RIMBORSI SANZIONI AMMINISTRATIVE IN ESITO A PRONUNCIAMENTO A.G.E.	€ 1.800,00	€ 1.800,00	100,0
1268	14	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA ATTREZZATURE E MACCHINE D'UFFICIO	€ 2.000,00	€ 2.000,00	100,0
1270	4	DIVERSE E MINUTE DI CONSUMO	€ 2.500,00	€ 2.000,00	80,0
1272	0	INTEGRATIVO REG. ED ONERI RIFLESSI L.R. 1.8.90 N 12 E 2025	€ 48.574,83	€ 48.574,83	100,0
1274	1	MANUTENZIONE APPARATI RICETRASMITTENTI PREESISTENTI	€ 500,00	€ 500,00	100,0
1274	2	ACQUISTO APPARATI RICETRASMITTENTI	€ 500,00	€ 500,00	100,0
1274	3	NOLEGGIO APPARATI RICETRASMITTENTI	€ 4.200,00	€ 4.200,00	100,0
1276	1	ACQUISTO TESTI E PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI	€ 700,00	€ 700,00	100,0
1276	2	ASSUNZIONI PARERI LEGALI E /O CONTENZIOSO	€ 50,00	€ 0,00	0,0
1278	0	CANONE LOCAZIONE VIDEOTEL E CONSULTAZIONI INTERNET	€ 8.500,00	€ 8.500,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 11 Sicurezza e Difesa**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1279	0	CANONE PONTE RADIO	€ 2.500,00	€ 2.500,00	100,0
1282	0	SPESE ADDESTRAMENTO EQUITAZIONE	€ 50,00	€ 0,00	0,0
1285	0	FORNITURA NOLEGGIO FOTOCOPIATORE CON OPZIONE FAX UFFICI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	€ 4.000,00	€ 4.000,00	100,0
1286	0	VIGILANZA AMBIENTALE -REPRESSIONE ILLECITI NEL TERRITORIO COMUNALE A MEZZO PERSONALE P.M CAP E.3068	€ 11.239,75	€ 11.239,75	100,0
1325	2	SPESE PER MATERIALE E ATTREZZATURE PROTEZIONE CIVILE	€ 5.000,00	€ 4.250,00	85,0
1326	0	SPESE CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI E /O RINVENUTI CAP.E.3015	€ 8.500,00	€ 8.500,00	100,0
1327	0	INDENNITA' RESPONSABILITA' GESTIONE UFFICIO VERBALI P.M.	€ 3.200,00	€ 0,00	0,0
1940	5	POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE.	€ 85.446,40	€ 85.446,40	100,0
1940	11	ASSISTENZA E PREVIDENZA PERSONALE P.M.	€ 20.507,14	€ 20.507,14	100,0
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 1.342.293,02</b>	<b>€ 1.327.766,93</b>	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 12 Sport Turismo e Spettacolo**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1048	0	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI E RELIGIOSE	€ 35.000,00	€ 35.000,00	100,0
1048	1	SPESE PER FESTE	€ 60.000,00	€ 59.995,56	100,0
1048	2	PROMOZIONE TURISTICHE	€ 60.000,00	€ 60.000,00	100,0
1074	0	REALIZZAZIONE ATTIVITA' RICREATIVA CULTURALI E TURISTICHE CON COMPARTICIPAZIONE UTENTI CAP. E.3149	€ 5.000,00	€ 0,00	0,0
1118	0	SPESE PER L'AFFRANCATRICE POSTALE E L'ACQUISTO DI STAMPATI PER L'UFFICIO SPEDIZIONE	€ 1.100,00	€ 0,00	0,0
1821	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE CENTRI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 20.289,72	€ 20.289,72	100,0
1822	1	CONTRIBUTI AL PERSONALE CENTRI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 4.829,02	€ 4.828,94	100,0
1822	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE CENTRI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 573,16	€ 573,04	100,0
1822	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE CENTRI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 1.540,20	€ 0,00	0,0
1832	0	POLITICHE GIOVANILI	€ 2.500,00	€ 2.500,00	100,0
1835	1	ATTREZZATURE E VARIE IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 680,00	€ 0,00	0,0
1836	1	REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE (SERVIZI A D.I.)	€ 18.000,00	€ 16.820,70	93,4

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 12 Sport Turismo e Spettacolo**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1837	0	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE (SERVIZI A D.I.)	€ 25.000,00	€ 25.000,00	100,0
1838	2	SPESE DIVERSE E MATERIALE DI CONSUMO (SERVIZI A D.I.)	€ 3.114,88	€ 0,00	0,0
1838	6	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 18.822,11	€ 18.822,11	100,0
1838	7	UTENZE E CANONI PER ACQUA IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 2.000,00	€ 1.000,00	50,0
1838	8	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONE IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 500,00	€ 500,00	100,0
1840	0	MANIFESTAZIONI SPORTIVE A SEGUITO COMPARTICIPAZIONE QUOTA ISCRIZIONE CAP. ENTRATA 3146/1	€ 6.000,00	€ 0,00	0,0
1843	0	ATTIVITA' TURISTICHE E RICREATIVE	€ 15.500,00	€ 15.500,00	100,0
1845	0	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO TURISTICO E CULTURALE 2011-CONTRIBUTO MINISTERO DEL TURISMO CAP.ENTRATA 2004	€ 30.000,00	€ 30.000,00	100,0
1870	0	EDIZIONE PREMIO TURI FERRO CAP E.2047	€ 30.000,00	€ 30.000,00	100,0
1871	0	ATTIVITA' RICREATIVE SOCIO CULTURALI	€ 60.000,00	€ 59.899,50	99,8
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 400.449,09</b>	<b>€ 380.729,57</b>	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 17 Commercio e Fiscalità**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
500	0	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI - 25% SU ACCERTAMENTI TIT. 1^ E 3^ 2006 E RETRO	€ 12.054,87	€ 0,00	0,0
1044	0	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE COMMERCIO	€ 1.300,00	€ 200,00	15,4
1058	5	ASSISTENZA E CONTENZIOSO TRIBUTARIO ED ONERI CONCESSORI	€ 12.000,00	€ 10.000,00	83,3
1174	0	RIMBORSO SOMME DI NATURA TRIBUTARIA VERSATE ERRONEAMENTE	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1177	0	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO SETTORE TRIBUTI E COMMERCIO	€ 2.000,00	€ 0,00	0,0
1182	0	STIPENDIO AL PERSONALE TRIBUTI	€ 149.946,65	€ 144.238,02	96,2
1182	1	CONTRIBUTI CPDEL PERSONALE TRIBUTI	€ 34.868,38	€ 33.803,45	96,9
1182	2	CONTRIBUTI INADEL PREV.PERSONALE TRIBUTI	€ 4.559,66	€ 4.484,73	98,4
1182	3	QUOTA IRAP PERSONALE TRIBUTI	€ 12.645,86	€ 12.072,72	95,5
1183	2	STRAORDINARIO SETTORE TRIBUTI	€ 219,20	€ 200,00	91,2
1185	0	FONDO SPECIALE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI - ART. 3, COMMA 57, L.662/96	€ 20.025,50	€ 20.025,47	100,0
1185	1	FONDO SPEC.LE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI - CONTRIBUTI CPDEL	€ 4.766,14	€ 4.766,14	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 17 Commercio e Fiscalità**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1185	2	FONDO SPECIALE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO UFFICIO TRIBUTI- CONTRIBUTI INADEL	€ 576,23	€ 576,23	100,0
1185	3	FONDO SPEC.LE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI - CONTRIBUTI IRAP	€ 1.702,16	€ 1.702,16	100,0
1186	0	FONDO SPECIALE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO UFFICIO TRIBUTI PER MANUTENZIONE	€ 9.000,00	€ 8.592,00	95,5
1186	5	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE E MINUTE DI CONSUMO	€ 4.000,00	€ 3.493,40	87,3
1186	8	SPESE POSTALI PER UFFICIO TRIBUTI	€ 3.700,00	€ 0,00	0,0
1186	9	UTENZE E CANONI TELEFONICHE UFFICIO TRIBUTI	€ 200,00	€ 200,00	100,0
1187	0	QUOTE ASSOCIATIVE AD ASSOCIAZIONI NAZIONALI	€ 1.200,00	€ 1.200,00	100,0
1189	0	SOMME DOVUTE A C.N.C. PER ELABORAZIONE SUPPORTO CARTACEO DISCARICHE E SOSPENSIONI FISCALITA' LOCALE	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1190	0	QUOTE SPETTANTE ALLA RTI CAR-TECH/CORIT SULL'INCASSATO ACCERTAMENTI ICI/IMU	€ 229.295,00	€ 229.295,00	100,0
1191	0	SGRAVI DEFINITIVI ALL'ESATTORE DI IMPOSTE E TASSE COMUNALI	€ 2.000,00	€ 0,00	0,0
1192	0	FORMAZIONE DEL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E COMMERCIO	€ 200,00	€ 104,00	52,0
1194	0	RESTITUZIONE SOMME VERSATE ERRONEAMENTE DI NATURA TRIBUTARI A	€ 9.000,00	€ 3.771,61	41,9

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 17 Commercio e Fiscalità**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1197	0	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA AD ENTI DIVERSI	€ 800,00	€ 0,00	0,0
1198	0	SPESE PER AGENZIA ENTRATE PER RISCOSSIONE ICI MEDIANTE F.24	€ 800,00	€ 0,00	0,0
1200	0	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI DA RIMBORSARE ALL'ESATTORE	€ 27.500,00	€ 27.500,00	100,0
1201	0	SPESE PER PAGAMENTO CANONE STAMPANTE E FOTOCOPIATRICI	€ 2.000,00	€ 1.753,29	87,7
1202	0	GESTIONE SERVIZIO PUBBLICITA' ED AFFISSIONE DA PARTE DELLA SOCIETA' MULTISERVIZI S.R.L. - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 60.000,00	€ 59.622,75	99,4
1204	0	RIMBORSO SPESE CONTENZIOSO TRIBUTARIO	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1205	0	CONTRIBUTO ALLA FONDAZIONE IFEL 0,6 PER MILLE SU GETTITO ICI 2007	€ 3.000,00	€ 3.000,00	100,0
1208	0	ACQUISTO LIBRI ED ABBONAMENTI A RIVISTE SPECIALIZZATI	€ 800,00	€ 205,70	25,7
2013	0	ACQUISTO CARTELLONISTICA PER SPAZI PUBBLICITARI E SPESE SERVIZIO PUBBLICITA'	€ 550,00	€ 0,00	0,0
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 612.209,65</b>	<b>€ 570.806,67</b>	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 18 Servizi Demografici**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
0	1	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 100,00	€ 0,00	0,0
1006	0	SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE - ACQUISTO DI BENI	€ 100,00	€ 0,00	0,0
1008	0	ELEZIONI POLITICHE, REGIONALI, AMMINISTRATIVE ETC. ALLESTIMENTO SEGGI ELETTORALI	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1008	1	SPESE PROPAGANDA ELETTORALE ELEZIONI POLITICHE, REGIONALI AMMINISTRATIVA ETC...	€ 200,00	€ 0,00	0,0
1008	2	CUSTODIA E MANUTENZIONE MATERIALE PROPAGANDA ELETTORALE - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 4.500,00	€ 0,00	0,0
1015	0	ELEZIONI AMMINISTRATIVE - EMOLUMENTI AL PERSONALE	€ 100,00	€ 0,00	0,0
1016	0	ELEZIONI AMMINISTRATIVE - CONTRIBUTI A CARICO ENTE	€ 100,00	€ 0,00	0,0
1046	6	SPESE PER SERVIZI AL CITTADINO INFORMAZIONI TURISTICHE GESTIONE U.R.P. - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 130.254,00	€ 129.950,00	99,8
1047	0	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1068	0	ACQUISTO MATERIALE ELETTORALE	€ 3.000,00	€ 1.126,87	37,6
1111	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 316.680,22	€ 307.116,12	97,0
1112	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE SS.DD.	€ 73.259,51	€ 71.443,30	97,5

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 18 Servizi Demografici**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1112	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE SS.DD.	€ 9.759,07	€ 9.233,12	94,6
1112	3	QUOTA IRAP DEL PERSONALE SS.DD.	€ 24.349,34	€ 23.627,60	97,0
1113	2	STRAORDINARIO SS.DD.	€ 1.205,60	€ 1.205,60	100,0
1114	0	SPESE PER ISTITUZIONE SERVIZIO C.I.E. (CARTA IDENTITA' ELETTRONICA)	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1116	6	STAMPATI CANCELLERIA MINUTE E VARIE DI CONSUMO	€ 10.000,00	€ 8.514,97	85,1
1116	7	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA DELLE ATTREZZATURE DI UFFICIO	€ 1.100,00	€ 1.100,00	100,0
1116	11	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SS.DD.	€ 27.000,00	€ 27.000,00	100,0
1117	1	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA C.E.D.	€ 19.127,00	€ 19.127,00	100,0
1117	2	ACQUISTO MODULI CONTINUI LEGATORIA REGISTRI E MATERIALI DI CONSUMO PER IL C.E.D.	€ 500,00	€ 0,00	0,0
1122	0	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE PER PICCOLA MANUTENZIONE SETTORE SS.DD.	€ 500,00	€ 441,64	88,3
1123	0	SPESE PER ACQUISTO TESTI FORMAZIONE E/O ABBONAMENTO RIVISTE	€ 500,00	€ 30,00	6,0
1124	0	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO SS.DD.	€ 1.500,00	€ 1.223,80	81,6

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 18 Servizi Demografici**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1127	0	MANUTENZIONE ANNUALE DEL CENTRALINO COMUNALE	€ 5.050,00	€ 11,52	0,2
1128	0	RICARICA UTENZE VODAFONE IN RAM	€ 5.000,00	€ 3.600,00	72,0
1130	0	SPESE PER APPARECCHIATURE TELEFONICHE	€ 500,00	€ 291,87	58,4
1134	0	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE PER IL SETTORE SS.DD.	€ 1.130,00	€ 0,00	0,0
5009	0	ELEZIONI POLITICHE, EUROPEE REGIONALI E PROVINCIALI	€ 400.000,00	€ 58.254,00	14,6
5012	0	OPERAZIONI DI CENSIMENTO	€ 20.000,00	€ 12.423,40	62,1

*Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo*

€ 1.066.514,74

€ 685.720,81

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 19 Gestione Economica e Finanziaria**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
0	0	CONTRIBUTI INPS - PRESIDENTE COLLEGIO REVISORI DEI CONTI	€ 1.600,00	€ 659,40	41,2
0	2	CONTRIBUTO IRAP - PRESIDENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI	€ 1.150,00	€ 468,45	40,7
100	0	EMOLUMENTI AL PERSONALE DEL SETTORE FINANZE	€ 174.471,47	€ 174.227,89	99,9
101	1	CONTRIBUTI CPDEL PER IL PERSONALE SETTORE FINANZIARIO	€ 41.131,29	€ 41.131,29	100,0
101	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA PER PERSONALE SETTORE FINANZIAR	€ 5.110,10	€ 5.109,75	100,0
101	3	QUOTA IRAP DEL PERSONALE SETTORE FINANZE	€ 14.689,75	€ 14.689,75	100,0
104	0	F.E.S. - LAVORO STRAORDINARIO	€ 438,40	€ 400,00	91,2
107	0	INTEGRAZIONE LAVORATIVA SETTORE FINANZE	€ 1.500,00	€ 1.500,00	100,0
112	0	SPESE PER LA FORMAZIONE E L' AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	€ 950,00	€ 941,81	99,1
115	0	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SU ATTREZZATURE E MACCHINE DI UFFICIO E SOFTWARE	€ 31.661,54	€ 26.946,60	85,1
116	0	RIMBORSO MISSIONI PERSONALE FINANZE	€ 125,00	€ 101,81	81,4
118	0	ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE, PERIODICI	€ 3.000,00	€ 2.902,43	96,7

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 19 Gestione Economica e Finanziaria**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
119	0	ACQUISTO DI STAMPATI, CANCELLERIA E MINUTE DI UFFICIO	€ 7.192,99	€ 6.650,00	92,5
124	0	SPESE PER LA GESTIONE DELLA TESORERIA COMUNALE	€ 10.000,00	€ 8.823,99	88,2
132	0	SERVIZI AMMINISTRATIVI-CONTABILI ED ALTRI N.A.C.	€ 10.000,00	€ 0,00	0,0
1421	0	LEASING PER PULLMINI SCUOLABUS	€ 1.500,00	€ 0,00	0,0
2151	0	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	€ 50.521,85	€ 0,00	0,0
2154	0	RIMBORSO SOMMA A DIVERSI PER SOMME ERRONEAMENTE VERSATE DI NATURA NON TRIBUTARIA	€ 1.000,00	€ 0,00	0,0
3013	0	CONFERIMENTO CAPITALE PER ISTITUZIONE SOCIETA' A CAPITALE PUBBLICO O MISTO CAP.E. 4038	€ 60.000,00	€ 0,00	0,0
4011	0	QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	€ 170.132,36	€ 170.132,36	100,0
4013	0	QUOTA IN CONTO CAPITALE A FAVORE DELLA CASSA DD.PP.PER MUTUI ASSUNTI NEL 2011 CON FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI	€ 14.208,04	€ 13.581,51	95,6
4014	0	ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUO CASSA DD.PP.POSIZIONE 4514028/00 (DECRETO MIN.INT.DEL 25/10/2012)QUOTA TAGLIO DELLE RISORSE 2012	€ 194.044,88	€ 194.044,88	100,0
4015	0	QUOTA A CARICO ENTE CON OU PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUO CON CASSA DD.PP.POSIZ.4514028/00 DIFFERENZA FRA TAGLIO DEL MINISTERO E TOTALE ESTINZIONE	€ 182.179,00	€ 182.179,00	100,0
5001	1	CPDEL FONDO PREVIDENZA E CREDITO	€ 500.000,00	€ 344.304,82	68,9

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 19 Gestione Economica e Finanziaria**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
5001	4	INADEL PREVIDENZA	€ 65.000,00	€ 50.544,82	77,8
5002	0	ADDITIONALE REGIONALE IRPEF	€ 100.000,00	€ 78.010,09	78,0
5002	1	VERS. RITENUTE PER LAVORO DIPENDENTE	€ 750.000,00	€ 591.387,09	78,9
5002	2	VERS. RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	€ 150.000,00	€ 78.741,08	52,5
5003	2	CESSIONI DI STIPENDIO	€ 210.000,00	€ 209.803,75	99,9
5005	0	SERVIZI PER CONTO TERZI	€ 1.000.000,00	€ 318.927,68	31,9
5006	0	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	€ 52.000,00	€ 50.000,00	96,2
5024	0	VERSAMENTO ALL'ERARIO RITENUTE OPERATE A TITOLO DI SOSTITUTI D'IMPOSTA	€ 100.000,00	€ 88.167,80	88,2
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 3.903.606,67</b>	<b>€ 2.654.378,05</b>	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 21 Lavori Pubblici e Manutenzioni**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1121	0	LAVORI DI IMPIANTI TELEFONICI COMUNALI CON CONTRIBUTO REGIONALE CAP.E.2050	€ 17.308,06	€ 17.308,06	100,0
1395	0	MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1656	3	DIVERSE E MINUTE DI CONSUMO E MANUTENZIONE ORDINARIA	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1656	5	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA CIMITERO	€ 15.000,00	€ 15.000,00	100,0
1656	6	UTENZE E CANONI PER ACQUA CIMITERO	€ 1.500,00	€ 750,00	50,0
1656	7	UTENZE E CANONI TELEFONICHE CIMITERO	€ 500,00	€ 500,00	100,0
1657	0	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	€ 15.000,00	€ 15.000,00	100,0
1659	0	ACQUISTO FERETRI E TRASPORTO SALME DEI NON ABBIENTI	€ 1.000,00	€ 137,40	13,7
1659	1	RESTITUZIONE SOMME PER SEPOLTURE PRIVATE	€ 5.000,00	€ 3.266,33	65,3
1666	0	STIPENDI E ONERI RIFLESSI AL PERSONALE ASSUNTO L.R.21/88	€ 20.329,38	€ 20.191,36	99,3
1666	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE L.R. 21/88	€ 4.890,70	€ 4.890,70	100,0
1666	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 568,51	€ 568,51	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 21 Lavori Pubblici e Manutenzioni**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1666	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 1.710,97	€ 1.710,97	100,0
1690	0	SPESE PER FONTANELLE PUBBLICHE CANONE ACQUA	€ 1.280,02	€ 600,00	46,9
1692	0	RIVISTE E ABBONAMENTI PER AGGIORNAMENTO PERSONALE LL.PP.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	100,0
1724	0	INTERESSI PASSIVI PER LAVORI CON MUTUI CONTRATTI NEL 2011 CON FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI	€ 18.221,39	€ 16.318,89	89,6
1811	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE LL.PP.	€ 143.368,48	€ 143.207,59	99,9
1812	1	CONTRIBUTI CPDEL PERSONALE UFFICIO LL.PP.	€ 34.048,24	€ 34.047,87	100,0
1812	2	CONTRIBUTI INADEL PREV.UFFICIO LL.PP.	€ 4.225,68	€ 4.203,13	99,5
1812	3	CONTRIBUTI IRAP PERSONALE LL.PP.	€ 11.151,75	€ 11.151,72	100,0
1813	1	INDENNITA' DI MISSIONI PERSONALE SETTORE LL.PP.	€ 750,00	€ 670,00	89,3
1815	0	LAVORO STRAORDINARIO SETTORE LL.PP.	€ 986,40	€ 986,40	100,0
1815	8	STAMPATE E CANCELLERIA SETTORE LL.PP.	€ 2.000,00	€ 2.000,00	100,0
1815	9	SPESE PUBBLICAZIONE ED ACQUISIZIONE PARERI	€ 4.000,00	€ 2.677,63	66,9

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 21 Lavori Pubblici e Manutenzioni**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1815	10	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SETTORE LL.PP.	€ 4.500,00	€ 4.500,00	100,0
1817	0	FORNITURA GAS METANO PER LOCALI COMUNALI	€ 65.000,00	€ 65.000,00	100,0
1818	0	VESTIARIO PERSONALE SERVIZI MANUTENTIVI E CUSTODIA	€ 3.257,00	€ 3.231,94	99,2
1820	0	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI COMUNALI CON OU	€ 103.314,81	€ 103.314,81	100,0
1820	1	MANUTENZIONE IMPIANTI E MACCHINE OPERATRICI (ASCENSORI IMP RISCALDAMENTO MACCHINE UFFICIO	€ 15.000,00	€ 15.000,00	100,0
1820	8	ACQUISTO MATERIALI PER MANUT.EDIFICI COMUNALI	€ 12.000,00	€ 12.000,00	100,0
1823	0	PAGAMENTO QUOTA SPESE IN CONTO CAPITALE E IN CONTO GESTIONE DELLA SCUOLA DI VIA TEANO REALIZZATA CON LO STRUMENTO DI FINANZA PUBBLICA	€ 194.343,81	€ 194.343,81	100,0
1827	0	CONTRATTO MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI COMUNALI CON LA SOCIETA' MULTISERVIZI PUNTESE - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 300.819,40	€ 300.819,40	100,0
1828	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A.D.I.)	€ 10.000,00	€ 2.420,00	24,2
1829	0	CUSTODIA E MANUTENZIONE CIMITERI COMUNALI GESTIONE MULTISERVIZI	€ 107.795,87	€ 107.795,87	100,0
1831	0	RIMOZIONE PANNELLI PUBBLICITARI ABUSIVI CAP.E.3162	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1932	0	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE E PIAZZE	€ 3.931,70	€ 3.931,70	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 21 Lavori Pubblici e Manutenzioni**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1935	0	INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E POTENZIAMENTO NUOVO IMPIANTI P.I. CON OU	€ 19.331,42	€ 19.331,42	100,0
1937	1	CONTRATTO DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE-CONSUMO ENERGIA P.I.	€ 420.000,00	€ 420.000,00	100,0
1937	2	CONSUMI P.I.	€ 190.000,00	€ 190.000,00	100,0
1940	6	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE,DI AMMODERNAMENTO,DI MESSA A NORMA E DI MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA DELLE STRADE DI PROPRIETA' DELL'ENTE	€ 85.446,40	€ 85.446,40	100,0
1940	9	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE	€ 15.000,00	€ 14.713,12	98,1
1942	0	GESTIONE IMPIANTI DI P.I. - DITTA SOLE	€ 30.000,00	€ 27.000,00	90,0
1948	0	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE C.R.2010 L.R.2/02 ART.76 COMMA 4 ASS.TO REG.LE FAMIGLIA CAP. ENTR. 4049	€ 200.000,00	€ 0,00	0,0
1950	0	FATTURE PREGRESSE E CONGUAGLI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	€ 16.000,00	€ 16.000,00	100,0
3035	0	STRUTTURA PER ATTIVITA' POLIFUNZIONALI CON FONDI SVILUPPO INVESTIMENTI MUTUO CON CASSA DD.PP.CON ONERI A CARICO MINISTERO INTERNAL CAP. ENTRATA.5000	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00	100,0
3041	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE CAP.E. 4055 PARTE FONDO DI INVESTIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE ART.23 COMMA 1 I. P.24/03	€ 50.000,00	€ 50.000,00	100,0
3136	0	LAVORI DI MANUTENZIONE DELLE FACCIATE DEL PALAZZO COMUNALE DI PIAZZA EUROPA CON OU	€ 96.068,30	€ 96.068,30	100,0
3137	0	MANUTENZIONE E POTENZIAMENTO NUOVO IMPIANTO P.I. CON OU	€ 39.668,58	€ 39.668,58	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 21 Lavori Pubblici e Manutenzioni**

<b>Capitolo</b>	<b>Art.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Budget 2012</b>	<b>Impegni 2012</b>	<b>% di Utilizzo</b>
3138	0	MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI CON OU	€ 92.023,64	€ 92.023,24	100,0
3143	0	COSTRUZIONE STRADE E PIAZZE CAP.E. 4055 FONDO INVESTIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE ART.23 COMMA 1 L.R.21/03	€ 50.000,00	€ 50.000,00	100,0
3147	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E BENI COMUNALI CAP.E.4055 FONDO DI INVESTIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE ART.23 COMMA 1 L. R. 21/03	€ 67.826,78	€ 67.826,78	100,0
3158	0	LAVORI DI COSTRUZIONE DI UNA STRUTTURA AL SERVIZIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO CARLO ALBERTO DALLA CHIESA	€ 218.029,00	€ 218.029,00	100,0
3206	0	FONDO DI ROTAZIONE PER LA PROGETTUALITA' CAP. E. 4056	€ 100.000,00	€ 0,00	0,0
3207	0	SPESE PER PROGETTAZIONI E GESTIONE OPERE PUBBLICHE CON OU	€ 56.000,00	€ 56.000,00	100,0
3332	0	LAVORI DI ADEGUAMENTO DELL'ANFITEATRO COMUNALE CON O.U.	€ 45.000,00	€ 45.000,00	100,0
3335	0	LAVORI DI ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO DEL PARCO COMUNALE CON O.U.	€ 49.500,00	€ 49.500,00	100,0
3397	0	LAVORI DI COSTRUZIONE DI UNA STRUTTURA AL SERVIZIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO CARLO ALBERTO DALLA CHIESA CON O.U.	€ 36.252,70	€ 36.252,70	100,0
3413	0	COMPLETAMENTO LAVORI DI COSTRUZIONE DI UNA STRUTTURA AL SERVIZIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO C.A.DALLA CHIESA.FIN.CON ALIENAZIONE BENI CAP.E.4040	€ 299.650,00	€ 299.650,00	100,0
3510	0	PROGETTO ESE4CUTIVO DEI LAVORI PER LA COSTRUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA NELL'AREA ARTIGIANALE SITA IN VIA S.D'ACQUILISTO CAP.E.4030	€ 3.903.901,88	€ 935.000,00	24,0
3582	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	€ 44.661,55	€ 44.661,55	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 21 Lavori Pubblici e Manutenzioni**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
		<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>	<b>€ 8.778.162,42</b>	<b>€ 5.490.713,18</b>	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 22 Parchi e Giardini e Sanità Trasporti**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1799	0	SPESE PER MIGLIORAMENTO VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO	€ 10.000,00	€ 8.694,00	86,9
1801	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE PARCHI E GIARDINI	€ 139.590,64	€ 138.400,19	99,1
1802	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE PP.GG.	€ 31.159,02	€ 31.140,55	99,9
1802	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE PP.GG.	€ 5.094,14	€ 5.018,89	98,5
1802	3	QUOTA IRAP PERSONALE PP.GG.	€ 9.641,06	€ 9.455,71	98,1
1805	0	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.000,00	€ 1.000,00	100,0
1806	0	GESTIONE DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1808	0	SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1808	4	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE ED ATTREZZATURE PARCHI GIARDI	€ 5.000,00	€ 4.000,00	80,0
1808	11	UTENZE E CANONI PER ACQUA SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	€ 1.500,00	€ 750,00	50,0
1808	12	UTENZE E CANONI TELEFONICHE PARCHI E GIARDINI	€ 500,00	€ 500,00	100,0
1810	0	SOCIETA' MULTISERVIZI-MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONI PARCHI E VERDE PUBBLICO - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 266.413,65	€ 266.413,65	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 22 Parchi e Giardini e Sanità Trasporti**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1956	0	ARREDO URBANO, DECORATIVO E ADDOBBI CITTADINI-	€ 25.000,00	€ 25.000,00	100,0
<i>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</i>			€ 514.898,51	€ 510.372,99	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 23 Staff Sindaco**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1001	4	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AL SINDACO AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	€ 3.778,53	€ 3.768,68	99,7
1003	1	SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTO BENI DI CONSUMO	€ 2.360,00	€ 2.359,94	100,0
1013	0	FUNZIONAMENTO STAFF DEL SINDACO	€ 51.836,88	€ 51.836,88	100,0
1035	0	SPESE PER ATTIVITA' RICREATIVE PROMOZIONALI SPETTACOLI E ACCOGLIENZA	€ 40.000,00	€ 40.000,00	100,0
1036	0	SPESE PER MOSTRE, FIERE, MERCATI, CONVEGNI, CONFERENZE PROMOZIONE ISTITUZIONALE, PATROCINI VARI E RAPPRESENTANZA	€ 25.720,00	€ 25.720,00	100,0
1064	0	SPESE PER SERVIZI VARI STAFF SINDACO	€ 715,00	€ 580,00	81,1
1067	0	SPESE CONNESSE ALL'ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E DI ATTIVITA' VARIE	€ 40.000,00	€ 40.000,00	100,0
1069	0	PROMOZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE, AMMINISTRATIVA E SOCIALE	€ 75.000,00	€ 74.481,76	99,3
1070	0	GEMELLAGGI SCAMBI CULTURALI PROMOZIONI E ATTIVITA' TURISTICHE E CULTURALI SOCIALI E RICREATIVE	€ 50.000,00	€ 49.998,00	100,0
1073	0	SPESE PER LA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE PUBBLICA (ART.127 COMMA 5 L.R.26/3/2002 N.2)	€ 10.000,00	€ 8.630,00	86,3
1078	0	SPESE AFFERENTI LA PUBBLICITA' DEL BILANCIO E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	€ 200,00	€ 0,00	0,0
1078	1	SPESE PER LA PUBBLICITA' DEL BILANCIO E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	€ 1.570,00	€ 1.569,00	99,9

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 23 Staff Sindaco**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
1087	0	SPESE PER SERVIZI ISTITUZIONALI VARI	€ 71.000,00	€ 70.999,40	100,0
2096	0	CONTRIBUTI E PATROCINI AD ENTI E ASSOCIAZIONI CHE PROMUOVONO ATTIVITA'	€ 37.000,00	€ 36.750,00	99,3
2185	0	VIGILANZA E SICUREZZA DEI LOCALI E STRUTTURE DEL COMUNE	€ 17.000,00	€ 17.000,00	100,0
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 426.180,41</b>	<b>€ 423.693,66</b>	

Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo

Centro di costo: 24 Commercio Igiene e Sanità

Capitolo	Art.	Descrizione	Budget 2012	Impegni 2012	% di Utilizzo
1094	0	ATTIVITA' CULTURALI RICREATIVE E TURISTICHE SU PROVENTI DA CONTRIBUTI REGIONALI E PROVINCIALI CAP. E. 2022	€ 15.000,00	€ 10.000,00	66,7
1170	0	STIPENDI PERSONALE SUAP	€ 12.639,73	€ 10.345,73	81,9
1171	0	SOMME DA VERSARE ALLA REGIONE E ALLA PROVINCIA PER CONTRIBUTO ANNUALE RILASC. TESSERINI RACC. FUNGHI EPIGEI <small>SPONT. CAP. ENTRATA 3002</small>	€ 2.500,00	€ 1.000,00	40,0
1172	0	SPESE PER STAMPATI E MATERIALE DIVULGATIVO - ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI COMMERCianti	€ 585,00	€ 336,60	57,5
1173	0	SPESE PER ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI COORDINAMENTO ED INFORMAZIONE AI COMMERCianti	€ 470,00	€ 160,00	34,0
1178	0	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE - UFFICIO COMMERCIO	€ 1.462,50	€ 857,55	58,6
1179	0	SPESE POSTALI - UFFICIO COMMERCIO	€ 200,00	€ 0,00	0,0
1641	0	INTERVENTI INGEGNERICO-SANITARI PREVISTI DALLA LEGGE 281/91 CANI RANDAGI	€ 150,00	€ 0,00	0,0
1645	0	SOMME PER INTERVENTI IGENICO-SANITARI - AFFIDAMENTO SERVIZIO CATTURA, RICOVERO, CUSTODIA E MANTENIMENTO CANI RANDAGI E/O VAGANTI	€ 40.000,00	€ 38.644,37	96,6
1654	0	STRAORDINARIO SUAP	€ 109,60	€ 109,60	100,0
1655	0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' IMPRENDITORIALI	€ 10.000,00	€ 10.000,00	100,0
1949	0	RIMBORSO SOMMA ALL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PER CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER LOCALI IN AFFITTO DA QUESTO ENTE (FIN. COLLI)	€ 21.000,00	€ 21.000,00	100,0

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 24 Commercio Igiene e Sanità**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
2097	0	BENI MATERIALI E ATTREZZATURE VARIE	€ 4.000,00	€ 3.929,84	98,2
5013	0	SERV.DI RACCOLTA, TRASORTO, SMALTIMENTO,E QUANT'ALTRO OCCORREN TE PER RIFIUTIURBANI IN NOME E PER CONTO SOC.SIMETO AMBIENTE	€ 20.000,00	€ 0,00	0,0
<i>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</i>			€ 128.116,83	€ 96.383,69	

*Comune di San Giovanni La Punta - Controllo di Gestione 2012 - Risorse finanziarie del Centro di Costo*

**Centro di costo: 25 Ufficio Espropri**

<i>Capitolo</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Budget 2012</i>	<i>Impegni 2012</i>	<i>% di Utilizzo</i>
3036	0	MAGGIORI ONERI DI ESPROPRIO - OO.UU	€ 210.000,00	€ 210.000,00	100,0
3037	0	TRANSAZIONE DITTA GIUFFRIDA PER ESPROPRIAZIONE PIAZZA CILEA CON O.U.	€ 20.000,00	€ 20.000,00	100,0
3209	0	INCARICHI PROFESSIONALI PER REDAZIONE TIPI DI FRAZIONAMENTO CATASTALE OU	€ 20.000,00	€ 19.906,04	99,5
3431	0	ONERI PER ESPROPRI, TRANSAZIONI E SPESE CONNESSE CON OO.UU.	€ 150.000,00	€ 150.000,00	100,0
<b>Totale Budget di spesa assegnato al Centro di Costo</b>			<b>€ 400.000,00</b>	<b>€ 399.906,04</b>	

### Analisi del costo per l'Acqua per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>2</b>		Segreteria e Affari Generali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1043	16	UTENZE E CANONE PER ACQUA LOCALI COMUNALI	€ 3.000	€ 4.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	50,00	-€ 1.000,00
1053	0	CONSORZIO TERRITORIALE OTTIMALE 2 CATANIA ACQUE	€ 19.320	€ 19.320,00	€ 19.320,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per l'Acqua</b>			<b>€ 22.320,00</b>	<b>€ 23.320,00</b>	<b>€ 21.320,00</b>	<b>€ 2.000,00</b>		<b>-€ 1.000,00</b>

### Analisi del costo per l'Acqua per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali						
5								
Cap.	Art.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1778	5	UTENZE E CANONI PER ACQUA ASILO NIDO (SERVIZI A D.I.)	€ 1.500	€ 1.000,00	€ 500,00	€ 500,00	50,00	-€ 1.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per l'Acqua</b>			<b>€ 1.500,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 500,00</b>	<b>€ 500,00</b>		<b>-€ 1.000,00</b>

### Analisi del costo per l'Acqua per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>6</b>		Pubblica Istruzione						
Cap.	Art.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1346	8	UTENZE E CANONI PER ACQUA SCUOLE	€ 3.000	€ 2.500,00	€ 1.250,00	€ 1.250,00	50,00	-€ 1.750,00
1366	9	UTENZE E CANONI PER ACQUA SCUOLE ELEMENTARI	€ 2.500	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	50,00	-€ 1.500,00
1386	6	UTENZE E CANONI PER ACQUA SCUOLE MEDIE	€ 3.500	€ 3.000,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	50,00	-€ 2.000,00
1476	8	UTENZE E CANONI PER ACQUA BIBLIOTECA	€ 500	€ 500,00	€ 250,00	€ 250,00	50,00	-€ 250,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per l'Acqua</b>			<b>€ 9.500,00</b>	<b>€ 8.000,00</b>	<b>€ 4.000,00</b>	<b>€ 4.000,00</b>		<b>-€ 5.500,00</b>

### Analisi del costo per l'Acqua per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 12		Sport Turismo e Spettacolo						
Cap.	Art.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1838	7	UTENZE E CANONI PER ACQUA IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	50,00	-€ 1.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per l'Acqua</b>			<b>€ 2.000,00</b>	<b>€ 2.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>		<b>-€ 1.000,00</b>

Analisi del costo per l'Acqua per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1656	6	UTENZE E CANONI PER ACQUA CIMITERO	€ 1.500	€ 1.500,00	€ 750,00	€ 750,00	50,00	-€ 750,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per l'Acqua			€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 750,00	€ 750,00		-€ 750,00

**Analisi del costo per l'Acqua per Centro di responsabilità**

<b>Centro di responsabilità: 22</b>		<b>Parchi e Giardini e Sanità Trasporti</b>				
-------------------------------------	--	---	--	--	--	--

Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1808	11	UTENZE E CANONI PER ACQUA SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	€ 1.500	€ 1.500,00	€ 750,00	€ 750,00	50,00	-€ 750,00

<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per l'Acqua</b>	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 750,00	€ 750,00	-€ 750,00
--	------------	------------	----------	----------	-----------

<b>Costo Totale per l'Acqua dell'Ente</b>	€ 38.320,00	€ 37.320,00	€ 28.320,00	€ 9.000,00	-€ 10.000,00
---	-------------	-------------	-------------	------------	--------------

### Analisi del costo per Assicurazioni per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Segreteria e Affari Generali						
2								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
2165	1	ASSICURAZIONI INAIL RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI PER LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI	€ 0	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00	0,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Assicurazioni</b>			€ 0,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 1.000,00		€ 0,00

### Analisi del costo per Assicurazioni per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>4</b>		<b>Ecologia e Tutela Ambiente</b>						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1742	0	ASSICURAZIONI AUTOMEZZI COMUNALI	€ 0	€ 25.000,00	€ 23.001,50	€ 1.998,50	92,01	€ 23.001,50
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Assicurazioni</b>			€ 0,00	€ 25.000,00	€ 23.001,50	€ 1.998,50		€ 23.001,50
<b>Costo Totale per Assicurazioni dell'Ente</b>			€ 0,00	€ 26.000,00	€ 23.001,50	€ 2.998,50		€ 23.001,50

### Analisi del costo per Beni Strumentali per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali						
5		Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
Cap.	Ar t.							
1898	15	ATTREZZATURE E VARIE SETTORE SS.AC.	€ 0	€ 500,00	€ 403,47	€ 96,53	80,69	€ 403,47
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Beni Strumentali</b>			€ 0,00	€ 500,00	€ 403,47	€ 96,53		€ 403,47

### Analisi del costo per Beni Strumentali per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Pubblica Istruzione						
6								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1490	0	ACQUISTO BENI LIBRARI PER LA BIBLIOTECA	€ 5.000	€ 2.000,00	€ 42,00	€ 1.958,00	2,10	-€ 4.958,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Beni Strumentali</b>			€ 5.000,00	€ 2.000,00	€ 42,00	€ 1.958,00		-€ 4.958,00

### Analisi del costo per Beni Strumentali per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1255	0	SERVIZI DI CONTROLLO PER LA SICUREZZA URBANA E STRADALE SETTORE P.M.	€ 0	€ 3.200,00	€ 3.200,00	€ 0,00	100,00	€ 3.200,00
1266	1	SPESE ARMAMENTO PER LA P.M.	€ 1.200	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00	100,00	€ 300,00
1940	5	POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE.	€ 13.855	€ 85.446,40	€ 85.446,40	€ 0,00	100,00	€ 71.591,06
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Beni Strumentali</b>			<b>€ 15.055,34</b>	<b>€ 90.146,40</b>	<b>€ 90.146,40</b>	<b>€ 0,00</b>		<b>€ 75.091,06</b>

### Analisi del costo per Beni Strumentali per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 12		Sport Turismo e Spettacolo						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1835	1	ATTREZZATURE E VARIE IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 0	€ 680,00	€ 0,00	€ 680,00	0,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Beni Strumentali</b>			€ 0,00	€ 680,00	€ 0,00	€ 680,00		€ 0,00

## Analisi del costo per Beni Strumentali per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1395	0	MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 0	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	€ 10.000,00
1692	0	RIVISTE E ABBONAMENTI PER AGGIORNAMENTO PERSONALE LL.PP.	€ 0	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	100,00	€ 1.000,00
3035	0	STRUTTURA PER ATTIVITA' POLIFUNZIONALI CON FONDI SVILUPPO INVESTIMENTI MUTUO CON CASSA DD.PP.CON ONERI A CARICO MINISTERO INTERNI CAP. ENTRATA 5009	€ 0	€ 1.500.000,00	€ 1.500.000,00	€ 0,00	100,00	€ 1.500.000,00
3041	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE CAP.E. 4055 PARTE FONDO DI INVESTIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE ART.23 COMMA 1 L.R.21/03.	€ 0	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	100,00	€ 50.000,00
3137	0	MANUTENZIONE E POTENZIAMENTO NUOVO IMPIANTO P.I. CON OU	€ 0	€ 39.668,58	€ 39.666,58	€ 2,00	99,99	€ 39.666,58
3138	0	MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI CON OU	€ 0	€ 92.023,64	€ 92.023,24	€ 0,40	100,00	€ 92.023,24
3143	0	COSTRUZIONE STRADE E PIAZZE CAP.E. 4055 FONDO INVESTIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE ART.23 COMMA 1 L.R.21/03	€ 0	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	100,00	€ 50.000,00
3147	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E BENI COMUNALI CAP.E.4055 FONDO DI INVESTIMENTI DA PARTE DELLA REGIONE ART.23 COMMA 1 L.R.21/03	€ 0	€ 67.826,78	€ 67.826,78	€ 0,00	100,00	€ 67.826,78

**Analisi del costo per Beni Strumentali per Centro di responsabilità**

<b>Centro di responsabilità: 21</b>		<b>Lavori Pubblici e Manutenzioni</b>					
3582	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	€ 0	€ 44.661,55	€ 44.661,55	100,00	€ 44.661,55

<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Beni Strumentali</b>		€ 0,00	€ 1.855.180,55	€ 1.855.178,15	€ 2,40	€ 1.855.178,15
---	--	--------	----------------	----------------	--------	----------------

### Analisi del costo per Beni Strumentali per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 22		Parchi e Giardini e Sanità Trasporti						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1808	4	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE ED ATTREZZATURE PARCHI GIARDI	€ 5.000	€ 5.000,00	€ 4.000,00	€ 1.000,00	80,00	-€ 1.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Beni Strumentali</b>			€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 4.000,00	€ 1.000,00		-€ 1.000,00
<b>Costo Totale per Beni Strumentali dell'Ente</b>			€ 25.055,34	€ 1.953.506,95	€ 1.949.770,02	€ 3.736,93		€ 1.924.714,68

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>2</b>		Segreteria e Affari Generali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1043	6	STAMPATI CANCELLERIA REGISTRI VARIE E MINUTE	€ 14.720	€ 18.000,00	€ 17.973,78	€ 26,22	99,85	€ 3.253,73
5011	0	SPEZZAGNZE DI NOTIFICA MESSI COMUNALI	€ 40.732	€ 50.000,00	€ 2.082,87	€ 47.917,13	4,17	-€ 38.649,61
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento</b>			€ 55.452,53	€ 68.000,00	€ 20.056,65	€ 47.943,35		-€ 35.395,88

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 5		Servizi Socio Assistenziali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1779	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO VARI	€ 0	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	100,00	€ 5.000,00
1780	0	TRASFERIMENTO SOMME PER AVVIAMENTO ASILO NIDO -GESTIONE MULTISERVIZI	€ 0	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00	100,00	€ 30.000,00
1785	0	TRASFERIMENTO PER AVVIAMENTO ASILO NIDO - GESTIONE M.S.	€ 0	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 0,00	100,00	€ 30.000,00
1898	6	CANCELLERIA STAMPATI E VARIE E MINUTE	€ 2.010	€ 3.000,00	€ 2.999,13	€ 0,87	99,97	€ 989,13
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento</b>			€ 2.010,00	€ 68.000,00	€ 67.999,13	€ 0,87		€ 65.989,13

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Pubblica Istruzione						
6		Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
Cap.	Ar t.							
1366	7	MATERIALE DI CANCELLERIA MINUTE E VARIE	€ 0	€ 1.020,00	€ 690,00	€ 330,00	67,65	€ 690,00
1476	5	STAMPATI CANCELLERIA E VARIE E MINUTE	€ 1.500	€ 1.500,00	€ 1.125,30	€ 374,70	75,02	-€ 374,70
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento			€ 1.500,00	€ 2.520,00	€ 1.815,30	€ 704,70		€ 315,30

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 9		Ufficio Tecnico e Urbanistica						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1087	4	STAMPATI CANCELLERIA E VARIE DI CONSUMO	€ 5.659	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 0,00	100,00	-€ 2.158,57
1087	10	CONTRATTO DI NOLEGGIO MACCHINA FOTOCOPIATRICE E SERVIZI CON- NESSI PER UFFICIO URBANISTICA	€ 1.118	€ 1.500,00	€ 1.266,10	€ 233,90	84,41	€ 148,30
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento			€ 6.776,37	€ 5.000,00	€ 4.766,10	€ 233,90		-€ 2.010,27

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1260	0	SPESE POSTALI PER NOTIFICHE PROVENTI CONTRAVVENZIONALI EFFETTUATE CON CONVENZIONE PP.TT. ITALIANE	€ 0	€ 66.800,00	€ 66.800,00	€ 0,00	100,00	€ 66.800,00
1268	6	STAMPATI CANCELLERIA VARIE E MINUTE DI CONSUMO	€ 2.500	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento</b>			€ 2.500,00	€ 69.300,00	€ 69.300,00	€ 0,00		€ 66.800,00

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 12		Sport Turismo e Spettacolo						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1118	0	SPESE PER L'AFFRANCATRICE POSTALE E L'ACQUISTO DI STAMPATI PER L'UFFICIO SPEDIZIONE	€ 0	€ 1.100,00	€ 0,00	€ 1.100,00	0,00	€ 0,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento			€ 0,00	€ 1.100,00	€ 0,00	€ 1.100,00		€ 0,00

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 17		Commercio e Fiscalità						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1186	5	STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE E MINUTE DI CONSUMO	€ 4.389	€ 4.000,00	€ 3.493,40	€ 506,60	87,34	-€ 895,72
1186	8	SPESE POSTALI PER UFFICIO TRIBUTI	€ 2.000	€ 3.700,00	€ 0,00	€ 3.700,00	0,00	-€ 2.000,00
2013	0	ACQUISTO CARTELLONISTICA PER SPAZI PUBBLICITARI E SPESE SERVIZIO PUBBLICITA'	€ 0	€ 550,00	€ 0,00	€ 550,00	0,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento</b>			<b>€ 6.389,12</b>	<b>€ 8.250,00</b>	<b>€ 3.493,40</b>	<b>€ 4.756,60</b>		<b>-€ 2.895,72</b>

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 18		Servizi Demografici						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1116	6	STAMPATI CANCELLERIA MINUTE E VARIE DI CONSUMO	€ 9.310	€ 10.000,00	€ 8.514,97	€ 1.485,03	85,15	-€ 795,32
1117	2	ACQUISTO MODULI CONTINUI LEGATORIA REGISTRI E MATERIALI DI CONSUMO PER IL C.E.D.	€ 350	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00	0,00	-€ 350,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento</b>			<b>€ 9.660,29</b>	<b>€ 10.500,00</b>	<b>€ 8.514,97</b>	<b>€ 1.985,03</b>		<b>-€ 1.145,32</b>

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 19		Gestione Economica e Finanziaria						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
119	0	ACQUISTO DI STAMPATI, CANCELLERIA E MINUTE DI UFFICIO	€ 7.736	€ 7.192,99	€ 6.650,00	€ 542,99	92,45	-€ 1.085,79
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento			€ 7.735,79	€ 7.192,99	€ 6.650,00	€ 542,99		-€ 1.085,79

### Analisi del costo per Cancelleria e Funzionamento per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1815	8	STAMPATI E CANCELLERIA SETTORE LL.PP.	€ 1.500	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	100,00	€ 500,00
1815	9	SPESE PUBBLICAZIONE ED ACQUISIZIONE PARERI	€ 2.000	€ 4.000,00	€ 2.677,63	€ 1.322,37	66,94	€ 677,63
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Cancelleria e Funzionamento			€ 3.500,00	€ 6.000,00	€ 4.677,63	€ 1.322,37		€ 1.177,63
Costo Totale per Cancelleria e Funzionamento dell'Ente			€ 95.524,10	€ 245.862,99	€ 187.273,18	€ 58.589,81		€ 91.749,08

### Analisi del costo per Carburanti per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>4</b>		Ecologia e Tutela Ambiente						
Cap.	Art.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1763	0	CARBURANTE E LUBRIFICANTE MEZZI AUTOPARCO COMUNALE	€ 22.018	€ 22.132,00	€ 22.132,00	€ 0,00	100,00	€ 113,88
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Carburanti</b>			€ 22.018,12	€ 22.132,00	€ 22.132,00	€ 0,00		€ 113,88
<b>Costo Totale per Carburanti dell'Ente</b>			€ 22.018,12	€ 22.132,00	€ 22.132,00	€ 0,00		€ 113,88

### Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>2</b>		Segreteria e Affari Generali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
0	12	SERVIZI CONNESSI AL CONSIGLIO COMUNALE	€ 0	€ 2.000,00	€ 1.950,00	€ 50,00	97,50	€ 1.950,00
0	20	CONTRIBUTO I.R.A.P. FONDO F.E.S. 2010	€ 0	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00	100,00	€ 15.000,00
1001	1	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI	€ 146.098	€ 137.227,55	€ 136.514,36	€ 713,19	99,48	-€ 9.583,44
1001	2	GETTONI DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL C.C. E DELLE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	€ 45.000	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 0,00	100,00	€ 10.000,00
1001	3	QUOTA FORFETTARIA CASSA NAZIONALE PREVIDENZA RAGIONIERI -	€ 0	€ 22.300,00	€ 21.725,71	€ 574,29	97,42	€ 21.725,71
1001	5	INDENNITA' AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E AL VICE PRESIDENTE	€ 20.000	€ 22.000,00	€ 21.175,44	€ 824,56	96,25	€ 1.175,44
1001	9	SPESE UFFICIO PRESIDENZA	€ 1.890	€ 2.000,00	€ 1.680,00	€ 320,00	84,00	-€ 210,00
1002	0	RIMBORSO SPESE AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI PER GLI AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA ART. 4 LEGGE 816	€ 13.000	€ 7.000,00	€ 6.728,00	€ 272,00	96,11	-€ 6.272,00

## Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 2		Segreteria e Affari Generali							
		€ 0	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00	0,00	€ 0,00
1007	0 RIMBORSO SOMME AD AMMINISTRATORI E VARIE								
1009	4 DIFENSORE CIVICO COMUNALE	€ 7.459	€ 21.521,96	€ 21.175,44	€ 346,52			98,39	€ 13.716,91
1010	0 COMPENSI AI REVISORI DEI CONTI	€ 47.474	€ 37.897,28	€ 37.865,00	€ 32,28			99,91	-€ 9.608,92
1011	0 SPESE PER ASSICURAZIONI R.C. VERSO TERZIE TUTELA GIUDIZIARIA	€ 122.639	€ 18.000,00	€ 17.568,00	€ 432,00			97,60	-€ 105.071,42
1014	0 SPESE PER COSTITUZIONE FONDO CONSORZIO BENI CONFISCATI ALLA MAFIA E RELATIVA GESTIONE	€ 0	€ 7.000,00	€ 5.000,00	€ 2.000,00			71,43	€ 5.000,00
1018	0 ASSISTENZA PER STENOPIA PER TRASCRIZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE	€ 500	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00			100,00	€ 1.000,00
1023	11 BUONI PASTO DIPENDENTI COMUNALI	€ 45.000	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00			100,00	-€ 20.000,00
1025	0 PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DIRETTE ALLA CITTADINANZA	€ 0	€ 20.850,00	€ 20.832,05	€ 17,95			99,91	€ 20.832,05
1026	0 SERVIZIO PER REALIZZAZIONE DEL PERIODICO DI INFORMAZIONE COMUNALE	€ 0	€ 9.000,00	€ 8.712,00	€ 288,00			96,80	€ 8.712,00

## Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 2		Segreteria e Affari Generali						
1037	0	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE AL FONDO GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO	€ 10.999	€ 10.000,00	€ 7.061,05	€ 2.938,95	70,61	-€ 3.938,13
1038	0	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE CAP 3005/1 E.	€ 8.599	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	€ 1.400,87
1043	14	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	€ 45.512	€ 45.000,00	€ 41.207,72	€ 3.792,28	91,57	-€ 4.304,28
1049	1	SPESE CONNESSE AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	€ 0	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00	0,00	€ 0,00
1058	0	SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	€ 96.875	€ 185.000,00	€ 184.496,22	€ 503,78	99,73	€ 87.620,94
1059	0	SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	€ 500	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00	0,00	-€ 500,00
1060	0	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI UNCEM AICCE	€ 0	€ 630,00	€ 0,00	€ 630,00	0,00	€ 0,00
2094	0	CONTRIBUTO AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE	€ 10.000	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse</b>			<b>€ 621.545,26</b>	<b>€ 665.426,79</b>	<b>€ 650.190,99</b>	<b>€ 15.235,80</b>		<b>€ 28.645,73</b>

### Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Ecologia e Tutela Ambiente						
4								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1739	4	DIVERSE MINUTE DI CONSUMO SETTORE N.U.	€ 717	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00	100,00	€ 783,46
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse			€ 716,54	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00		€ 783,46

## Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali						
5								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1603	0	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E MANIFESTAZIONI	€ 7.200	€ 1.120,00	€ 1.120,00	€ 0,00	100,00	-€ 6.080,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse			€ 7.200,00	€ 1.120,00	€ 1.120,00	€ 0,00		-€ 6.080,00

### Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>6</b>		Pubblica Istruzione						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1346	3	MATERIALE PULIZIA E MINUTE DI CONSUMO	€ 382	€ 425,00	€ 0,00	€ 425,00	0,00	-€ 382,00
1386	4	DIVERSE MINUTE DI CONSUMO E VARIE	€ 306	€ 425,00	€ 425,00	€ 0,00	100,00	€ 119,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse</b>			<b>€ 688,00</b>	<b>€ 850,00</b>	<b>€ 425,00</b>	<b>€ 425,00</b>		<b>-€ 263,00</b>

### Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1270	4	DIVERSE E MINUTE DI CONSUMO	€ 3.000	€ 2.500,00	€ 2.000,00	€ 500,00	80,00	-€ 1.000,00
1274	2	ACQUISTO APPARATI RICETRASMITTENTI	€ 750	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	100,00	-€ 250,00
1278	0	CANONE LOCAZIONE VIDEOTEL E CONSULTAZIONI INTERNET	€ 9.115	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 0,00	100,00	-€ 615,20
1279	0	CANONE PONTE RADIO	€ 2.500	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse			€ 15.365,20	€ 14.000,00	€ 13.500,00	€ 500,00		-€ 1.865,20

## Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 12		Sport Turismo e Spettacolo						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1048	0	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI E RELIGIOSE	€ 59.941	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 24.940,75
1838	2	SPESE DIVERSE E MATERIALE DI CONSUMO (SERVIZI A D.I.)	€ 3.143	€ 3.114,88	€ 0,00	€ 3.114,88	0,00	-€ 3.142,60
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse			€ 63.083,35	€ 38.114,88	€ 35.000,00	€ 3.114,88		-€ 28.083,35

### Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1659	0	ACQUISTO FERETRI E TRASPORTO SALME DEI NON ABBIENTI	€ 0	€ 1.000,00	€ 137,40	€ 862,60	13,74	€ 137,40
1659	1	RESTITUZIONE SOMME PER SEPOLTURE PRIVATE	€ 14.658	€ 5.000,00	€ 3.266,33	€ 1.733,67	65,33	-€ 11.391,75
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse</b>			€ 14.658,08	€ 6.000,00	€ 3.403,73	€ 2.596,27		-€ 11.254,35

### Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>22</b>		<b>Parchi e Giardini e Sanità Trasporti</b>						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1805	0	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 1.000	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse</b>			<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 0,00</b>		<b>€ 0,00</b>

### Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>23</b>		Staff Sindaco						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1003	1	SPESE DI RAPPRESENTANZA ACQUISTO BENI DI CONSUMO	€ 17.129	€ 2.360,00	€ 2.359,94	€ 0,06	100,00	-€ 14.769,06
1036	0	SPESE PER MOSTRE, FIERE, MERCATI, CONVEGNI, CONFERENZE PROMO ZIONE ISTITUZIONALE, PATROCINI VARI E RAPPRESENTANZA	€ 132.000	€ 25.720,00	€ 25.720,00	€ 0,00	100,00	-€ 106.279,75
1064	0	SPESE PER SERVIZI VARI STAFF SINDACO	€ 1.778	€ 715,00	€ 580,00	€ 135,00	81,12	-€ 1.198,00
1073	0	SPESE PER LA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE PUBBLICA (ART.127 COMMA 5 L.R.26/3/2002 N.2)	€ 0	€ 10.000,00	€ 8.630,00	€ 1.370,00	86,30	€ 8.630,00
1078	1	SPESE PER LA PUBBLICITA' DEL BILANCIO E DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	€ 22.000	€ 1.570,00	€ 1.569,00	€ 1,00	99,94	-€ 20.431,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Spese Diverse</b>			<b>€ 172.906,75</b>	<b>€ 40.365,00</b>	<b>€ 38.858,94</b>	<b>€ 1.506,06</b>		<b>-€ 134.047,81</b>

**Analisi del costo per Spese Diverse per Centro di responsabilità**

**Centro di responsabilità: 23**

**Staff Sindaco**

*Costo Totale per Spese Diverse dell'Ente*

€ 897.163,18

€ 768.376,67

€ 744.998,66

€ 23.378,01

-€ 152.164,52

### Analisi del costo per Energia Elettrica per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>2</b>		Segreteria e Affari Generali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1043	15	UTENZE ELETTRICHE UFFICI COMUNALI	€ 30.000	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 0,00	100,00	€ 55.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Energia Elettrica</b>			€ 30.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 0,00		€ 55.000,00

### Analisi del costo per Energia Elettrica per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali						
5								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1778	4	UTENZE E CANONI PER ILLUMINAZIONE ASILO NIDO (SERVIZI A D.I.)	€ 7.000	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	€ 3.000,00
1899	1	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA	€ 1.061	€ 6.060,71	€ 6.060,71	€ 0,00	100,00	€ 5.000,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Energia Elettrica			€ 8.060,71	€ 16.060,71	€ 16.060,71	€ 0,00		€ 8.000,00

### Analisi del costo per Energia Elettrica per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>6</b>		Pubblica Istruzione						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1346	7	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA SCUOLE	€ 12.000	€ 16.500,00	€ 16.500,00	€ 0,00	100,00	€ 4.500,00
1366	8	SPESE PER ILLUMINAZIONE SCUOLE	€ 15.000	€ 19.000,00	€ 19.000,00	€ 0,00	100,00	€ 4.000,00
1386	5	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA SCUOLE MEDIE	€ 12.000	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 0,00	100,00	€ 9.000,00
1476	7	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA BIBLIOTECA	€ 2.356	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 355,98
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Energia Elettrica</b>			<b>€ 41.355,98</b>	<b>€ 58.500,00</b>	<b>€ 58.500,00</b>	<b>€ 0,00</b>		<b>€ 17.144,02</b>

### Analisi del costo per Energia Elettrica per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1266	0	SPESE PER IL TIRO A SEGNO	€ 1.700	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	100,00	€ 300,00
1272	0	INTEGRATIVO REG. ED ONERI RIFLESSI L.R. 1.8.90 N 12 E 2025	€ 48.575	€ 48.574,83	€ 48.574,83	€ 0,00	100,00	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Energia Elettrica</b>			€ 50.274,83	€ 50.574,83	€ 50.574,83	€ 0,00		€ 300,00

### Analisi del costo per Energia Elettrica per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 12		Sport Turismo e Spettacolo						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1838	6	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 13.822	€ 18.822,11	€ 18.822,11	€ 0,00	100,00	€ 5.000,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Energia Elettrica			€ 13.822,11	€ 18.822,11	€ 18.822,11	€ 0,00		€ 5.000,00

### Analisi del costo per Energia Elettrica per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1656	5	UTENZE E CANONI PER ENERGIA ELETTRICA CIMITERO	€ 9.875	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00	100,00	€ 5.124,51
1937	1	CONTRATTO DI MANUTENZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE-CONSUMO ENERGIA P.I.	€ 378.452	€ 420.000,00	€ 420.000,00	€ 0,00	100,00	€ 41.548,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Energia Elettrica			€ 388.327,49	€ 435.000,00	€ 435.000,00	€ 0,00		€ 46.672,51
Costo Totale per Energia Elettrica dell'Ente			€ 531.841,12	€ 663.957,65	€ 663.957,65	€ 0,00		€ 132.116,53

### Analisi del costo per Gas per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1817	0	FORNITURA GAS METANO PER LOCALI COMUNALI	€ 90.000	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 25.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Gas</b>			€ 90.000,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 0,00		-€ 25.000,00
<b>Costo Totale per Gas dell'Ente</b>			€ 90.000,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 0,00		-€ 25.000,00

## Analisi del costo per Pulizia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 4		Ecologia e Tutela Ambiente						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1043	4	PULIZIA LOCALI	€ 4.900	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	#Error e	-€ 4.900,00
1602	0	PIANO INTERVENTO PULIZIA ABITATO - CITTADINO- PULIZIA ARIA-RIMOZIONE CARCASSE-LAVAGGIO CASSONETTI APPALTI PRIVATI	€ 10.000	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 5.000,00
1725	0	PULIZIA STABILI COMUNALI - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 54.793	€ 85.300,00	€ 85.300,00	€ 0,00	100,00	€ 30.507,08
1737	0	TARIFFA IGIENE AMBIENTALE EDIFICI COMUNALI/CONGUAGLIO T.I.A.	€ 57.420	€ 10.000,00	€ 7.886,71	€ 2.113,29	78,87	-€ 49.533,24
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Pulizia</b>			€ 127.112,87	€ 100.300,00	€ 98.186,71	€ 2.113,29		-€ 28.926,16
<b>Costo Totale per Pulizia dell'Ente</b>			€ 127.112,87	€ 100.300,00	€ 98.186,71	€ 2.113,29		-€ 28.926,16

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Segreteria e Affari Generali						
2								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1042	0	SPESE TELEFONICHE SETTORE AA.GG.	€ 9.000	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 5.000,00
1057	0	CENTRI DI COSTO PER IL CENTRALINO DELL'ENTE	€ 1.900	€ 2.000,00	€ 0,00	€ 2.000,00	0,00	-€ 1.900,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 10.900,00	€ 6.000,00	€ 4.000,00	€ 2.000,00		-€ 6.900,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità Ecologia e Tutela Ambiente

Centro di responsabilità: 4		Ecologia e Tutela Ambiente						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1739	16	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SETTORE N.U.	€ 500	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00		€ 0,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali						
5								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1778	6	UTENZE E CANONI TELEFONICHE PER ASILO NIDO (SERVIZIO D.I.)	€ 1.614	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00	100,00	-€ 114,00
1898	11	SPESE PER UTENZE E CANONI PER TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONE NEL SETTORE SS.AC.	€ 21.630	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 11.629,98
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 23.243,98	€ 11.500,00	€ 11.500,00	€ 0,00		-€ 11.743,98

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Pubblica Istruzione						
6								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1346	9	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI	€ 5.331	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 1.330,50
1366	10	UTENZE E CANONI PER TELEFONI SCUOLE MEDIE	€ 3.000	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 0,00	100,00	€ 500,00
1386	7	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SCUOLE	€ 8.986	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 3.986,03
1476	9	UTENZE ECANONI TELEFONICHE BIBLIOTECA	€ 500	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 17.816,53	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 0,00		-€ 4.816,53

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Ufficio Tecnico e Urbanistica						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1087	9	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SETTORE URBANISTICA	€ 3.000	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 0,00	100,00	€ 500,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 3.000,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 0,00		€ 500,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1268	10	SPESE POSTALI PER SETTORE P.M.	€ 2.000	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 0,00	100,00	-€ 200,00
1268	11	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA SETTORE P.M.	€ 13.000	€ 20.500,00	€ 20.500,00	€ 0,00	100,00	€ 7.500,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 15.000,00	€ 22.300,00	€ 22.300,00	€ 0,00		€ 7.300,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 12		Sport Turismo e Spettacolo						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1838	8	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONE IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 500	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00		€ 0,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 17		Commercio e Fiscalità						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1186	9	UTENZE E CANONI TELEFONICHE UFFICIO TRIBUTI	€ 200	€ 200,00	€ 200,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 0,00		€ 0,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 18		Servizi Demografici						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1116	11	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SS.DD.	€ 32.000	€ 27.000,00	€ 27.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 5.000,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 32.000,00	€ 27.000,00	€ 27.000,00	€ 0,00		-€ 5.000,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 19		Gestione Economica e Finanziaria						
Cap.	Art.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
121	0	SPESE TELEFONICHE SETTORE FINANZE	€ 1.500	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	#Errorre	-€ 1.500,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 1.500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		-€ 1.500,00

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1656	7	UTENZE E CANONI TELEFONICHE CIMITERO	€ 1.000	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	100,00	-€ 500,00
1815	10	UTENZE E CANONI TELEFONICHE SETTORE LL.PP.	€ 3.761	€ 4.500,00	€ 4.500,00	€ 0,00	100,00	€ 739,34
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia			€ 4.760,66	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 0,00		€ 239,34

### Analisi del costo per Telefonia per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 22		Parchi e Giardini e Sanità Trasporti						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1808	12	UTENZE E CANONI TELEFONICHE PARCHI E GIARDINI	€ 500	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00

Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Telefonia	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	€ 0,00
--	----------	----------	----------	--------	--------

Costo Totale per Telefonia dell'Ente	€ 109.921,17	€ 90.000,00	€ 88.000,00	€ 2.000,00	-€ 21.921,17
--------------------------------------	--------------	-------------	-------------	------------	--------------

### Analisi del costo per Locazioni Passive per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Segreteria e Affari Generali						
2								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1039	0	SPESA PER FITTO LOCALI PER 'SCICA'	€ 12.315	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 1.314,91
1043	1	FITTI REALI DI IMMOBILI ED ADEGUAMENTO ISTAT	€ 56.231	€ 60.000,00	€ 57.200,88	€ 2.799,12	95,33	€ 969,96
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Locazioni Passive			€ 68.545,83	€ 71.000,00	€ 68.200,88	€ 2.799,12		-€ 344,95

### Analisi del costo per Locazioni Passive per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali							
5		Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1601	0		CONTRIBUTO LOCAZIONE IMMOBILE SEDE FRATERNITA' MISERICORDIA	€ 4.132	€ 4.131,66	€ 4.131,66	€ 0,00	100,00	€ 0,00
1898	14		FITTO CENTRO ANZIANI	€ 22.828	€ 23.107,96	€ 23.015,76	€ 92,20	99,60	€ 187,92
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Locazioni Passive</b>				€ 26.959,50	€ 27.239,62	€ 27.147,42	€ 92,20		€ 187,92

### Analisi del costo per Locazioni Passive per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Pubblica Istruzione							
6		Descrizione		Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
Cap.	Art.								
1366	1	FITTI REALI DI IMMOBILI ED ADEGUAMENTO ISTAT		€ 9.894	€ 1.700,00	€ 143,80	€ 1.556,20	8,46	-€ 9.749,93
1366	5	FITTO SCUOLA MEDIA VIA BALATELLE- AUMENTI ISTAT		€ 0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	#Error	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Locazioni Passive</b>				<b>€ 9.893,73</b>	<b>€ 1.700,00</b>	<b>€ 143,80</b>	<b>€ 1.556,20</b>		<b>-€ 9.749,93</b>

### Analisi del costo per Locazioni Passive per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1274	3	NOLEGGIO APPARATI RICETRASMITTENTI	€ 3.800	€ 4.200,00	€ 4.200,00	€ 0,00	100,00	€ 400,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Locazioni Passive			€ 3.800,00	€ 4.200,00	€ 4.200,00	€ 0,00		€ 400,00
Costo Totale per Locazioni Passive dell'Ente			€ 109.199,06	€ 104.139,62	€ 99.692,10	€ 4.447,52		-€ 9.506,96

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>2</b>		Segreteria e Affari Generali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1000	0	GESTIONE E INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE	€ 0	€ 8.000,00	€ 7.840,00	€ 160,00	98,00	€ 7.840,00
1043	7	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA DI ATTREZZATURE E MACCHINE D'UFFICIO	€ 12.659	€ 13.300,00	€ 13.300,00	€ 0,00	100,00	€ 641,04
1076	0	SPESE CONNESSE ALLA SICUREZZA ALLA VIGILANZA E COMPITI ISTITUZIONALI	€ 49.000	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 9.000,00
1079	3	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SU MACCHINE DI UFFICIO SOFTWARE	€ 1.500	€ 1.600,00	€ 450,00	€ 1.150,00	28,13	-€ 1.050,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			€ 63.158,96	€ 62.900,00	€ 61.590,00	€ 1.310,00		-€ 1.568,96

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>4</b>		<b>Ecologia e Tutela Ambiente</b>						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1739	15	INTERVENTI DI MANUTENZIONE, ADEGUAMENTO,MODIFICA O RIPARAZIO NI DI BENI ARREDI E STRUMENTAZIONE IN GESTIONE AL SETTORE	€ 504	€ 1.000,00	€ 509,89	€ 490,11	50,99	€ 5,89
1765	0	MANUTENZIONE E PEZZI DI RICAMBIO MEZZI AUTOPARCO COMUNALE - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 40.000	€ 53.600,00	€ 47.196,16	€ 6.403,84	88,05	€ 7.196,16
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			<b>€ 40.504,00</b>	<b>€ 54.600,00</b>	<b>€ 47.706,05</b>	<b>€ 6.893,95</b>		<b>€ 7.202,05</b>

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali						
5								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1776	1	SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAM ENTO ASILO NIDO E ADEGUAMENTO ISTAT- GESTIONE MULTISERVIZI (SERVIZI A D.I.)	€ 188.035	€ 196.801,10	€ 196.274,00	€ 527,10	99,73	€ 8.239,02
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			€ 188.034,98	€ 196.801,10	€ 196.274,00	€ 527,10		€ 8.239,02

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>6</b>		Pubblica Istruzione						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1374	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANTENIMENTO SCUOLE ELEMENTARI	€ 10.000	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 7.000,00
1397	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANTENIMENTO SCUOLE MEDIE	€ 10.000	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 7.000,00
1415	14	GESTIONE SCUOLA BUS SPESE MINUTE E VARIE	€ 0	€ 255,00	€ 125,00	€ 130,00	49,02	€ 125,00
1415	20	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SU MACCHINE	€ 648	€ 695,00	€ 595,00	€ 100,00	85,61	-€ 53,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			<b>€ 20.648,00</b>	<b>€ 6.950,00</b>	<b>€ 6.720,00</b>	<b>€ 230,00</b>		<b>-€ 13.928,00</b>

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>9</b>		Ufficio Tecnico e Urbanistica						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1087	6	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA DELLE MACCHINE DI UFFICIO	€ 1.000	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 0,00	100,00	€ 6.000,00
1088	7	SERVIZI DI INFORMATIZZAZIONE U.T.	€ 0	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	100,00	€ 2.000,00
1104	0	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	€ 0	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	€ 10.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 19.000,00</b>	<b>€ 19.000,00</b>	<b>€ 0,00</b>		<b>€ 18.000,00</b>

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1268	0	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELLA A.G. SUI RUOLI DI COMPETENZA CAP. E 3068	€ 1.000	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
1268	14	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA ATTREZZATURE E MACCHINE D'UFFICIO	€ 2.000	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
1274	1	MANUTENZIONE APPARATI RICETRASMITTENTI PREESISTENTI	€ 750	€ 500,00	€ 500,00	€ 0,00	100,00	-€ 250,00
1285	0	FORNITURA NOLEGGIO FOTOCOPIATORE CON OPZIONE FAX UFFICI SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	€ 0	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	100,00	€ 4.000,00
1325	2	SPESE PER MATERIALE E ATTREZZATURE PROTEZIONE CIVILE	€ 4.454	€ 5.000,00	€ 4.250,00	€ 750,00	85,00	-€ 203,52
1326	0	SPESE CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI E/O RINVENUTI CAP.E.3015	€ 1.500	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 0,00	100,00	€ 7.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			<b>€ 9.703,52</b>	<b>€ 21.000,00</b>	<b>€ 20.250,00</b>	<b>€ 750,00</b>		<b>€ 10.546,48</b>

## Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>18</b>		Servizi Demografici						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1046	6	SPESE PER SERVIZI AL CITTADINO INFORMAZIONI TURISTICHE GESTIONE U.R.P. - GESTIONE MULTISERVIZI	€ 103.566	€ 130.254,00	€ 129.950,00	€ 304,00	99,77	€ 26.384,40
1068	0	ACQUISTO MATERIALE ELETTORALE	€ 1.146	€ 3.000,00	€ 1.126,87	€ 1.873,13	37,56	-€ 19,13
1116	7	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA DELLE ATTREZZATURE DI UFFICIO	€ 798	€ 1.100,00	€ 1.100,00	€ 0,00	100,00	€ 301,70
1117	1	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA C.E.D.	€ 19.000	€ 19.127,00	€ 19.127,00	€ 0,00	100,00	€ 127,00
1124	0	ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO SS.DD.	€ 1.220	€ 1.500,00	€ 1.223,80	€ 276,20	81,59	€ 3,80
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			€ 125.729,90	€ 154.987,00	€ 152.527,67	€ 2.453,33		€ 26.797,77

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 19		Gestione Economica e Finanziaria						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
115	0	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA SU ATTREZZATURE E MACCHINE DI UFFICIO E SOFTWARE	€ 31.560	€ 31.661,54	€ 26.946,60	€ 4.714,94	85,11	-€ 4.613,40
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi</b>			€ 31.560,00	€ 31.661,54	€ 26.946,60	€ 4.714,94		-€ 4.613,40

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1656	3	DIVERSE E MINUTE DI CONSUMO E MANUTENZIONE ORDINARIA	€ 10.000	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
1657	0	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	€ 10.000	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00	100,00	€ 5.000,00
1818	0	VESTIARIO PERSONALE SERVIZI MANUTENTIVI E CUSTODIA	€ 3.257	€ 3.257,00	€ 3.231,94	€ 25,06	99,23	-€ 25,06
1820	1	MANUTENZIONE IMPIANTI E MACCHINE OPERATRICI (ASCENSORI IMP RISCALDAMENTO MACCHINE UFFICIO	€ 18.144	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 3.144,27
1820	8	ACQUISTO MATERIALI PER MANUT. EDIFICI COMUNALI	€ 22.000	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 10.000,00
1828	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 1.979	€ 10.000,00	€ 2.420,00	€ 7.580,00	24,20	€ 441,40
1932	0	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE E PIAZZE	€ 10.000	€ 3.931,70	€ 3.931,70	€ 0,00	100,00	-€ 6.068,30
1935	0	INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E POTENZIAMENTO NUOVO IMPIANTI P.I. CON OU	€ 80.000	€ 19.331,42	€ 19.331,42	€ 0,00	100,00	-€ 60.668,58

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
1937	2	CONSUMI P.I.	€ 122.000	€ 190.000,00	€ 190.000,00	€ 0,00	100,00	€ 68.000,00
1940	9	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE	€ 15.000	€ 15.000,00	€ 14.713,12	€ 286,88	98,09	-€ 286,88
1942	0	GESTIONE IMPIANTI DI P.I. - DITTA SOLE	€ 40.000	€ 30.000,00	€ 27.000,00	€ 3.000,00	90,00	-€ 13.000,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi			€ 332.379,87	€ 323.520,12	€ 312.628,18	€ 10.891,94		-€ 19.751,69

### Analisi del costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 22		Parchi e Giardini e Sanità Trasporti						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1808	0	SPESE PER IL MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO PARCHI E GIARDINI	€ 10.000	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00	100,00	€ 0,00
Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Manutenzioni - Macchinari e Arredi			€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00		€ 0,00
Costo Totale per Manutenzioni - Macchinari e Arredi dell'Ente			€ 822.719,23	€ 881.413,76	€ 853.642,50	€ 27.771,26		€ 30.923,27

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Segreteria e Affari Generali						
2								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1020	0	FONDO FES ANNO 2010	€ 172.382	€ 189.389,70	€ 189.389,70	€ 0,00	100,00	€ 17.008,10
1021	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 452.873	€ 285.271,79	€ 285.271,79	€ 0,00	100,00	-€ 167.601,44
1022	1	CONTRIBUTI CPDEL PER IL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	€ 111.927	€ 65.688,99	€ 64.812,14	€ 876,85	98,67	-€ 47.114,81
1022	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	€ 12.918	€ 8.277,24	€ 7.830,13	€ 447,11	94,60	-€ 5.088,00
1022	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA GENERALE	€ 37.264	€ 20.370,84	€ 20.370,84	€ 0,00	100,00	-€ 16.893,53
1023	3	LAVORO STRAORDINARIO E ASSISTENZA AGLI ORGANI	€ 20.000	€ 17.000,00	€ 16.992,73	€ 7,27	99,96	-€ 3.007,27
1023	4	LAVORO STRAORDINARIO - FONDO FES	€ 949	€ 986,40	€ 985,46	€ 0,94	99,90	€ 36,36
1023	7	ONERI A CARICO DELL'ENTE SUL F.E.S.	€ 50.000	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 0,00	100,00	€ 5.000,00

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Segreteria e Affari Generali									
2			€ 200.000	€ 157.000,00	€ 157.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 43.000,00			
1023	9	FONDO PER L'INDENNITA' DI DIRIGENZA				€ 0,00	100,00				
1023	16	ONERI A CARICO ENTE SU FONDO INDENNITA' DIRIGENZA	€ 45.370	€ 40.386,45	€ 40.386,45	€ 0,00	100,00	-€ 4.983,55			
1023	17	QUOTA IRAP SU INDENNITA' DI DIRIGENZA	€ 13.050	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 50,00			
1024	1	SPESE MISSIONI AL PERSONALE AA.GG.	€ 1.000	€ 250,00	€ 250,00	€ 0,00	100,00	-€ 750,00			
1027	0	EMOLUMENTI PERSONALE ASSISTENTI SOCIALI	€ 49.417	€ 49.870,51	€ 49.531,33	€ 339,18	99,32	€ 114,36			
1027	1	CONTRIBUTI CPDEL SU EMOLUMENTI ASSISTENTI SOCIALI	€ 11.842	€ 11.869,06	€ 11.869,06	€ 0,00	100,00	€ 27,19			
1027	2	CONTRIBUTI INADEL SU EMOLUMENTI ASSISTENTI SOCIALI	€ 1.741	€ 1.745,04	€ 1.744,99	€ 0,05	100,00	€ 4,07			
1027	3	CONTRIBUTO IRAP SU EMOLUMENTI ASSISTENTI SOCIALI	€ 4.229	€ 4.238,95	€ 4.238,95	€ 0,00	100,00	€ 9,72			
1030	0	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO SEGRETARIO IN CONVENZIONE	€ 0	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 0,00	100,00	€ 7.000,00			

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Segreteria e Affari Generali									
2			€ 3.000	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 0,00	100,00	€ 1.000,00		
1031	0	INTEGRAZIONE LAVORATIVA AA.GG.									
1032	0	FONDO PER I CO.CO.CO. E GLI ESPERTI	€ 73.408	€ 63.600,00	€ 62.640,00	€ 960,00	98,49		-€ 10.768,00		
1040	0	SPESE PER LA FORMAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	€ 2.995	€ 750,00	€ 750,00	€ 0,00	100,00		-€ 2.245,00		
1055	0	INTEGRAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE CONTRATTISTA DELL'ENTE	€ 16.000	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 0,00	100,00		€ 0,20		
1055	1	ONERI RIFLESSI DU INTEGRAZIONE LAVORATIVA PERSONALE CONTRATTISTA	€ 5.691	€ 6.700,00	€ 6.652,56	€ 47,44	99,29		€ 961,11		
1079	0	ONERI INAIL A TUTTO IL PERSONALE	€ 0	€ 45.000,00	€ 45.000,00	€ 0,00	100,00		€ 45.000,00		
2167	0	CONTRATTI DIRITTI PRIVATI L.R.95N.85 N.9121.1-9121.2-9121.3 COMPETENZE FISSE E CONTINUATIVE	€ 450.098	€ 451.977,13	€ 446.312,45	€ 5.664,68	98,75		-€ 3.785,59		
2167	1	CONTRIBUTI INPDAP SU CONTRATTI DIRITTO PRIVATO	€ 108.908	€ 110.332,81	€ 110.332,81	€ 0,00	100,00		€ 1.424,58		
2167	2	INDENNITA' FINE SERVIZIO PERSONALE DIRITTO PRIVATO	€ 22.019	€ 22.060,54	€ 22.033,41	€ 27,13	99,88		€ 14,36		

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Segreteria e Affari Generali						
	<b>2</b>							
2167	3	IMPOSTA IRAP SU CONTRATTI DIRITTO PRIVATO	€ 39.286	€ 39.418,96	€ 39.310,13	€ 108,83	99,72	€ 24,57
2167	5	INPS SU CONTRATTI DI DIRITTO PRIVATO	€ 7.439	€ 7.625,50	€ 7.444,68	€ 180,82	97,63	€ 5,36
2182	0	ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI A PERSONALE - CAP. ENTRATA 2016	€ 9.537	€ 35.026,00	€ 35.026,00	€ 0,00	100,00	€ 25.489,46
2183	0	ACCERTAMENTO ISPEZIONI E VERIFICHE	€ 469	€ 2.000,00	€ 1.698,83	€ 301,17	84,94	€ 1.230,03
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			<b>€ 1.923.812,16</b>	<b>€ 1.731.835,91</b>	<b>€ 1.722.874,44</b>	<b>€ 8.961,47</b>		<b>-€ 200.937,72</b>

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 4		Ecologia e Tutela Ambiente						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1733	2	STRAORDINARIO E.C.A.	€ 546	€ 657,60	€ 657,60	€ 0,00	100,00	€ 111,81
1749	0	COSTO DEL PERSONALE IN DISTACCO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI ANNO 2012 SIMETO AMBIENTE CAP.E. 3030	€ 0	€ 79.664,50	€ 79.664,50	€ 0,00	100,00	€ 79.664,50
1750	0	STIPENDI PER IL PERSONALE ASSUNTO L.R.21/88	€ 47.888	€ 48.095,87	€ 47.995,87	€ 100,00	99,79	€ 107,70
1750	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 11.397	€ 11.423,05	€ 11.423,00	€ 0,05	100,00	€ 25,63
1750	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 1.348	€ 1.350,76	€ 1.350,76	€ 0,00	100,00	€ 3,08
1750	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 4.070	€ 4.079,67	€ 4.079,64	€ 0,03	100,00	€ 9,15
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			€ 65.249,50	€ 145.271,45	€ 145.171,37	€ 100,08		€ 79.921,87

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 5		Servizi Socio Assistenziali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1782	0	STIPENDIO AUSILIARIO ASILI NIDO CON I TRASFERIMENTI REG.LI (CAP 2042/2 E)	€ 39.399	€ 39.565,20	€ 39.439,98	€ 125,22	99,68	€ 41,32
1782	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI L.R. 7/95	€ 9.276	€ 9.297,70	€ 9.297,50	€ 0,20	100,00	€ 21,92
1782	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 7/95	€ 1.100	€ 1.102,68	€ 1.102,66	€ 0,02	100,00	€ 2,60
1782	3	QUOTA IRAP AL PERSONALE L.R. 7/95	€ 3.313	€ 3.320,62	€ 3.320,62	€ 0,00	100,00	€ 7,88
1872	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 181.396	€ 197.731,11	€ 194.838,38	€ 2.892,73	98,54	€ 13.442,11
1873	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE S.S. (ASSISTENZA E BENFIC.)	€ 43.226	€ 46.428,49	€ 45.720,56	€ 707,93	98,48	€ 2.494,19
1873	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE S.S. (ASSISTENZA E BENFICENZA)	€ 6.452	€ 7.060,81	€ 7.038,47	€ 22,34	99,68	€ 586,91
1873	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE (ASSISTENZA E BENFICENZA)	€ 13.210	€ 16.495,93	€ 16.495,93	€ 0,00	100,00	€ 3.285,91

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Servizi Socio Assistenziali						
5								
1874	2	STRAORDINARIO SETTORE SS.AC.	€ 1.696	€ 1.534,20	€ 1.477,14	€ 57,06	96,28	-€ 219,34
1923	0	INCENTIVAZIONE PERSONALE UFFICIO PIANO L.328/00	€ 1.800	€ 2.300,00	€ 2.166,00	€ 134,00	94,17	€ 366,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			€ 300.867,74	€ 324.836,74	€ 320.897,24	€ 3.939,50		€ 20.029,50

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>6</b>		Pubblica Istruzione						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1373	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA SCUOLE	€ 170.102	€ 154.139,39	€ 154.139,39	€ 0,00	100,00	-€ 15.962,16
1411	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO AL TRASPORTO ALUNNI	€ 61.629	€ 62.588,75	€ 61.297,32	€ 1.291,43	97,94	-€ 331,75
1412	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE TRASPORTO ALUNNI	€ 14.801	€ 14.837,16	€ 14.720,11	€ 117,05	99,21	-€ 80,84
1412	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE TRASP. ALUNNI	€ 2.558	€ 2.564,66	€ 2.540,66	€ 24,00	99,06	-€ 17,45
1412	3	QUOTA IRAP AL PERSONALE TRASPORTO ALUNNI	€ 5.286	€ 5.298,99	€ 5.257,16	€ 41,83	99,21	-€ 28,87
1431	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE DOPOSCUOLA	€ 121.695	€ 76.246,36	€ 75.714,95	€ 531,41	99,30	-€ 45.980,40
1431	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI L.R. 93/82	€ 28.963	€ 17.622,56	€ 17.622,56	€ 0,00	100,00	-€ 11.340,81
1431	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 93/82	€ 3.430	€ 2.206,02	€ 2.128,66	€ 77,36	96,49	-€ 1.301,06

**Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità**

<b>Centro di responsabilità:</b>		<b>6</b>						<b>Pubblica Istruzione</b>	
1431	3	QUOTA IRAP AL PERSONALE L.R. 93/82	€ 10.344	€ 6.650,91	€ 6.414,54	€ 236,37	96,45	-€ 3.929,57	

<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>		€ 418.808,26	€ 342.154,80	€ 339.835,35	€ 2.319,45	-€ 78.972,91
---	--	--------------	--------------	--------------	------------	--------------

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Ufficio Tecnico e Urbanistica						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1081	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 223.476	€ 237.857,12	€ 231.193,63	€ 6.663,49	97,20	€ 7.717,37
1082	1	CONTRIBUTI CPDEL PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	€ 52.578	€ 56.229,52	€ 54.674,62	€ 1.554,90	97,23	€ 2.096,26
1082	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO TECNICO	€ 6.212	€ 7.194,35	€ 6.872,69	€ 321,66	95,53	€ 661,11
1082	3	QUOTA IRAP PERSONALE U.T.	€ 18.778	€ 19.867,70	€ 19.620,25	€ 247,45	98,75	€ 842,19
1083	2	PRESTAZIONI STRAORDINARIE SETTORE URBANISTICA	€ 858	€ 657,60	€ 657,60	€ 0,00	100,00	-€ 200,07
1085	1	CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE URBANISTICA	€ 1.420	€ 180,00	€ 180,00	€ 0,00	100,00	-€ 1.240,00
1089	0	STIPENDI ART.1 COMMA 2 LEGGE 433/91 EVENTI SISMICI	€ 21.803	€ 22.289,11	€ 20.238,76	€ 2.050,35	90,80	-€ 1.564,26
1089	1	CONTRIBUTI CPDEL LEGGE 433/91	€ 5.292	€ 5.304,78	€ 4.881,68	€ 423,10	92,02	-€ 410,64

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Ufficio Tecnico e Urbanistica						
9								
1089	2	CONTRIBUTI INADEL PREV.STIPENDI LEGGE 433/91	€ 1.058	€ 1.060,91	€ 977,35	€ 83,56	92,12	-€ 81,01
1089	3	CONTRIBUTI IRAP SU STIPENDI LEGGE 433/91	€ 1.890	€ 1.894,57	€ 1.743,50	€ 151,07	92,03	-€ 146,66
1091	0	SPESE PER CO.CO.CO.PER SETTORE TECNICO URBANISTICO	€ 0	€ 23.500,00	€ 23.500,00	€ 0,00	100,00	€ 23.500,00
1100	0	SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER PROGETTAZIONE STUDI CON OU	€ 100.000	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 50.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			<b>€ 433.365,79</b>	<b>€ 426.035,66</b>	<b>€ 414.540,08</b>	<b>€ 11.495,58</b>		<b>-€ 18.825,71</b>

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1261	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 723.804	€ 751.900,74	€ 747.434,60	€ 4.466,14	99,41	€ 23.630,39
1262	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE DI P.M.	€ 170.981	€ 178.594,85	€ 176.361,36	€ 2.233,49	98,75	€ 5.380,27
1262	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI P.M.	€ 22.930	€ 23.462,70	€ 23.140,43	€ 322,27	98,63	€ 210,62
1262	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI P.M.	€ 61.065	€ 65.855,41	€ 62.901,22	€ 2.954,19	95,51	€ 1.836,29
1263	2	STRAORDINARIO SETTORE P.M.	€ 2.278	€ 2.411,20	€ 2.411,20	€ 0,00	100,00	€ 133,36
1265	0	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	€ 23.890	€ 11.000,00	€ 11.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 12.890,03
1286	0	VIGILANZA AMBIENTALE - REPRESSIONE ILLECITI NEL TERRITORIO COMUNALE A MEZZO PERSONALE P.M. CAP E.3068	€ 0	€ 11.239,75	€ 11.239,75	€ 0,00	100,00	€ 11.239,75
1940	11	ASSISTENZA E PREVIDENZA PERSONALE P.M.	€ 2.309	€ 20.507,14	€ 20.507,14	€ 0,00	100,00	€ 18.197,91

**Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità**

<b>Centro di responsabilità:</b>	<b>11</b>	<b>Sicurezza e Difesa</b>			
----------------------------------	-----------	---------------------------	--	--	--

<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>	<b>€ 1.007.257,14</b>	<b>€ 1.064.971,79</b>	<b>€ 1.054.995,70</b>	<b>€ 9.976,09</b>	<b>€ 47.738,56</b>
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	--------------------

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 12		Sport Turismo e Spettacolo						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1821	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE CENTRI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 20.244	€ 20.289,72	€ 20.289,72	€ 0,00	100,00	€ 46,02
1822	1	CONTRIBUTI AL PERSONALE CENTRI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 4.818	€ 4.829,02	€ 4.828,94	€ 0,08	100,00	€ 10,95
1822	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE CENTRI SPORTIVI (SERVIZI A D.I.)	€ 572	€ 573,16	€ 573,04	€ 0,12	99,98	€ 1,29
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			<b>€ 25.633,44</b>	<b>€ 25.691,90</b>	<b>€ 25.691,70</b>	<b>€ 0,20</b>		<b>€ 58,26</b>

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 17		Commercio e Fiscalità						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1044	0	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONE COMMERCIO	€ 1.700	€ 1.300,00	€ 200,00	€ 1.100,00	15,38	-€ 1.500,00
1182	0	STIPENDIO AL PERSONALE TRIBUTI	€ 241.041	€ 149.946,65	€ 144.238,02	€ 5.708,63	96,19	-€ 96.803,25
1182	1	CONTRIBUTI CPDEL PERSONALE TRIBUTI	€ 56.453	€ 34.868,38	€ 33.803,45	€ 1.064,93	96,95	-€ 22.649,88
1182	2	CONTRIBUTI INADEL PREV.PERSONALE TRIBUTI	€ 7.970	€ 4.559,66	€ 4.484,73	€ 74,93	98,36	-€ 3.484,92
1182	3	QUOTA IRAP PERSONALE TRIBUTI	€ 20.162	€ 12.645,86	€ 12.072,72	€ 573,14	95,47	-€ 8.089,07
1183	2	STRAORDINARIO SETTORE TRIBUTI	€ 474	€ 219,20	€ 200,00	€ 19,20	91,24	-€ 274,30
1185	0	FONDO SPECIALE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI - ART. 3, COMMA 57, L.662/96	€ 2.408	€ 20.025,50	€ 20.025,47	€ 0,03	100,00	€ 17.617,63
1185	1	FONDO SPEC.LE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI - CONTRIBUTI CPDEL	€ 741	€ 4.766,14	€ 4.766,14	€ 0,00	100,00	€ 4.025,57

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 17		Commercio e Fiscalità						
1185	2	FONDO SPECIALE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO UFFICIO TRIBUTI- CONTRIBUTI INADEL	€ 0	€ 576,23	€ 576,23	€ 0,00	100,00	€ 576,23
1185	3	FONDO SPEC.LE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO TRIBUTI - CONTRIBUTI IRAP	€ 74	€ 1.702,16	€ 1.702,16	€ 0,00	100,00	€ 1.627,93
1186	0	FONDO SPECIALE FINALIZZATO AL POTENZIAMENTO UFFICIO TRIBUTI PER MANUTENZIONE	€ 8.400	€ 9.000,00	€ 8.592,00	€ 408,00	95,47	€ 192,00
1192	0	FORMAZIONE DEL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI E COMMERCIO	€ 1.400	€ 200,00	€ 104,00	€ 96,00	52,00	-€ 1.296,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			<b>€ 340.822,98</b>	<b>€ 239.809,78</b>	<b>€ 230.764,92</b>	<b>€ 9.044,86</b>		<b>-€ 110.058,06</b>

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 18		Servizi Demografici						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1111	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	€ 292.106	€ 316.680,22	€ 307.116,12	€ 9.564,10	96,98	€ 15.009,99
1112	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE SS.DD.	€ 69.094	€ 73.259,51	€ 71.443,30	€ 1.816,21	97,52	€ 2.348,99
1112	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE SS.DD.	€ 8.388	€ 9.759,07	€ 9.233,12	€ 525,95	94,61	€ 844,93
1112	3	QUOTA IRAP DEL PERSONALE SS.DD.	€ 22.777	€ 24.349,34	€ 23.627,60	€ 721,74	97,04	€ 850,74
1113	2	STRAORDINARIO SS.DD.	€ 1.014	€ 1.205,60	€ 1.205,60	€ 0,00	100,00	€ 191,99
1122	0	SPESE PER ACQUISTO MATERIALE PER PICCOLA MANUTENZIONE SETTORE SS.DD.	€ 144	€ 500,00	€ 441,64	€ 58,36	88,33	€ 297,64
1123	0	SPESE PER ACQUISTO TESTI FORMAZIONE E/O ABBONAMENTO RIVISTE	€ 296	€ 500,00	€ 30,00	€ 470,00	6,00	-€ 266,29
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			€ 393.819,39	€ 426.253,74	€ 413.097,38	€ 13.156,36		€ 19.277,99

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 19		Gestione Economica e Finanziaria						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
100	0	EMOLUMENTI AL PERSONALE DEL SETTORE FINANZE	€ 154.105	€ 174.471,47	€ 174.227,89	€ 243,58	99,86	€ 20.123,32
101	1	CONTRIBUTI CPDEL PER IL PERSONALE SETTORE FINANZIARIO	€ 36.987	€ 41.131,29	€ 41.131,29	€ 0,00	100,00	€ 4.144,34
101	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA PER PERSONALE SETTORE FINANZIAR	€ 4.582	€ 5.110,10	€ 5.109,75	€ 0,35	99,99	€ 527,74
101	3	QUOTA IRAP DEL PERSONALE SETTORE FINANZE	€ 13.201	€ 14.689,75	€ 14.689,75	€ 0,00	100,00	€ 1.488,56
104	0	F.E.S. - LAVORO STRAORDINARIO	€ 468	€ 438,40	€ 400,00	€ 38,40	91,24	-€ 67,82
107	0	INTEGRAZIONE LAVORATIVA SETTORE FINANZE	€ 1.497	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 0,00	100,00	€ 3,39
112	0	SPESE PER LA FORMAZIONE E L' AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	€ 2.895	€ 950,00	€ 941,81	€ 8,19	99,14	-€ 1.953,19
116	0	RIMBORSO MISSIONI PERSONALE FINANZE	€ 1.130	€ 125,00	€ 101,81	€ 23,19	81,45	-€ 1.028,19

**Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità**

<b>Centro di responsabilità:</b>	<b>19</b>	<b>Gestione Economica e Finanziaria</b>			
----------------------------------	-----------	---	--	--	--

<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>	<b>€ 214.864,15</b>	<b>€ 238.416,01</b>	<b>€ 238.102,30</b>	<b>€ 313,71</b>	<b>€ 23.238,15</b>
---	---------------------	---------------------	---------------------	-----------------	--------------------

## Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1666	0	STIPENDI E ONERI RIFLESSI AL PERSONALE ASSUNTO L.R.21/88	€ 26.878	€ 20.329,38	€ 20.191,36	€ 138,02	99,32	-€ 6.686,18
1666	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE L.R. 21/88	€ 6.280	€ 4.890,70	€ 4.890,70	€ 0,00	100,00	-€ 1.389,39
1666	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 857	€ 568,51	€ 568,51	€ 0,00	100,00	-€ 288,49
1666	3	QUOTA IRAP PER IL PERSONALE DI L.R. 21/88	€ 1.707	€ 1.710,97	€ 1.710,97	€ 0,00	100,00	€ 3,90
1690	0	SPESE PER FONTANELLE PUBBLICHE CANONE ACQUA	€ 1.280	€ 1.280,02	€ 600,00	€ 680,02	46,87	-€ 680,02
1811	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE LL.PP.	€ 80.323	€ 143.368,48	€ 143.207,59	€ 160,89	99,89	€ 62.884,39
1812	1	CONTRIBUTI CPDEL PERSONALE UFFICIO LL.PP.	€ 19.837	€ 34.048,24	€ 34.047,87	€ 0,37	100,00	€ 14.210,44
1812	2	CONTRIBUTI INADEL PREV.UFFICIO LL.PP.	€ 2.288	€ 4.225,68	€ 4.203,13	€ 22,55	99,47	€ 1.915,42

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 21		Lavori Pubblici e Manutenzioni						
1812	3	CONTRIBUTI IRAP PERSONALE LL.PP.	€ 6.905	€ 11.151,75	€ 11.151,72	€ 0,03	100,00	€ 4.247,07
1813	1	INDENNITA' DI MISSIONI PERSONALE SETTORE LL.PP.	€ 1.500	€ 750,00	€ 670,00	€ 80,00	89,33	-€ 830,00
1815	0	LAVORO STRAORDINARIO SETTORE LL.PP.	€ 1.130	€ 986,40	€ 986,40	€ 0,00	100,00	-€ 143,60
1940	6	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, DI AMMODERNAMENTO, DI MESSA A NORMA E DI MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA DELLE STRADE DI PROPRIETA' DELL'ENTE	€ 18.730	€ 85.446,40	€ 85.446,40	€ 0,00	100,00	€ 66.716,40
3207	0	SPESE PER PROGETTAZIONI E GESTIONE OPERE PUBBLICHE CON OU	€ 64.394	€ 56.000,00	€ 56.000,00	€ 0,00	100,00	-€ 8.393,63
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			<b>€ 232.108,34</b>	<b>€ 364.756,53</b>	<b>€ 363.674,65</b>	<b>€ 1.081,88</b>		<b>€ 131.566,31</b>

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 22		Parchi e Giardini e Sanità Trasporti						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi I1	Budget I2	Costi I2	Economie I2	% Util.	Incremento Costi I2
1801	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE PARCHI E GIARDINI	€ 189.594	€ 139.590,64	€ 138.400,19	€ 1.190,45	99,15	-€ 51.193,58
1802	1	CONTRIBUTI CPDEL AL PERSONALE PP.GG.	€ 44.000	€ 31.159,02	€ 31.140,55	€ 18,47	99,94	-€ 12.859,74
1802	2	CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA AL PERSONALE PP.GG.	€ 6.658	€ 5.094,14	€ 5.018,89	€ 75,25	98,52	-€ 1.639,17
1802	3	QUOTA IRAP PERSONALE PP.GG.	€ 14.052	€ 9.641,06	€ 9.455,71	€ 185,35	98,08	-€ 4.596,77
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			€ 254.304,60	€ 185.484,86	€ 184.015,34	€ 1.469,52		-€ 70.289,26

### Analisi del costo per Personale e Formazione per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 23		Staff Sindaco						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1001	4	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE AL SINDACO AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	€ 9.062	€ 3.778,53	€ 3.768,68	€ 9,85	99,74	-€ 5.293,63
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo per Personale e Formazione</b>			€ 9.062,31	€ 3.778,53	€ 3.768,68	€ 9,85		-€ 5.293,63
<b>Costo Totale per Personale e Formazione dell'Ente</b>			€ 5.619.975,80	€ 5.519.297,70	€ 5.457.429,15	€ 61.868,55		-€ 162.546,65

### Analisi del costo per Libri per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: <b>2</b>		Segreteria e Affari Generali						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1051	0	ABBONAMENTI ON LINE	€ 2.000	€ 2.000,00	€ 1.897,44	€ 102,56	94,87	-€ 102,56
1052	0	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	€ 3.000	€ 9.000,00	€ 7.591,18	€ 1.408,82	84,35	€ 4.591,18
1062	0	ABBONAMENTO ANCI	€ 2.867	€ 3.511,30	€ 2.867,00	€ 644,30	81,65	€ 0,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo Libri</b>			<b>€ 7.867,00</b>	<b>€ 14.511,30</b>	<b>€ 12.355,62</b>	<b>€ 2.155,68</b>		<b>€ 4.488,62</b>

### Analisi del costo per Libri per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità:		Pubblica Istruzione						
6								
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1416	0	ACQUISTO LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO	€ 35.000	€ 38.981,12	€ 38.000,00	€ 981,12	97,48	€ 3.000,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo Libri</b>			€ 35.000,00	€ 38.981,12	€ 38.000,00	€ 981,12		€ 3.000,00

### Analisi del costo per Libri per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 11		Sicurezza e Difesa						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
1276	1	ACQUISTO TESTI E PUBBLICAZIONI PROFESSIONALI	€ 1.000	€ 700,00	€ 700,00	€ 0,00	100,00	-€ 300,00
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo Libri</b>			<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 700,00</b>	<b>€ 700,00</b>	<b>€ 0,00</b>		<b>-€ 300,00</b>

### Analisi del costo per Libri per Centro di responsabilità

Centro di responsabilità: 19		Gestione Economica e Finanziaria						
Cap.	Ar t.	Descrizione	Costi 11	Budget 12	Costi 12	Economie 12	% Util.	Incremento Costi 12
118	0	ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE, PERIODICI	€ 2.499	€ 3.000,00	€ 2.902,43	€ 97,57	96,75	€ 403,43
<b>Assorbimenti Totali del C.D.R. per il Costo Libri</b>			€ 2.499,00	€ 3.000,00	€ 2.902,43	€ 97,57		€ 403,43
<b>Costo Totale per Libri dell'Ente</b>			€ 46.366,00	€ 57.192,42	€ 53.958,05	€ 3.234,37		€ 7.592,05

## **ANALISI DEI RISULTATI RAGGIUNTI PER PROGRAMMI E SERVIZI ANNO 2012**

il Comune di S. G. La Punta, consolida l'esperienza di verifica sui dati, al fine di realizzare il rendiconto di gestione. Si tratta di un'esperienza importante che dota l'Amministrazione Comunale di un ulteriore strumento di lettura e di governo delle attività dell'ente osservate da una prospettiva gestionale.

La metodologia qui adottata per la rilevazione dei dati e dei risultati di gestione, è stata messa a punto dal Responsabile del Controllo di Gestione, dal Direttore Generale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, fatta propria dal Sindaco, dall'Assessore al Bilancio, dalla Giunta e condivisa con i responsabili dei settori e dei servizi di questo Ente.

Ovviamente, l'articolazione di questa analisi è coerente con la struttura amministrativa ed organizzativa del Comune. L'obiettivo è chiaramente quello di rappresentare e di costruire una serie di informazioni analitiche che consentano interpretazioni più approfondite delle dinamiche sottostanti alle decisioni future del Comune.

I risultati positivi sia sotto il profilo gestionale si evidenziano nel potenziamento dei servizi orientati a dare una immagine migliore dell'Ente alla città.

Infatti, dall'analisi generale degli aspetti finanziari emerge l'utilizzo ottimale delle risorse disponibili

Per quanto attiene alle attività ordinarie e di mantenimento in tutti i settori si sono realizzati gli obiettivi minimi di mantenimento

L'attività delle figure apicali dell'ente, con i limiti insiti nella struttura, è stata volta a garantire l'efficienza delle attività amministrative attraverso il miglioramento delle proprie prestazioni

Si nota solo alla fine del percorso di analisi e verifica una positiva tensione al risultato e al raggiungimento degli obiettivi, in alcuni dirigenti si ritiene debba essere valorizzata la competenza in senso realizzativo al fine di premiare coloro che hanno raggiunto ottimi risultati come si evidenzia nelle schede di valutazione delle singole strutture organizzative.

## PROGRAMMA 2

(Settore Affari Generali ed Istituzionali)

### **Oggetto: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione dei programmi assegnati (Piano Performance) nell'anno 2012.-**

Il sottoscritto avv. Antonino Di Salvo, incaricato della responsabilità dei Settori Affari Generali ed Istituzionali, 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°80 del 3/07/2012 ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione anno 2012" (Piano Performance per il Comune) 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.

Si rileva che nel corso dell'anno 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) e sulla rapidità di conclusione dei procedimenti a beneficio della collettività e dell'ente.

In tale contesto è stata acquisita tramite convenzione Consip una stampante centralizzata che permette la stampa con invio dalle singole postazioni degli Uffici e Servizi in modalità fronte retro con notevole riduzione sul costo della carta e dei toner delle singole stampanti.

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.

A tal proposito si evidenzia che con le modifiche che sono state apportate al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con le deliberazioni n. 10 e n. 11 del 27/2 (esecutive da Aprile) si sono introdotte delle innovazioni che hanno comportato uno snellimento, semplificazione ed economizzazione delle procedure, ulteriormente migliorate con l'inizio dell'attività delle nuove Commissioni (28/5) e con l'utilizzo della posta PEC (Luglio) pur nell'assoluto rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Le modifiche più rilevanti riguardano la composizione delle commissioni e l'invio delle notifiche delle convocazioni sia delle commissioni che del Consiglio Comunale tramite posta PEC (posta elettronica certificata).

Le Commissioni Consiliari che precedentemente erano quattro sono state ridotte a due, entrambe composte da 10 membri; non ci sono stati particolari problemi nella composizione delle commissioni, il criterio seguito è stato quello di accorpate la prima commissione con la seconda e la terza con la quarta; analogo accorpamento è stato fatto con le competenze, e cioè quelle precedentemente assegnate alla prima e seconda commissione hanno formato le nuove competenze della prima; mentre quelle della terza e quarta commissione hanno formato le competenze della seconda; con questo criterio non è stato stravolto il principio determinato dalla legge e comunque stabilito dal regolamento in ordine alle rappresentanze proporzionale dei gruppi nelle varie commissioni; ad oggi questa è l'attuale composizione:

1° COMMISSIONE: Oliveri Marco; Iraci Laura; Motta Ignazio; Brancato Alfonso; Siacca Dario; Galazzo Giovanni; Zappala Apollonia; Fiorenza Sandra; Scuderi Giampiero; Trovato Sebastiano e queste le relative 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.

2° COMMISSIONE: Caccamo Alfio; Guglielmino Antonino; Allegra Salvatore; Di Mauro Antonino; Gullotto Cesare; Sapienza Carmelo; Toscano Giuseppe; Carbone Antonino; Torrisi Giuseppe; Bertolo Nicola e queste le 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.

Altra importante innovazione è stata quella della introduzione del utilizzo della posta elettronica certificata per una modifica delle convocazioni del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

La Pec, è lo strumento che consente di inviare e ricevere posta e/o atti ed allegati on line con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento cartaceo, in questo modo si possono fare tutte le comunicazioni rapidamente ed economicamente sicché i consiglieri possono ricevere direttamente via e-mail senza dover produrre richieste cartacee, e senza doversi presentare personalmente agli sportelli gli atti di competenza del Consiglio snellendo e semplificando le procedure con gran risparmio di carta e tempo nel non doversi recare presso gli uffici.

Dal 19/7, notevoli sono state le economie basti pensare che precedentemente quando era necessario provvedere alla convocazione del Consiglio o delle Commissioni generalmente si impegnavano due dipendenti e la vettura di servizio per un'intera giornata di lavoro mentre adesso, comodamente seduti nel proprio Ufficio e senza alcun costo, i Messi Notificatori provvedono a tutti gli adempimenti nel giro di un'ora al massimo, inoltre si è avuto un notevole

risparmio nell'utilizzo di fondi per lavoro straordinario nonché una riduzione degli acquisti di carburante per il ridotto utilizzo delle autovetture di servizio.

Ad oggi i Consiglieri Comunali che utilizzano la PEC sono 16; a loro si è provveduto ad istituire la casella di posta elettronica certificata da utilizzare per la ricezione degli atti di convocazione del Consiglio, delle Commissioni e di tutti gli altri provvedimenti provenienti dall'Amministrazione.

In tale contesto si rileva che si potrebbero ridurre ulteriormente i tempi e le spese se gli attuali quattro Consiglieri che non hanno aderito al disposto di cui all'articolo 23 ter del Regolamento Comunale in materia di PEC ne facessero richiesta.

Altro beneficio introdotto con la modifica al Regolamento si è verificato sempre per quanto concerne la PEC per i Capi gruppo a cui vanno trasmesse le Deliberazioni di Giunta Municipale, e, a cui hanno aderito tutti i Capi gruppo Caccamo, Di Mauro, Guglielmino, Bertolo, Allegra, Fiorenza) con l'eccezione del capogruppo Sapienza.

Pertanto, a far data dal 27/7, la trasmissione delle Deliberazioni, sia di Giunta che di Consiglio, viene effettuata tramite scansione delle stesse e invio con email al messo che provvede a notificare le stesse tramite PEC, mentre al solo Capo gruppo Sapienza si notifica copia cartacea delle predette delibere.

Inoltre dal 1/0/2012 la trasmissione di tutti gli atti deliberativi e Sindacali ai vari Dirigenti responsabili dei Settori interessati avviene tramite email, previa scansione in Pdf stampabile, tutto ciò ha comportato si ribadisce un ingente risparmio economico e un considerevole vantaggio in termini di risparmio di tempo e rapidità di azione.

Con queste iniziative si sono raggiunti specifici obiettivi di produttività e qualità sia in termini di risparmio economico (sensibile riduzione della spesa annuale impegnata per l'acquisto di carta) che di tempo (stante la particolare celerità delle procedure on line) a beneficio del bilancio dell'ente, della comunità e dei lavoratori.

Con la riduzione delle Commissioni, dal 28/5 (Deliberazione C. C. n°21 del 17/05/2012) e senza le incongruenze che comunque erano state già disapplicate già ad ottobre 2011) si è avuto un risparmio di spesa in ordine ai capitoli riguardanti i gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali di circa 15.000 euro, mentre per il rimborso spese a datori di lavoro e per le spese per missioni degli amministratori vi è stato un risparmio di circa 1000,000 euro per capitolo.

Si è inoltre disposto l'invio telematico di tutte le Deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio ai vari Responsabili degli Uffici e Servizi, così come la trasmissione on line dei cartellini delle presenze di tutti i dipendenti.

Con la riduzione delle Commissioni Consiliari, dal 28/5/2012 (Deliberazione C. C. n°21 del 17/5/2012) e senza le incongruenze che comunque erano state già disapplicate già ad ottobre 2011) si è avuto un risparmio di spesa in ordine ai capitoli riguardanti i gettoni di presenza dei Consiglieri di circa 15.000 euro, mentre per il rimborso spese a datori di lavoro e per le spese per missioni degli amministratori vi è stato un risparmio di circa 2.000,00 euro.

Al fine di dare puntuale rispetto al principio di economicità dell'azione amministrativa che impone alla pubblica amministrazione di ricercare la scelta gestionale che possa garantire il rapporto migliore tra la spesa da sostenere ed il beneficio da conseguire (cfr. Corte dei Conti sez. Giur. Puglia n. 1116 del 30/07/2012 e Corte dei Conti sez. Giur. d'Appello, Sicilia, 14/02/2013 n. 46) è stata disposta la gestione in economia delle pratiche relative alle richieste per risarcimento danni che pervengono a questo Comune. A tal fine è stata adottata la Determinazione Sindacale n° 69 del 13/09/2012, a seguito deliberazione della Giunta Comunale con n° 88 del 18/08/2011, ed il relativo disciplinare, con la quale è stato conferito incarico, per anni uno, all'avv. Antonio Borzì per la rappresentanza e difesa di questo Comune per le attività giudiziali da assumersi avanti il Tribunale di Catania Sezione Distaccata di Mascalucia 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, che ha comportato un risparmio di spesa rispetto all'affidamento della copertura assicurativa ad una Compagnia (come da allegato prospetto) pari ad **euro 47.861,45.**

Inoltre, sempre al fine di ridurre le spese legali si è evidenziata al Dirigente del Settore Urbanistica l'opportunità e convenienza per il Comune di riservare la rappresentanza e difesa dinanzi all'Autorità Giudiziaria a mezzo di legali incaricati solo per le liti di rilevante valore ed in cui fossero in questione diritti ed interessi fondamentali, con richieste di risarcimento danni, mentre per le liti minori si provvederà a trasmettere memorie, documenti e quant'altro, con lettera a firma del Sig. Sindaco, legale rappresentante dell'ente, direttamente al Presidente del T.A.R. Sez. di Catania.

Dal 1 Agosto 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 termine di risparmio di tempo e di accelerazione dei tempi di consegna.

Dalla fine del 2011 è stato approvato un progetto sperimentale inerente la scansione e la gestione dei documenti, per l'istituzione dell'archivio telematico, al fine di ridurre i tempi di archiviazione e ricerca documentale, la possibilità di eliminare l'archivio cartaceo o delocalizzarlo, e la riduzione dei costi per l'Amministrazione, sono state già completate le delibere del Commissario Regionale e della Commissione Straordinaria dell'anno 2003 e parte del 2004, mentre nel corso del 2012 si è provveduto a completare la rimanente parte delle delibere di Commissione anno 2004, delibere di Commissione Straordinaria, Giunta e Consiglio anno 2005 e le Delibere di Giunta anno 2006.

Nel dettaglio si rassegnano gli obiettivi conseguiti per ciascun Ufficio o Servizio.

#### **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 di questo Comune: **N 27**  
**Determine sindacali**

Sono state, inoltre, adottate le sottoelencate deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale relative al riconoscimento di debiti fuori bilancio scaturenti da Sentenze, al pagamento delle parcelle presentate dagli Avvocati incaricati della rappresentanza e difesa di questo Comune, nonché alla approvazione di atti di transazione: **N 16**  
**Delibere del Consiglio e della Giunta Comunale**

Sono state inoltre adottate **N 19 determinazioni dirigenziali**.

E' stata curata inoltre l'istruttoria delle richieste per risarcimento danni scaturenti da sinistri stradali nonché la successiva trasmissione alla Compagnia Assicuratrice, limitatamente ai sinistri verificatisi entro il 31/5/2011, data di scadenza della polizza assicurativa R.C.T., delle relative relazioni del Comando P.M. e del Settore LL.PP. Manutenzione: **N 4**

Con Det. Sind. n° 69 del 13/9/2012, a seguito deliberazione di Giunta n° 88 del 18/8/2011, e relativo disciplinare, è stato conferito incarico, per un anno, all'avv. Antonio Borzì per la rappresentanza e difesa del Comune per le attività giudiziali da assumersi avanti il Tribunale di Catania Sez. Distaccata e Giudice di Pace di Mascalucia, nonché le attività di assistenza stragiudiziale, necessarie per la tutela del 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 questo Ente, che ha comportato, per come già chiarito, un risparmio di spesa rispetto all'affidamento della copertura assicurativa, pari ad euro 47.861,45, sono state trasmesse al professionista incaricato le sottoelencate richieste risarcitorie: **N 43**

#### **PARERI LEGALI, QUESTIONI GIURIDICHE ED ALTRO DI PARTICOLARI RILEVANZA**

Problematiche giuridiche e finanziarie 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 Monti, gestione fase contrattazione decentrata, circolari esplicative, ecc., Predisposizione Programma annuale degli incarichi; 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 a nucleo familiare; 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.

#### **SERVIZIO CONTRATTI**

Sono stati stipulati nel corso dell'anno n. 26 contratti in forma Pubblica Amministrativa, dal Rep 900 del 10/01 al Rep. n. 925 del 18/12/2012 nello specifico i sotto elencati contratti:

Rep. n. 900 del 10/01 relativo ai lavori di "Realizzazione di un asilo nido e locali comunali in località Trappeto"; Rep. n. 901 del 11/01, relativo alla gestione del servizio per la progettazione di "un'anagrafe immobiliare, catastale, tributaria e territoriale per la gestione del territorio e l'incremento delle entrate ordinarie ICI e tributi equiparabili del Comune di San Giovanni La Punta (CT); Rep. n. 902 del 19/01, relativo ai lavori di "Costruzione del Verde Attrezzato tra le Vie Quasimodo e Salaria"; Rep. n. 903 del 09/02, relativo alla concessione di una Cappella Gentilizia nel nuovo Cimitero Centro -Concessionario Sig. Michelangelo La Rosa; Rep. n. 904 del 09/02, relativo ai lavori di "Manutenzione straordinaria di una piazzola di sosta in Via Galilei"; Rep. n. 905 del 14/02, relativo al servizio di "Manutenzione ed assistenza annuale hardware e software applicativo - Servizi Demografici anno 2011/2012"; Rep. n. 906 del 14/02, relativo alla concessione di una Cappella Gentilizia nel nuovo Cimitero Centro - Concessionario Sig. D'Anna Salvatore; 1. Rep. n. 907 del 28/03, relativo al servizio per la "fornitura della cartografia tecnica in formato numerico con metodo aerofotografico in scala 1:2000 del territorio Comunale di San Giovanni La Punta (CT) per complessivi ettari 1.063"; Rep. n. 908 del 28/03, relativo alla concessione di una Cappella Gentilizia nel nuovo Cimitero Centro - Concessionaria Sig.ra Ali Sebastiana; Rep. n.909 del 3/4, relativo alla concessione di un loculo nel cimitero vecchio centro Concessionaria Anfuso Clelia; Rep. n. 910 del 16/4 relativo alla fornitura di "massa vestiario invernale per il personale P.M. ed Ausiliari del traffico"; Rep. n.911 del 23/04, relativo al rinnovo della concessione della tomba a terra n.4 zona TA/8 cimitero vecchio centro Concessionaria Urzi Sebastiana; Rep. n.912 del 23/04, relativo al rinnovo della concessione della tomba a terra n.3 zona TA/8 cimitero vecchio centro Concessionario Petralia Alfio Orazio; Rep. n. 913 del 24/04, relativo alla concessione di una Cappella Gentilizia nel nuovo Cimitero Centro - Concessionaria Sig.ra Nicosia Maria; Rep. n.914 del 14/05, relativo ai lavori di "Realizzazione di un parcheggio a servizio del Cimitero di Trappeto"; Rep. n.915 del 14/05, relativo ai lavori di "Realizzazione di una rotatoria spartitraffico tra le vie Umberto, D'acquisto, Volta e Ss. Crocifisso". Rep. n. 916 del 26/07, relativo al servizio di "prelievo raccolta e spedizione/recapito

diretto della corrispondenza Comunale - anno 2012"; Rep. n.917 del 27/07, relativo alla concessione della tomba a terra zona TA/7 cimitero vecchio di San Giovanni La Punta - Concessionaria Musumarra Concetta; Rep. n. 918 del 03/10, relativo ai lavori di "Manutenzione stradale nel territorio Comunale "; Rep. n.919 del 04/10, relativo alla concessione della Cappella Gentilizia n.1- Concessionari Scuto Rosaria e Scuto Salvatore; Rep. n.920 del 26/10, relativo ai lavori per la "costruzione del centro operativo della protezione Civile Perizia di completamento"; Rep. n.921 del 20/11, relativo ai lavori per la "Realizzazione dell'elisuperficie prevista dal programma di rete delle infrastrutture eliportuali - P.O. FERS Sicilia 2007/2013 linea di intervento 1.2.3.; Rep. n.922 del 22/11, relativo alla concessione della Tomba a terra TB/8 - Concessionaria Maimone Rosalia; Rep. n.923 del 30/11, relativo alla concessione della Cappella Gentilizia n.3 - Concessionario Zappalà Giuseppe; Rep. n. 924 del 18/12, relativo al servizio di "Tesoreria Comunale - triennio 2012/2014"; Rep. n. 925 del 18/12, relativo alla "fornitura ed il montaggio delle attrezzature ed arredi nell'asilo nido e locali Comunali a Trappeto".

Per tutti i contratti d'appalto sono stati espletati tutti gli adempimenti di pertinenza e nello specifico:

Fase pre-contrattuale: Pubblicazioni Albo pretorio - esito di affidamento; Richiesta atti relativi alla stipula del contratto ai vari Settori; Richiesta "opposizioni pervenute" all'Ufficio Protocollo; richiesta degli atti in copia conforme per la stipula del contratto; richiesta della documentazione alla Ditta aggiudicataria; richiesta Controlli ex DPR 403/98 Bassanini agli Uffici di competenza (se la Ditta ha fornito la documentazione richiesta con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione) nello specifico: al Tribunale di Catania - Ufficio Certificati Fallimentari, al Tribunale di Catania Ufficio Carichi Pendenti, al Tribunale di Catania - Ufficio del Casellario Giudiziale, all'Ufficio delle Imprese c/o C.C.I.A.A. di Catania e all'Ufficio Provinciale del lavoro e M.O. di Catania; Minuta del contratto; Calcolo del prospetto relativo ai Diritti di Segreteria; Richiesta spese contrattuali e invito a contrarre;

Fase post - contrattuale: stipula contratto; Compilazione e pagamento modello F23; Invio contratto presso l'Agenzia delle Entrate di Acireale; Invio all'Agenzia delle Entrate di Acireale, entro 3 giorni dalla stipula del contratto, modello F23 pagato; Ritiro contratto dell'Agenzia delle Entrate di Acireale regolarmente registrato; Invio copia conforme del contratto ad avvenuta registrazione al Settore di pertinenza, al Settore Finanze e alla Ditta; Invio copia calcolo del prospetto relativo ai Diritti di Segreteria e relative ricevute di versamento al Settore Finanze.

Per i contratti relativi alla concessione di area cimiteriale stipulati in forma Pubblica Amministrativa sono stati espletati tutti gli adempimenti di pertinenza nello specifico: Fase pre-contrattuale: Minuta del contratto; Calcolo del prospetto relativo ai Diritti di Segreteria; Richiesta spese contrattuali e invito a contrarre; Fase post - contrattuale: Stipula contratto; Compilazione e pagamento modello F23; Invio contratto presso l'Agenzia delle Entrate di Acireale entro 3 giorni dalla stipula del contratto, modello F23 pagato; ritiro contratto dell'Agenzia delle Entrate regolarmente registrato; invio copia conforme del contratto ad avvenuta registrazione al Settore di pertinenza e al Concessionario; invio copia calcolo del prospetto relativo ai Diritti di Segreteria e relative ricevute di versamento al Settore Finanze.

#### CONTRATTI STIPULATI MEDIANTE SCRITTURA PRIVATA

Contratti relativi ai loculi cimiteriali situati nel Nuovo Cimitero Centro e/o Trappeto, gli atti preliminari sono predisposti dalla Società "Project S.G.La Punta S.R.L." e trasmessi dal Settore LL.PP. all'Ufficio Contratti, gli adempimenti di competenza riguardano la compilazione dei contratti, la stipula degli stessi e la consegna del contratto al Concessionario e al Settore LL.PP. nonché l'acquisizione agli atti dell'Ufficio.

Dal 02/4/2012 con nota 460/AA.GG. di pari data, a causa delle condizioni di salute della Sig.ra Dolores Pizzarelli e delle problematiche che nel corso dell'anno 2012 sono emerse per quanto concerne il servizio dei contratti dei loculi cimiteriali gestito esclusivamente dalla Sig.ra Dolores Pizzarelli, la signora Raciti è stata incaricata temporaneamente, sino a nuova disposizione, ad occuparsi dei contratti relativi alla concessione dei loculi Cimiteriali.

Sono stati stipulati nel corso dell'anno 2012 n. 138 contratti; dal 1/1 al 16/2 (sig.ra Pizzarelli) n.41 Contratti, dal Rep. n. 369 del Registro Scritture Private del 4/1 al Rep. n.410 del 16/2; dal 01/6 al 31/12, (sig.ra Raciti) n. 97 contratti dal Rep. n. 411 del Registro Scritture Private del 12/6 al Rep. n. 508 del 24/12/2012.

#### CONTRATTI DI LOCAZIONE

Per quanto attiene i contratti di locazione, si è curato il pagamento dell'imposta di registro per il rinnovo dei contratti di locazione immobili siti in Piazza Europa n°1/3 (uno attivo ed uno passivo), debitamente registrati presso l'Agenzia delle Entrate in data 29/9/2006, rispettivamente al n. 1956 serie 3 e al n. 1957 serie 3, Determina di Liquidazione n. 7/AA.GG. del 12/1, Prot. Gen. n.39 del 23/1 all'oggetto "Liquidazione spesa per registrazione contratti di locazione immobili siti a San Giovanni La Punta - Piazza Europa n°1/3, anno 2012", due modelli F.23; pagamento e relativa registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, è stata inviata la richiesta di rimborso del 50% dell'imposta di registro relativa ai contratti di locazione all'Azienda Unità Sanitaria Locale n.3 di Catania ;

#### VIDIMAZIONE REPERTORIO DEI CONTRATTI

Il Repertorio dei Contratti è stato consegnato all'Agenzia delle Entrate per la Vidimazione relativa all'anno 2012 rispettivamente nei mesi di Gennaio 2012, Maggio 2012, Settembre 2012, 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.

#### MONITORAGGIO APPALTI PUBBLICI SISTEMA INFORMATICO SIMOG - OSSERVATORIO DEI LAVORI PUBBLICI

Per quanto attiene la comunicazioni dei dati relativi ai contratti di beni, servizi e forniture di cui al comma 4, dell'art.17 della Legge 109/94 e s.m.i. coordinata con le L.R. n. 7/2002 e n. 7/2003 successive modifiche, non è stata effettuata nessuna comunicazione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici in quanto non sono stati stipulati contratti nel corso del 2012, relativi al Settore AA.GG., riconducibili alla normativa di cui sopra;

#### ADEMPIMENTO RELATIVO ALLA RICHIESTA CIG ALL'AVCP

La Responsabile Unica Procedimento, ex art.10 D.lgs. n. 163/2006, dall'1/1 al 31/12 ha richiesto telematicamente all'Osservatorio Regionale LL.PP, numero **38 CIG** relativi a Determine di Impegno di Spesa e Liquidazione.

#### ELENCO DEI RAPPORTI E DELLE ORDINANZE DI SOSPENSIONE DI OPERE E LOTTIZZAZIONI ABUSIVE

Con cadenza mensile dal 01/1 al 31/12 tutte le trasmissioni dell'elenco dei rapporti e delle ordinanze ex art. 7 L. n. 47/85, come modificato dall'art.31 comma 7° del D.P.R. n.380/2001, pervenute dal Settore Urbanistica e dal Settore P.M. sono state istruite e inviate all'Albo Pretorio dell'Ente e con raccomandata A/R, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa, agli Uffici di competenza nello specifico: al Procuratore della Repubblica c/o ex Pretura di Catania; al Presidente della Giunta Regionale di Palermo; alla Prefettura di Catania Ufficio Territoriale del Governo Area II^ bis di Catania; all'Ass.to Regionale Territorio e Ambiente di Palermo; all'Ufficio del Genio Civile di Catania.

#### ALBO FORNITORI

Tutte le domande d'iscrizione pervenute in regola con la documentazione, nello specifico 77 (settantasette), sono state inserite, l'albo è stato approvato con Delibera di Giunta n. 50 del 16/4/2012 successivamente trasmesso ai vari Settori, si è dato riscontro a tutte le richieste d'iscrizione, tuttavia sono pervenute n. 33 richieste fuori termine, infine è stata data comunicazione ai vari Settori delle variazioni e/o integrazioni delle Imprese iscritte all'Albo.

#### ADEMPIMENTO RELATIVO AL COTTIMO FIDUCIARIO

Per quanto attiene l'aggiornamento dell'Albo Imprese di Fiducia per l'affidamento dei lavori mediante Cottimo - Fiduciario ai sensi dell'art.24 bis L. 11/2/1994 n. 109 e s.m.i. così come prescritto dal vigente Regolamento Comunale approvato con Delibera di Commissione Straordinaria n. 23 del 08/2/2005, si è curato l'inserimento delle istanze d'iscrizione pervenute nel corso dell'anno con tutti i dati anagrafici delle Imprese inoltre ha effettuato tutti i riscontri a richieste d'iscrizione pervenute fuori termine o non a norma con il Regolamento Comunale, pratiche pervenute n. 46.

#### SVINCOLO POLIZZE FIDEJUSSORIE PROVVISORIE E DEFINITIVE

Tutte le richieste di svincolo delle polizze fidejussorie sono state evase, si è provveduto a richiedere agli uffici di pertinenza l'attestazione di svincolo polizza fidejussoria ai sensi dell'art. 33 penultimo comma del Regolamento dei Contratti e successivamente è stata inviata con Raccomandate A/R l'autorizzazione a procedere allo svincolo delle polizze alle Società Assicuratrici e per conoscenza alle rispettive Imprese, nello specifico: Istanze pervenute per svincolo polizze fidejussorie definitive n. 5, per svincolo polizze fidejussorie provvisorie invece n.0.

#### 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, trasmessa dall'INPS con la quale la Direzione Provinciale della sede di Catania ha comunicato che dall'1/9 è stato attivato il servizio di spedizione DURC tramite 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. Richieste effettuate dall'assegnazione del codice di accesso al servizio telematico n.1;

#### PRESIDENZA E ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

Nel Mese di Gennaio l'attività amministrativa è iniziata con la trattazione di argomenti precedentemente rinviati nella seduta del 19/12/2011 ai quali si sono aggiunti due argomenti:

Anticipazione agli ATO in liquidazione sul piano di rientro dei debiti dei comuni di cui all'art. 45 della L.R. 11/2010" Piano di riparto e rientro debito in capo al Comune di San Giovanni La Punta, socio dell'ATO CT3- Approvazione piano di rientro come previsto dagli articoli n. 2, comma 1, della L.R. 1/2011 e n. 45, comma 3, della L.R. 11/2010- Autorizzazione al Sindaco ad adottare e/o sottoscrivere, secondo la rispettiva competenza, ogni atto in merito, e altre due proposte di deliberazioni relative alle modifiche al regolamento consiliare; quest'ultimi argomenti sono stati più volte rinviati per essere approvati, definitivamente, il 27 febbraio 2012.

Sono stati predisposti gli atti inerenti la liquidazione delle competenze per gli amministratori nonché quelli inerenti l'impegno della spesa per le competenze degli stessi: n° 3 del 10/1 liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali per il periodo Novembre Dicembre 2011; n° 8 del 12/1 impegno di spesa per le indennità di funzione degli amministratori locali-art. 19 l. r.30/2000 - Gennaio/ Dicembre 2012- impegno di spesa per la carica del difensore civico anno 1012; n°11 del 13/1-liquidazione del rimborso oneri permessi retribuiti delle consigliere comunale Allegra Salvatore periodo Novembre / Dicembre 2010 e Gennaio / Luglio 2011.

Il Consiglio nel mese di Febbraio si è riunito nei giorni del 17-22 e 27; specificatamente la seduta del 17, è stata una seduta straordinaria in ordine all'approvazione di una mozione di sostegno alle proposte del "movimento dei forconi" e "forza d'urto" a seguito dei disagi provocati dagli stessi movimenti con l'occupazione dei caselli autostradali. Nella seduta del 22 sono stati messi all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Modifica Regolamento funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti; Modifiche regolamento consiliare funzionamento Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti a seguito della mozione dell'01/12/2010". I suddetti argomenti sono stati ulteriormente rinviati il 27; Esame ed approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra il Comune di San Giovanni La Punta e la Società d'Ambito CT3 "Simeto Ambiente S.p.A." per il trasferimento del flusso T.I.A. (Tariffa integrale Ambientale) 2012 ed il pagamento del servizio di gestione integrata per l'anno 2012 — Autorizzazione per la sottoscrizione al protocollo d'intesa; Presa d'atto della inesistenza delle aree e fabbricati da destinarsi all'edilizia residenziale pubblica e alle attività produttive e terziarie; Approvazione piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art. 58 del D.L.112/2008 convertito dalla legge 133/2008); Diniego Programma costruttivo, ai sensi L.R. 23/93 e L. 457/78, per la costruzione di n°22 (ex 32) alloggi di edilizia agevolata- convenzionata in via Duca degli Abruzzi da parte ditta "Esit Costruzioni s.p.a.". Istanza n° 23101 del 13/08/2009. — rielaborazione prot. del 20/01/2010.

Nella seduta del 27 sono stati approvati gli argomenti relativi alle due proposte di modifica del regolamento consiliare già rinviati nella seduta del 22/2.

Le modifiche che sono state apportate al regolamento consiliare con le deliberazioni di C.C. 10 e 11 del 27/2 hanno apportato novità nella vita amministrativa del Comune e hanno contribuito allo snellimento della burocrazia nel rispetto delle disposizioni di legge, l'Iter, che si è concluso con l'adozione delle suddette deliberazioni, è iniziato nel Novembre

2010 e si è concluso, successivamente all'adozione delle predette deliberazioni e la loro esecutività, (fine Aprile 2012) con l'inizio dell'attività nuove commissioni (28/5) e con l'utilizzo della posta PEC (Luglio 2012).

Nel mese di Febbraio sono state adottate le seguenti determinazioni dirigenziali: n°27 del 13/2-liquidazione lavoro straordinario e per l'assistenza agli organi anno 2011; n°33 del 27/2-liquidazione del compenso spettante all'avv. Alfio Sambataro difensore civico per il periodo Agosto Dicembre 2011 e Gennaio 2012; n°34 del 29/2- liquidazione rimborso degli oneri per permessi retribuiti per cariche pubbliche consigliere comunale Di Mauro Antonino ai sensi della l. r. 30 del 23/12/2000 periodo Luglio-Dicembre 2011 a favore della Serit Sicilia s.p.a.

Nel mese di Marzo nelle more dell'esecutività del regolamento consiliare non vi è stata nessuna convocazione il Consiglio è tornato a riunirsi il 19 Aprile, sono state adottate due determinazioni: la n°37 del 1/3-impegno di spesa per fornitura manifesti per pubblicizzazione sedute consiglio comunale anno 2012 e la n°38 dell'1/3 liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali per il periodo Gennaio Febbraio 2012.

L'attività del Consiglio Comunale nel mese di Aprile è ricominciata il 19/4, in attesa della nuova composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti le proposte sono state esaminate dalle Commissioni nella precedente composizione, sono state adottate dal Consiglio n°2 deliberazioni: 1.Istituzione dell'Albo e Consulta Comunale delle Associazioni di Volontariato e approvazione del regolamento. -2. Adozione Programma costruttivo, ai sensi della L.R. 79/75, per la costruzione di n° 20 alloggi in via Monaci Mantia. Ditta " Coop. Panacea". - Istanza prot. n° 18839 del 11/7/2011.

Nel mese di Aprile, è iniziata l'attività delle Commissioni relativa al conto consuntivo 2011 che è stato approvato nel mese di Maggio, sono state adottate n°2 Determine dirigenziali: la n°54 del 02/4/2012- liquidazione fatture n°12 del 15/2/2012 e 18 del 20/2/2012 ditta Carciotto Tipolitografia di Carciotto Carmelina & C.s.a.s. per la fornitura di manifesti per la pubblicizzazione delle sedute del consiglio comunale e la n°62 del 23/4/2012- rimborso oneri per permessi retribuiti del consigliere comunale Trovato Sebastiano relativi al mese di Marzo 2012.

Nel mese di Maggio, il Consiglio si è riunito il 2, 17 e il 30, oltre all'approvazione del conto consuntivo, sono state predisposte buona parte degli atti propedeutici per l'approvazione del bilancio di previsione del 2012; segnatamente, nella seduta del 2, il Consiglio ha esaminato le seguenti proposte: 1.Variante al PRG in esecuzione sentenza T.A.R. n°2858/07 a seguito ricorso proposto da De Gaetani Giovanni e Musumeci Carmela, per intervenuta decadenza di previsioni urbanistiche: Esame del parere del C.R.U. espresso con voto n°28 del 18/1/2012 di approvazione con prescrizioni e modifiche. 2. Revoca adozione Programma costruttivo per la realizzazione di n° 14 ( ex 20) alloggi sociali, Cooperativa Edilizia "Pro. Engeneering a.r.l." già approvato con delibera n. 13 del 15/07/2010 3.Adozione delle direttive generali di cui all'art.3 della L.R. 30 aprile 1991 n°15 per la revisione e formazione del P.R.G. 4. Approvazione del programma triennale delle opere pubbliche relativo al triennio 2012 - 2014 ed elenco annuale 2012

Nella seduta successiva del 17, c'è stata la surroga del consigliere Russo Giovanni, dimessosi in seguito alla nomina ad assessore ed è subentrato il dr. Giovanni Galazzo, nella stessa seduta sono stati adottati i seguenti atti: 1.Giuramento, convalida ed eventuale surroga a seguito dimissioni del Consigliere Russo Giovanni. 2. Rendiconto di Gestione per l'esercizio finanziario 2011. 3.Costituzione Commissioni Consiliari Permanenti a seguito modifica del relativo Regolamento effettuato con le deliberazioni consiliari n. 10 e n. 11 del 27/02/2012 esecutive. 4. Approvazione programma degli incarichi esterni anno 2012.

Le commissioni consiliari che precedentemente erano quattro sono state ridotte a due, entrambe composte da 10 membri; sono stati già riferiti all'inizio della relazione i dettagli consequenziali, cui sia consentito rinviare.

Per il 30, oltre agli argomenti già inseriti nella convocazione ordinaria, è stato predisposto un ordine del giorno aggiuntivo, in buona parte riguardante l'IMU, sono stati trattati argomenti iscritti all'ordine del giorno aggiuntivo in quando atti propedeutici all'approvazione del bilancio; i rimanenti argomenti sono stati rinviati e trattati nella seduta del 4 Giugno; nell'ordine del giorno aggiuntivo erano previsti i seguenti argomenti: 1. Giuramento consigliere Galazzo Giovanni.2.Approvazione dell'aliquota compartecipazione dell'addizionale comunale all'Irpef per l'esercizio finanziario 2012- variazione al regolamento comunale;3. Approvazione regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria, 4. Approvazione aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria (IMU)anno 2012.

Gli argomenti già previsti nella convocazione del 30 e poi approvati il 4 Giugno sono: 1.Riduzione della fascia di rispetto in contrada Gelatusi derivante dal cimitero di San Gregorio. Approvazione variante al P.R.G. 2.Adozione ai sensi delle LL. RR. 71/78— 25/97 art. 3, di un programma costruttivo per la costruzione di 14 alloggi di edilizia convenzionata, agevolata da parte della Cooperativa Edilizia " ADRIANA 86/3 P.A." in zona via Duca degli Abruzzi. Istanza prot . n° 27632 del 10/10/2011. 3. Approvazione variante Programma costruttivo, ai sensi della LL. RR.71/78—86/81 art. 25—25/97 art. 3, per la costruzione di 13 alloggi sociali di edilizia convenzionata, agevolata da parte della Cooperativa Edilizia "ADRIANA 86/3 P.A." già adottato con deliberazione del Consiglio n. 15 del 17/3/2010.4. Piano di lottizzazione in ditta Petrina Francesco per la realizzazione di un insediamento turistico di case vacanze con annesso ristorante ed attrezzature sportive in via Montello. Diniego.5. Piano di lottizzazione in ditta Tomasello Salvatore per la realizzazione di un insediamento artigianale in via Fiuggi. Diniego.

E' stata adottata la determinazione dirigenziale n°54 del 02/4/2012- liquidazione rimborso degli oneri per permessi retribuiti per cariche pubbliche-consigliere comunale Trovato Sebastiano, ai sensi della legge regionale 30 delle 23 dicembre 2000-periodo marzo 2012 a favore della Red Apple O.N.L.U.S.

Nel mese di Giugno l'attività è stata dedicata all'approvazione del bilancio di previsione 2012. L'iter di approvazione del bilancio iniziato con l'avviso di deposito in data 15/6 ha visto la sua conclusione in data 29/6 con l'approvazione del Bilancio di Previsione 2012 - Bilancio Pluriennale 2012-2014 e Relazione Previsionale e programmatica.

Sono state adottate le seguenti determinazioni: n°80 del 6/6- rimborso oneri per permessi retribuiti del consigliere comunale trovato Sebastiano relativi al mese di Aprile 2012 - n°81 del 7/6- rimborso oneri per permessi retribuiti del consigliere comunale Trovato Sebastiano relativi al mese di Maggio 2012 - n°82 del 8/6 impegno di spesa per la

fornitura di manifesti per la pubblicizzazione delle sedute del consiglio comunale.

Nel mese di Luglio, inizialmente, si è avuta solo una attività delle commissioni consiliari permanenti, mentre l'attività del Consiglio comunale è ripresa il 18, con all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Rescissione consensuale convenzione di Segreteria comune di San Giovanni La Punta – Augusta; Convenzione tra i comuni di Santa Teresa di Riva e di San Giovanni la Punta in forma associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale; Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n°267 del 18/08/2000 in esecuzione dell'Ordinanza n° 1078/2011 dei di 08/09-09/09/2011 resa dal T.A.R. Sez. I di Catania nel giudizio Telecom Italia S.p.A. c/ Comune di San Giovanni La Punta; Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in esecuzione della Sentenza n° 839/11 dei di 22/03-07/04/2011 resa dal T.A.R. Sez. I di Catania nel giudizio Società Cooperativa Edilizia Quadrifoglio Alfa a r.l. c/ Comune di San Giovanni La Punta.

Sono state adottate le seguenti determinazioni: 1 -Liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per il periodo Marzo -Aprile-Maggio-Giugno 2012-2 liquidazione rimborso degli oneri per permessi retribuiti per cariche pubbliche - Consigliere comunale Trovato Sebastiano, ai sensi della L.R. n.30 del 23/12/2000- periodo aprile 2012 a favore della Red Apple O.N.L.U.S;

Nel mese di Agosto l'attività è ripresa con il ritorno a pieno ritmo dell'attività delle commissioni in preparazione del Consiglio convocato per il giorno 29, con il seguente ordine del giorno: Costituzione Società Consortile per Azioni, denominata "Società" per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti. Deliberazione del C.C. n° 27 del 25/05/2011 modifica ed integrazione; Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 in favore dei Sigg.ri Russo Alfio, Russo Rosaria, Russo Maria, Russo Michele Allo e Russo Agatella, a titolo di spese di giudizio portate dalla Sentenza n° 2774 del 23/02/2012 della Corte Suprema di Cassazione.

E' stata adottata la Determinazione Dirigenziale di Liquidazione del compenso spettante all'avv. Alfio Sambataro — Difensore Civico -per il periodo Febbraio- Giugno 2012.

Diverse sedute di Commissioni si sono svolte nel mese di Settembre, tutte dedicate a un elevato numero di proposte di competenza urbanistica (che sono state evase in quattro sedute del Consiglio) oltre naturalmente ad altre tra le quali quella del mantenimento degli equilibri di bilancio, la cui adozione è previsto per legge entro il mese di Settembre.

La convocazione con all'ordine del giorno 20 argomenti tra mozioni e deliberazioni, comprendeva anche la relazione del Difensore Civico per l'anno 2011: Stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio 2012 — art. 193 D.Lgs 267/2000 (ordine del giorno aggiuntivo); Approvazione progetto di modifica delle aree per opere di urbanizzazione primaria a servizio del parco commerciale "I Portali". (proposto con elenco aggiuntivo); Adesione alla Convenzione tra i Comuni di Santa Teresa di Riva, di San Giovanni La Punta ed Augusta per la gestione in forma associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale; Approvazione regolamento per la concessione di contributi economici a fondo perduto a sostegno dei giovani imprenditori del Comune di S. G. La Punta; Relazione del Difensore Civico anno 2011; Mozione a firma di n°6 consiglieri Comunali (art.23 comma 2°Reg. C. C.) introitata al protocollo generale al n°18702 in data 25/07/2012 all'oggetto: "Mozione Antiracket — Sostegno alle imprese che hanno sporto denuncia nei confronti dei reati di estorsione e/o usura"; Mozione a firma di n° 12 consiglieri comunali presentata nella seduta del consiglio del 29/08/2012 in ordine alla gestione del servizio dei rifiuti urbani; Esecuzione sentenza TAR n. 441/2012 a seguito ricorso proposto da Giuseppe Santagati, Angela e Carmela Cutrona. Adozione variante specifica al P.R.G. di ripianificazione area per intervenuta decadenza di previsioni urbanistiche; Diniogo programma costruttivo per la costruzione di n°30 alloggi sociali di edilizia convenzionata, da realizzarsi nella zona compresa tra via Monaci Mantia e via delle Sciare proposto dalla Soc. Coop. Edilizia a.r.l. "Soleado 94". Istanza prot. n° 34681 del 22/ 12/ 2006; Piano particolareggiato di recupero nell' area residenziale di riordino urbanistico sito in via Padova. Acquisizione progetto e modalità di attuazione del Piano; Piano particolareggiato di recupero nell' area residenziale di riordino urbanistico sito in via Taranto. Acquisizione progetto e modalità di attuazione del Piano; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Monaci Mantia - Selinunte; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Caltanissetta; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via delle Sciare al civ.105; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Cantone; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via delle Sciare con accesso da via Ponente; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via delle Sciare con accesso da via Maestrale; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Catanzaro, Rovigo, Salerno e Volterra; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Lecce; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Motta, Gorizia, Udine, Frascati e Bellini; Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Siracusa e Merano.

Successivamente, l'ordine del giorno, è stato integrato con altri elenchi aggiuntivi contenenti proposte di deliberazioni di competenza urbanistica: "adozione di piani particolareggiati di recupero urbanistico".

Molti di questi argomenti, dotati di una certa complessità sia tecnica che normativa hanno avuto bisogno di una particolare attenzione da parte dei componenti della II<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente, sono state necessarie infatti molte sedute, spesso anche giornaliere, per esprimere il parere di competenza.

Nella prima seduta del mese di Settembre, oltre alla usuale "lettura e approvazione verbali sedute precedenti" sono stati discusse le proposte di deliberazioni dall' 1 al 5, con il rinvio della proposta di cui al n°4 del precedente elenco che è stata discussa nella seduta del 18/10, nella seconda seduta del 27, è continuata la discussione con gli argomenti

di natura amministrativa prima di iniziare gli argomenti di natura urbanistica, i rimanenti argomenti sono stati discussi nelle successive sedute del 4 e 18 ottobre con l'integrazione di ulteriori elenchi aggiuntivi.

Nel mese di Settembre è stata introdotta un'altra delle nuove modifiche apportate dal regolamento approvato dal consiglio comunale cioè l'introduzione, con l'articolo 23, 2° comma, della possibilità di convocare le Commissioni con delle proposte di deliberazione o mozioni scaturenti dalla iniziativa dei componenti le commissioni stesse.

Una delle proposte di iniziativa delle commissioni è stata discussa dal Consiglio comunale nel mese di Settembre e l'altra, successivamente, nel mese di Novembre.

Si è provveduto alla liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali per il periodo Luglio e Agosto.

Nel mese di Ottobre è continuata l'attività delle commissioni per trattare le proposte di deliberazione già elencate per il Consiglio comunale del 25 Settembre, si è iniziato il 4 Ottobre con l'adozione di parte delle proposte all'ordine del giorno (alcuni argomenti sono stati ulteriormente rinviati, e successivamente adottati nella seduta del 18 ottobre).

All'inizio del mese è stato proposto il primo elenco aggiuntivo (prot.24312 del 1/10) seguito da altri due con cui sono state messe all'ordine del giorno le seguenti proposte di delibere: Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparti di via Campania e Galileo Galilei. Adozione piano particolareggiato di recupero in area residenziale di riordino urbanistico. Comparto di via Arezzo (ex Assisi). 3.Revoca Delibera di C. C. n. 46 del 25/9/2012 ad oggetto: "Convenzione tra i Comuni di Augusta e quelli di Santa Teresa di Riva, di San Giovanni La Punta per la gestione in forma associata dell'Ufficio Segreteria Comunale". Approvazione regolamento per la concessione di contributi economici a fondo perduto a sostegno dei giovani imprenditori del comune di San G. la Punta. Riconoscimento debito fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive concernente maggiori oneri espropriativi dei programmi costruttivi di edilizia residenziale pubblica.

Nel mese di Ottobre è stata adottata la determinazione dirigenziale Liquidazione fatture: n° 3 del 23/8/2012, in ditta "Arti grafiche Carciotto tipolitografia" di Mario Cosentino" per la fornitura di manifesti per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale.

Nel restante periodo del mese l'attività delle commissioni consiliari e del consiglio ha subito un breve rallentamento per poi riprendere a Novembre in preparazione della seduta per l'assestamento di bilancio.

Il rallentamento verosimilmente è stato dovuto alla tornata elettorale per l'elezione del Presidente della Regione e per il rinnovo dell'Assemblea Regionale Siciliana di Domenica 28 Ottobre 2012.

Nel mese di Novembre, preceduta dall'attività delle commissioni, si è svolta una sola seduta il 27, con il seguente ordine del giorno: Assestamento generale bilancio di previsione 2012 bilancio pluriennale 2012-2014; Estinzione anticipata del mutuo con Cassa DD.PP. posizione n 4514028/00 articolo 16 comma 6° D.L. 6/7/2012 n° 95 convertito in Legge n. 135/2012; Istituzione e approvazione delle tariffe relative ai diritti di segreteria e di istruttoria e spese dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive; Approvazione regolamento per la concessione di aree del patrimonio comunale; Esecuzione sentenza T.A.R. n° 2176/2012 seguito ricorso proposto da Mario Salinas in ordine alla decadenza di previsioni urbanistiche. Determinazioni; Approvazione progetto di modifica al piano particolareggiato degli insediamenti produttivi P.I.P. ubicato in via S. D'acquisto.

Le determinazioni dirigenziali adottate sono state: 1. Liquidazione dei gettoni di presenza Consiglieri Comunali per il periodo Marzo-Aprile-Maggio-Giugno 2012; 2. Rimborso oneri per permessi retribuiti dei consiglieri anno 2012.

Nel mese di Dicembre precedute da numerose sedute delle commissioni, si sono tenute due riunioni del consiglio il 6 e il 20, che non scaturiscono da una convocazione "ex novo" ma di un rinvio di un argomento previsto per la seduta del 27, nella seduta del 6, sono stati trattati: Approvazione Regolamento per la concessione di aree del patrimonio comunale; argomento già rinviato in data 27 Novembre e successivamente di nuovo rinviato al 20 Dicembre; Approvazione e adozione riordino Piano speditivo di emergenza di Protezione Civile e Piani comunali per il rischio sismico, incendi di interfaccia, idrogeologico ed idraulico, ricaduta cenere vulcanica; Adeguamento dei costi ed oneri di urbanizzazione di cui alla legge 1997 n°10 da applicarsi per l'anno 2013. Approvazione; Presa d'atto delle mappe di vincolo aeronautico.

Nella seduta del 20 oltre all'argomento già rinviato il 27 e il 6/12, è stato discusso il seguente ulteriore elenco aggiuntivo: Trasferimento in conto capitale alla Società partecipata Multiservizi Puntese s.r.l.; Presa atto deliberazione della Corte dei Conti n°318/2012/PRSP-misure correttive; Accordi finalizzati alla determinazione del contenuto discrezionale degli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ai sensi dell'art. 11 della legge 241/1990. Approvazione di linee guida. Infine, è stata predisposta la determinazione dirigenziale all'oggetto "integrazione impegno di spesa per liquidazione gettone di presenza ai consiglieri comunali", n° 157 del registro di Settore del 4/12/2012.

In Conclusione, sono state organizzate n°19 sedute del Consiglio (precedute da 103 Commissioni) con l'adozione di n°82 deliberazioni, è stata prestata assistenza alle iniziative del Presidente; assicurata la verbalizzazione delle commissioni consiliari permanenti sprovviste di segretario verbalizzante a causa della mancata nomina da parte dei rispettivi presidenti ai sensi del precedente vigente regolamento consiliare, successivamente, la situazione è migliorata a seguito delle modifiche al regolamento consiliare apportate nel mese di Febbraio e con la riduzione di numero delle Commissioni consiliari (Maggio), con la diversa individuazione dei segretari delle commissioni, ha trasmesso le proposte al Presidente, ne ha curato la trasmissione ai Presidenti

di Commissione per gli adempimenti di competenza; redazione dell'ordine del giorno e la convocazione del consiglio e degli altri organismi consiliari, predisposizione e rilascio delle copie delle proposte di deliberazioni.

SEGRETERIA GENERALE/UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI  
NUCLEO DI VALUTAZIONE/CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Supporto all'attività del Segretario Generale, attività di assistenza e supporto del Nucleo di Valutazione e del Controllo strategico e gestionale e Ufficio Procedimenti disciplinari. Alla luce delle innovazioni tecnico amministrative, l'operato della Segreteria ne ha beneficiato in modo evidente e consistente, la trasmissione via e-mail delle documentazioni e degli atti rappresenta una metodologia più veloce e proficua per ottimizzare i tempi e la qualità del lavoro. Il tutto si traduce nel potenziamento delle attività relative ad ogni specifico ufficio e nel rendere più trasparente le attività dell'Amministrazione. L'Ufficio ha curato la predisposizione di diversi atti attenendosi alla normativa DURC 2012 e agli altri adempimenti di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione della Legge 136/2010 - art. 3, che di seguito si elencano: **N 51**

All'Ufficio sono stati trasmessi gli atti liquidativi e d'impegno di tutti i settori affinché vengano inseriti nell'apposito registro. Nel periodo se ne sono registrati n.1436, circa 200 in meno rispetto all'anno precedente, sicuramente per effetto della spending - review, è stata curata la predisposizione delle deliberazioni di Giunta Municipale: n. 62 del 12/06/2012 - Approvazione Piano Triennale anno 2012/2014 per la realizzazione delle dotazioni strumentali; n.80 del 3/07/2012 Approvazione Piano Esecutivo di Gestione anno 2012, n. 134 del 3/12/2012 Variazione PEG a seguito assestamento di bilancio 2012 e contestuale variazione dei relativi programmi.

Si è provveduto, altresì, alla trasmissione delle Determine Dirigenziali al Settore Finanze, all'ufficio addetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed ha curato il successivo inoltramento delle stesse agli uffici competenti; si è provveduto alla registrazione sul protocollo informatico della corrispondenza settoriale in partenza nell'anno 2012 sono stati registrati, inoltre, n. 1067 atti nel "Protocollo interno".

L'ufficio ha curato l'iter 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 contestata 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.

In tutto sono stati avviati n. 39 procedimenti disciplinari così definiti: n. 07 "censure"; n. 08 "Multe di importo pari a 4 ore di retribuzione", n. 11 "Sospensioni dal servizio"; n. 11 "Archiviati"; 01 "Richiamo"; n. 01 Sospeso - in attesa di definizione procedimento Penale.

In merito ai procedimenti disciplinari, entro i primi cinque giorni di ogni mese, l'ufficio provvede ad inviare al referente per l'Amministrazione (R.P.P.A.) del canale telematico PERLA PA, la totalizzazione mensile dei procedimenti avviati, riferiti al mese precedente, relativi alle assenze e conclusi con sanzioni, per consentire allo stesso la tempestiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si è provveduto a curare gli atti propedeutici per la richiesta di finanziamento per l'anno 2012 di n. 01 lavoratore ai sensi della Legge n. 302 art. 14 del 20/10/1990 e L.R. 13/9/1999 n. 20.

UFFICIO DELIBERE - ALBO PRETORIO ON LINE

L'attività principale è connessa agli adempimenti relativi alle delibere sia della Giunta che del Consiglio Comunale.

**La Giunta Municipale ha adottato n° 156 delibere**, lo scrivente ha sottoscritto all'incirca 70 proposte. Tali atti hanno seguito l'iter previsto dalla vigente normativa che comporta la numerazione su apposito registro, pubblicazione con contestuale trasmissione ai Capi Gruppo Consiliari, la trasmissione immediata agli uffici competenti per quelle adottate con la clausola della immediata esecutività.

A tal proposito, come si è già avuto modo di osservare, con la modifica al Regolamento Consiliare sul funzionamento del Consiglio e delle Commissioni, (giusta delibera di C.C. n. 11 del 27/2/2012) è stata istituita la PEC a cui hanno aderito i seguenti Capi gruppo, ad eccezione del Consigliere Carmelo Sapienza: Alfio Caccamo, Antonino Di Mauro, Antonino Guglielmino, Nicola Bertolo, Salvatore Allegra, Sandra Fiorenza. Pertanto, a far data dal 27/7, la trasmissione delle delibere viene effettuata tramite scansione delle stesse e invio con email alla Sig.ra Loredana Seminato, messo notificatore, che provvede a notificare le stesse tramite PEC. Mentre al Capo Gruppo Sapienza Carmelo si notifica copia cartacea.

**Il Consiglio Comunale ha adottato n° 82 delibere**, delle quali lo scrivente ha sottoscritto all'incirca 20 proposte.

Nelle sedute del Consiglio la stenotipista trascrive i verbali che trasmette entro le settantadue ore successive 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 predispongono le Deliberazioni, 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. 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 Procura Regionale della Corte dei Conti. A tal riguardo si evidenzia che sono state adottate n 5 delibere concernenti tale argomento, regolarmente inoltrate al predetto Organo e precisamente:

1. Delibera di Consiglio n. 37 del 18/7 ad oggetto: < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs. n° 267 del 18/8/2000 in esecuzione dell'Ordinanza n.1087/2011 del 09/09/2011 resa dal T.A.R. Sez. I di Catania nel giudizio Telecom Italia S.p.A. c/ Comune di San Giovanni La Punta >.

2. Delibera di Consiglio n. 38 del 18/7 ad oggetto: < Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/8/2000 in esecuzione della Sentenza n° 839/11 del 7/04/2011 resa dal T.A.R. Sez. I Catania nel giudizio Soc.Coop.Edilizia Quadrifoglio Alfa a r.l. c/Comune di San G. La Punta>

3. Delibera di Consiglio n. 41 del 29/8 ad oggetto: <Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/8/2000 in favore dei Sigg.ri Russo Alfio, Russo Rosaria, Russo Maria, Russo Michele Alfio e Russo Agatella, a titolo di spese di giudizio portate dalla Sentenza n° 2774 del 23/2/2012 Corte Suprema di Cassazione>.

4. Delibera di Consiglio n. 42 del 29/08 ad oggetto: <Riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 D.Lgs n° 267 del 18/08/2000 a seguito di parcelle e fatture presentate da Avvocati incaricati per la rappresentanza e difesa di questo Comune>.

5. Delibera di Consiglio n. 68 del 18/10 ad oggetto: < Riconoscimento debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive concernenti maggiori oneri espropriativi dei programmi costruttivi di edilizia residenziale pubblica>.

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 che procede alla verifica e alla restituzione delle stesse e quindi si appone la data dell'esecutività, sulle delibere non immediatamente esecutive, e il Segretario Generale le sottoscrive, con la conseguente trasmissione agli uffici competenti. L'iter si conclude allegando l'atto di notifica di pubblicazione on line 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 Agosto 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 termine di risparmio di tempo e di accelerazione dei tempi di consegna.

Si precisa, inoltre, che si è provveduto, quasi ad azzerare l'archiviazione delle delibere di Giunta e di Consiglio, relative all'anno 2012, oltre alla trasmissione delle copie 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 all'incirca N° 100 richieste formali di atti.

**DETERMINE SINDACALI ne sono state adottate n. 92,** tali atti comportano, non appena registrati, la pubblicazione all'Albo Pretorio on line, eventuale consegna o notifica agli interessati, nonché il successivo inoltro agli uffici competenti e dove occorre copie conformi. **ORDINANZE Dirigenziali n° 165 - Sindacali n°32,** tali atti comportano la pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed il successivo inoltro agli uffici competenti, 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** i Consiglieri Comunali per l'espletamento del proprio mandato hanno diritto al rilascio dei provvedimenti adottati dall'Ente, nel corso dell'anno sono state espletate 13 richieste. **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, sono state istruite ed evase n. 39 richieste di accesso agli atti, mentre 5 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 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 dell'art. 32 della legge 18/06/2009 n° 69 sono state impartite ulteriori direttive per la pubblicazione degli atti presso l'albo pretorio on line del sito web del Comune, l'ufficio ha curato la pubblicazione degli atti del Settore nonché, almeno nella prima fase, anche la pubblicazione degli atti di altri Settori quali: SS.AC., Urbanistica, ECA, Staff Sindaco, Finanze, SS.DD., Tributi, SUAP-Commercio mentre successivamente i settori SS.DD., SUAP-Commercio e SS.AC. hanno provveduto autonomamente i locali.

Nel corso dell'anno si è provveduto a scansionare e pubblicare circa 1745 atti (su 2485), i quali oltre l'invio degli stessi all'indirizzo e-mail sopracitato, ne ha curato la restituzione, tramite lettera di accompagnamento, con la relata di notifica agli uffici e settori di competenza, inoltre, 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, con la conseguente restituzione, qualora richiesta, della relata di notifica e attestazione di presentazione di eventuali opposizioni.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla Legge Regionale n° 22 del 16/12/2008, l'Ufficio ha provveduto ogni mese a trasmettere gli elenchi delle Delibere di Giunta e di Consiglio, nonché delle Determinazioni sindacali, 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. 150/2009 è stato istituito nel sito del Comune un link **TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO** nel quale sono stati inseriti, 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.

Nel corso del 2012 si è istituito il link riguardante i Regolamenti, che è in fase di completamento.

Alla fine del 2011 è stato approvato un progetto sperimentale inerente la scansione e la gestione dei documenti, per l'istituzione dell'archivio telematico, al fine di ridurre i tempi di archiviazione e ricerca documentale, la possibilità di eliminare l'archivio cartaceo o delocalizzarlo, e la riduzione dei costi per l'amm/ne comunale. Pertanto l'ufficio ha provveduto prima della consegna degli atti alla ditta a elencare dettagliatamente e conteggiare il numero delle fasciate di ogni delibera. Infatti alla fine dell'anno 2011 sono state trasmesse per la scansione le delibere di Commissario

Regionale e Commissione Straordinaria riguardanti l'anno 2003 e parte del 2004, mentre nel corso del 2012 si è provveduto a trasmettere la rimanente parte delle delibere di Commissione Straordinaria dell'anno 2004, le delibere di Commissione Straordinaria, Giunta e Consiglio anno 2005 e le Delibere di Giunta anno 2006, che si elencano:

#### **Commissione Straordinaria anno 2004**

Delibere n° 147 del 03/11; n° 148 - n° 149 del 09/11; n° 150 - n° 151 del 12/11; n° 152 - n° 153 - n° 154 del 16/11; n° 155 - n° 156 - n° 157 - n° 158 del 19/11; n° 159 - n° 160 - n° 161 del 30/11 con allegati: *Relazione Illustrativa - Norme di attuazione e Schema di Convenzione*; n° 162 del 30/11 con allegati: *Relazione Tecnica - Norme di attuazione e Schema di Convenzione*; n° 163 del 30/11; n° 164 del 03/12; n° 165 del 06/12; n° 166 - n° 167 - n° 168 - n° 169 del 13/12; n° 170 - n° 171 - n° 172 - n° 173, con allegato *Parere Tecnico n° 15/04 del 10/12* - n° 174 - n° 175 - n° 176 - n° 177 del 20/12; n° 178 - n° 179, con allegato *Parere Tecnico n° 16/04 del 21/12*; - n° 180 - n° 181 del 24/12; n° 182 - n° 183 - n° 184 - n° 185 - n° 186 - n° 187 - del 29/12; n° 188 - n° 189 - n° 190 del 30/12; n° 191 - n° 192 del 31/12, con allegato *Parere Tecnico n° 17 del 29/12*.

#### **Commissione Straordinaria anno 2005**

Delibere n° 01 - n° 02 - n° 03 del 05/01; n° 04 - n° 05 - n° 06 - n° 07 - n° 08 del 14/01; n° 09 - n° 10 del 18/01; n° 11 del 21/01 con allegati: *Relazione ed Elenco Annuale*; n° 12 - n° 13 - n° 14 - n° 15 - n° 16 - n° 17 del 25/01; n° 18 del 31/01; n° 19 del 02/02; n° 20 - n° 21 - n° 22 - con allegato *Schema di contratto di comodato d'uso*; n° 23 - n° 24 del 08/02 con allegati: *Relazione Tecnica Illustrativa e Schema di Convenzione*; n° 25 del 18/02; n° 26, con allegato *voto C.R.U. n° 397 del 16/12*; n° 27 - n° 28 - n° 29 - n° 30 - n° 31 del 22/02; n° 32 - n° 33, con allegata *istanza prot. n° 2753 del 01/02*; - n° 34 - n° 35 del 25/02, con allegato *progetto rielaborato relativo all'impianto di riscaldamento*; n° 36 - n° 37 - n° 38 - n° 39 - con allegato *Parere tecnico n° 02/2005 espresso in data 14/02*; n° 40 del 04/03; n° 41 del 08/03; n° 42 dell'11/03; n° 43 dell'11/03; n° 44 dell'11/03; n° 45 - n° 46 - n° 47 - n° 48 - n° 49 - n° 50 del 22/03; n° 51 del 22/03; n° 52 del 29/03; n° 53 del 01/04; n° 54 del 05/04; n° 55 del 05/04, *corredata dei seguenti allegati: Delibera del Commissario Straordinario n° 36 del 31/03/2000; Delibera del Commissario Straordinario n° 40 del 21/03/2001; Delibera della Commissione Straordinaria n° 46 del 27/04/2004*. n° 56 del 05/04; n° 56 del 05/04; n° 57 - n° 58, *corredata dei seguenti allegati: Relazione; Elenco Annuale 2005*. - n° 59 - n° 60 dell'11/04; n° 61 - n° 62 del 13/04; n° 63 del 15/04; n° 64 del 19/04, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica; Schema di Convenzione*; n° 65 del 22/04; n° 66 - n° 67 *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica; Schema di Convenzione*; n° 68 - n° 69 del 26/04/2005; n° 70 - n° 71 - n° 72 - n° 73 - n° 74 del 28/04; n° 75 - n° 76 del 02/05; n° 77 del 03/05, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Illustrativa; Allegato "B" (Conto Economico); Allegato "C" (Prospetto di Conciliazione); Allegato "D" (Conto del Patrimonio)*; n° 78 del 04/05; n° 79 del 06/05; n° 80 - n° 81 - n° 82 - n° 83 - n° 84 dell'11/05, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Generale; Parere Tecnico n° 05 del 22/04/2005*; n° 85 - con allegata *Delibera del Commissario Straordinario n° 98 del 14/05/2001*; n° 86 del 12/05, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica; Schema di Convenzione*; n° 87 del 12/05, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica Illustrativa; Schema di Convenzione*; n° 88 - n° 89 - n° 90 - con allegata *Relazione Tecnica Illustrativa*; n° 91 - n° 92 - n° 93 - n° 94 del 12/05; n° 95 - n° 96 del 13/05; n° 97, con allegato *Parere Tecnico n° 06/2005 del 09/05*; n° 98 - del 18/05; n° 99 - n° 100 del 23/5; n° 101 - n° 102 del 27/5.

#### **ELEZIONI DEL 30 - 31 MAGGIO 2005- AMMINISTRAZIONE MESSINA**

Delibera di G.C. n° 01 - *corredata degli allegati "A"- "B" (n.ri 6-7-8-) ed Elenco contrattisti (n° 9)*; - n° 02 - n° 03 - n° 04 - n° 05 del 01/07; n° 06 - n° 07 del 06/07; n° 08 del 13/07; n° 09 - n° 10 - n° 11 - n° 12 del 20/07; n° 13 del 27/07, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica Generale; Parere Tecnico n° 11 del 27/07*; n° 14, con allegato *Decreto n° 498 del 22/06*; n° 15 del 03/08; n° 16 del 10/08; n° 17 del 17/08; n° 18 del 24/08, con allegato *prospetto della Compagnia Aerea*; n° 19 del 31/08, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica Illustrativa; Parere Tecnico n° 13 del 31/08*; n° 20 - n° 21 del 12/09; n° 22 - n° 23 del 14/9; n° 24 del 19/09; n° 25 - n° 26 del 21/9; n° 27 - n° 28 - n° 29 - n° 30 - n° 31 del 28/09; n° 32 - n° 33 del 05/10; n° 34 - n° 35 del 13/10; n° 36 - n° 37 del 14/10; n° 38 - n° 39 del 19/10; n° 40 - n° 41 del 24/10; n° 42 - n° 43 - n° 44 del 26/10; n° 45 - n° 46 del 04/11; n° 47 - n° 48 - n° 49 del 09/11; n° 50 - del 15/11; n° 51 del 15/11; n° 52 del 23/11; n° 53 del 30/11; n° 54 del 30/11; n° 55 del 30/11; n° 56 del 30/11; n° 57 del 07/12; n° 58 del 07/12; n° 59 - n° 60 - n° 61 - n° 62 - n° 63 - n° 64 del 14/12; n° 65 - *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica; Parere Tecnico n° 20 del 14/12*; n° 66 - n° 67 - n° 68 - n° 69 - n° 70 - n° 71 - n° 72 - n° 73 - n° 74 - n° 75 - del 29/12. Delibera di C.C. n° 01 - n° 02 - con allegata *proposta*; - n° 03 - con allegata *proposta*; n° 04 - n° 05 - n° 06 del 20/06; n° 7-, con allegata *proposta*; n° 08, con allegata *proposta*; n° 09, con allegata *proposta e memoria presentata dal Consigliere Trovato*; n° 10, con allegata *proposta*; n° 11, con allegata *proposta*; n° 12, con allegata *proposta e nota della Banca Popolare di Lodi prot. n° 18933 del 06/07*; n° 13 del 07/07, con allegata *proposta e Provvedimento Sindacale n° 5 del 07/07*; n° 14 - con allegata *proposta*; n° 15, con allegata *proposta*; n° 16, con allegata *proposta e Formula Giuramentale del Consigliere Di Mauro Rosalba*; n° 17, con allegata *proposta*; n° 18, con allegata *proposta*; n° 19 del 27/07, con allegata *proposta*; n° 20, *corredata dei seguenti allegati: Interpellanza Consigliere Allegra Salvatore prot n° 19735 del 13/07; Nota prot. 2898/LL.PP. del 18/07; Dichiarazione del Consigliere Caruso Orazio*; Delibera di C.C. n° 21, *corredata dei seguenti allegati: Interpellanza del Consigliere Salvatore Allegra ns. prot. n° 19737 del 13/07; Nota prot. n° 2899/LL.PP. del 18/07*; n° 22 del 01/08, con allegata *proposta*; n° 23, con allegata *proposta e Interpellanza a firma di alcuni Consiglieri*; n° 24 con allegata *proposta*; n° 25, con allegata *proposta*; n° 26, *corredata dei seguenti allegati: Nota prot. n° 1081/Rag. del 06/09; Nota prot. n° 5051/Segr. del 12/09*; n° 27 del 28/09, con allegata *proposta*; n° 28 del 28/09; n° 29, con allegata *proposta*; n° 30 - n° 31 del 04/11; n° 32 - n° 33 - n° 34 del 9/11; n° 35 del 21/11; n° 36, con allegata *proposta*; n° 37 del 22/11, *corredata dei seguenti allegati: Relazione Tecnica Illustrativa; Accordo di Programma*; n° 38 - n° 39 - n° 40 del 29/11; n° 41 - n° 42 - n° 43 - n° 44 - n° 45 - n° 46 del 02/12; n° 47 - n° 48 - n° 49 - n° 50 - n° 51 - n° 52 del 21/12.

#### **Anno 2006**

Delibera di G.C. n° 01 - n° 02 - n° 03 - n° 04 - n° 05 - n° 06 - n° 07 - n° 08 - n° 09 - n° 10 del 04/01; n° 11 - n° 12 - n° 13 dell'11/01; n° 14 del 18/01; n° 15 - n° 16 - n° 17 - del 23/01; n° 18 - n° 19 del 25/01; n° 20 - n° 21 - n° 22 del 27/01; n° 23 - n° 24 - n° 25 del 03/02; n° 26 - n° 27 - n° 28 - n° 29 - n° 30 del 08/02; n° 31 - n° 32 - n° 33 del 15/02; n° 34 - n° 35 - n° 36 - n° 37 - n° 38 del 22/02; n° 39 - n° 40 del 01/03; n° 41 - n° 42 - n° 43 - n° 44 - n° 45 del 08/03; n° 46 - n° 47 - n° 48 con allegato *Parere Tecnico n° 2 del 13/03*; n° 49 - n° 50 - n° 51 del 15/03; n° 52 - n° 53 - n° 54 - n° 55 - n° 56 - n° 57 del 22/03; n° 58 del 29/03; Delibera di G.C. n° 59 del 05/04; n° 60 del 10/04; n° 61 del 12/04; n° 62 - n° 63 - n° 64 - n° 65 - n° 66 del 26/04; n° 67 del 03/05; n° 68 - n° 69 - n° 70 - n° 71 - n° 72 - n° 73 - n° 74 del 10/05; n° 75 - n° 76 del 17/05; n° 77 - n° 78 - n° 79 - n° 80 - n° 81 del 24/05; n° 82 del 26/05; n° 83 - n° 84 - n° 85 - n° 86 - n° 87 del 31/05; n° 88 del 07/06; n° 89 - n° 90 - n° 91 del 14/06; n° 92 del 21/06; n° 93 del 28/06; n° 94 - n° 95 del 05/07; n° 96 - n° 97 - n° 98 - n° 99 - n° 100 del 12/07; n° 101 - n° 102 del 19/07; n° 103 - n° 104 del 26/07; n° 105 del 02/08; n° 106 - n° 107 - n° 108 - n° 109 del 09/08; n° 110 del 23/08; n° 111 - n° 112 - n° 113 del 20/09; n° 114 - n° 115 del 27/09; n° 116 - n° 117 del 04/10; n° 118 - n° 119 - n° 120 - n° 121 del 18/10; n° 122 - n° 123 - n° 124 del 30/10; n° 125 - n° 126 del 08/11; n° 127 - n° 128 del 15/11; n° 129 - n° 130 - n° 131 del 27/11/2006; n° 132 - n° 133 - n° 134 - n° 135 del 01/12; n° 136 - n° 137 - n° 138 - n° 139 - n° 140 del 13/12; n° 141 - n° 142 - n° 143 - n° 144 - n° 145 del 20/12; n° 146 - n° 147 - n° 148 - n° 149 - n° 150 - con allegato *"Progetto Preliminare"*; n° 151 del 29/12, *corredata dei seguenti allegati: Progetto Preliminare; Stralcio Programma Triennale delle OO. PP. 2006-2008 ed Elenco Annuale 2006*; n° 152 del 29/12 *corredata dei seguenti allegati: Stralcio Progetto di manutenzione; Parere Tecnico n° 16 del 14/12*.

#### **SERVIZIO NOTIFICHE**

Com'è noto la notifica è atto formale di partecipazione (con il quale si 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 c.p.c. e, per quanto riguarda alcune particolari forme di notificazione, dall'art. 60 del D.P.R. 29/9/1973, 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 marzo 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 alla figura dell'ufficiale giudiziario, sono applicabili anche alle notifiche da effettuare dal messo comunale.

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.).

Ogni atto notificato va trascritto in ordine cronologico in apposito registro (tenuto con cura, ordine e sempre aggiornato) sono annotati per ogni atto i seguenti dati: numero cronologico per anno; numero di protocollo generale; 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 (ev. annotazioni 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.).

Nell'anno 2012 sono stati depositati n. 2.553 atti ai sensi degli artt. 140-143 in buste chiuse e sigillate da parte del Tribunale, Province ed altri Enti Pubblici.

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 od ha l'ufficio od 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 od 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 artt. 138 e 139 c.p.c. per difficoltà di ordine materiale.

La notificazione ai sensi dell'art. 140 si considera effettuata con il compimento delle tre formalità sopra descritte (affissione di avviso alla porta del destinatario in busta chiusa e sigillata, deposito atto nella casa comunale in busta sigillata, invio al destinatario di notizia del deposito) a nulla rilevando la ricezione da parte del destinatario della lettera raccomandata di notizia del deposito.

Le varie fasi in cui si articola la notifica ai sensi dell'articolo 140 c.p.c. sono:

-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; -affigge, nei modi sopra precisati, alla porta dell'abitazione, ufficio od azienda avviso che depositerà l'atto nella casa comunale; -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; 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 risultano sconosciuti la residenza, la dimora od 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'art. 10 della legge 3/08/1999, n.265, questa norma dispone che: "ql 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.

Da Gennaio a Giugno si è provveduto alla consegna ai sensi dell'art. 139 c.p.c. di convocazioni dei Consigli Comunali, delle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti a tutti i consiglieri comunali e della trasmissione delle delibere adottate dalla Giunta Municipale ai capi gruppo consiliari.

Dal Luglio 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 11/2/2005 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 Toscano, Torrisi, Carbone e Sapienza, sprovvisti a tutt'oggi di PEC, si è continuata a espletare la notifica delle convocazioni di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari Permanenti ai sensi dell'art. 139 del c.p.c.

Inoltre si è provveduto a consegnare n. 3500 cartelle esattoriali della Riscossione Sicilia depositate nella casa comunale ai sensi degli artt. 140 e 60 c.p.c.

L'attività notificatoria nei confronti degli altri enti pubblici richiedenti ha comportato per il Comune l'incasso a titolo di rimborso spese pari ad euro 2.082,00

#### SERVIZIO PERSONALE

L'Ufficio gestisce tutto il personale sotto l'aspetto giuridico, previdenziale e amministrativo dall'assunzione sino al termine della carriera lavorativa, assicurando la corretta applicazione delle disposizioni di legge e dei Contratti.

L'attività di gestione e di sviluppo delle risorse umane è una funzione nuova nella concezione del personale come una vera e propria risorsa all'interno dell'Ente di cui si promuove lo sviluppo e valorizzazione nonché l'utilizzo razionale ed efficiente.

Nella considerazione che le Pubbliche Amministrazioni devono assicurare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed impegnarsi nel rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno nonché nel garantire la massima efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, si è proceduto all'adozione (Delibera di G. M. n. 14 del 31/01/2012) di un "Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni" al fine di perseguire e contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di migliorare l'efficienza delle prestazioni.

Con delibera di G. M. 27 del 21/02/2012, si è proceduto alla "Approvazione del Piano Triennale Azioni Positive Anni 2012-2014", volendo sottolineare quanto sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

E' stato effettuato un lavoro di programmazione e dimensionamento dell'organico, provvedendo all'elaborazione del Documento (atto deliberativo) triennale del fabbisogno di personale sulla base delle informazioni e indicazioni provenienti dalla rilevazione effettuata in ordine ai profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali e contestuale aggiornamento e rivisitazione della pianta organica.

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 ad esito del quale si è proceduto - in data 01/4/2012 - all'assunzione di una figura professionale di Cat. C1, Istruttore Amministrativo, appartenente alle categoria disabili ex l. 68/99.

Tra le competenze attribuite rientra ovviamente 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. 11 del 24/1/2012 recante "Autorizzazione alla sottoscrizione dell'Accordo Decentrato del 15/12/2011 (CCDI 2011) per la ripartizione e l'utilizzo delle risorse decentrate per il personale per l'anno 2011 (FES 2011)".

Naturalmente, si gestisce l'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. Si è proceduto inoltre:

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 alla liquidazione 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 del Prospetto informativo L. 68/99;

agli adempimenti di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 circa gli incarichi esterni conferiti da questa Amministrazione.

Sono state presentate diverse proposte di atti deliberativi afferenti alla gestione del rapporto lavorativo del personale ASU e PUC (in particolare delibere di prosecuzione dell'attività lavorativa all'interno dell'Ente), 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, l'equo indennizzo, 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 10652 al 31/12/2012.

In ossequio a quanto disposto in materia di digitalizzazione - si è ricorso all'uso delle tecnologie informatiche nel rapporto tra Ufficio 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.

Particolare attenzione è stata data -con le inevitabili segnalazioni per il procedimento disciplinare nei casi di assenza dal domicilio del dipendente in malattia - nonché in materia di inosservanza dell'orario di lavoro, recupero permessi, ecc. Sono stati predisposti gli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridici che regola la materia (contratto collettivo nazionale del lavoro - regolamento organico).

In particolare il Servizio:

- gestisce, e quando necessario varia, la dotazione organica sulla base della programmazione dei fabbisogni di personale, garantisce l'informazione e la consulenza sui contenuti del contratto di lavoro, fornisce informazioni in merito alle modalità applicative delle norme, nonché sullo stato d'attuazione dei provvedimenti; collabora alla definizione e all'attuazione dei principi organizzativi; gestione della procedura informatizzata delle "presenze" in servizio del personale comunale e corresponsione degli emolumenti spettanti; applicazione delle disposizioni in materia assicurativa nonché di nuovi istituti contrattuali; gestisce i contatti tra RSPP, medico competente e dipendenti e le relative strutture sanitarie; programma le assunzioni attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi e la formulazione di proposte assicurando l'attuazione del piano annuale delle assunzioni; assiste l'Ente nei rapporti con le OO. SS., comprese trattative e vertenze che si rendono necessarie ed assiste la delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata aziendale;- programma l'attività di formazione attraverso interventi formativi rivolti al personale dipendente per qualificazione ed aggiornamento del personale. In materia di organizzazione si attiva per la razionalizzazione dei processi produttivi al fine di razionalizzare l'impiego di Organico, finanziarie e strumentali e quindi offrire un servizio migliorato nei suoi aspetti qualitativi e quantitativi.

-personale di ruolo in full-time; personale di ruolo in part-time; personale a tempo determinato in full-time; personale a tempo determinato in part-time; personale ASU con orario fisso e stabilito; personale ASU con integrazione oraria e/o con prestazione straordinaria; ausiliari del traffico (personale di ruolo in part-time il cui orario viene adattato nel tempo ad esigenze contingenti legati al ruolo e quindi soggetto a variazioni); personale del Comando di P.M. a gestione "libera" e a prestazione lavorativa di 6 giorni su 7; personale ECA con gestione dell'orario di lavoro di 6 giorni su 7; personale addetto ai cimiteri con distribuzione dell'orario di lavoro su 6 giorni, con prestazione anche in giornata festiva e domenicale; personale addetto agli impianti sportivi con distribuzione dell'orario di lavoro su 6 giorni, con prestazione anche in giornata festiva e domenicale; Autisti Scuolabus con distribuzione dell'orario di lavoro su 6 giorni Esecutori Assistenti Scuola Bus.

-Tra i più comuni istituti che vengono gestiti dal sistema di rilevazione presenze mediante inserimento di apposita causale, si accenna: Allattamento -Aspettativa (per motivi familiari, elettorali, sindacali); Astensione facoltativa per maternità, C. S. Malattia, Comparizione Tribunale, Concorso, C. S. per Particolari Motivi, C. S. Legge 104/92; C.S. per Particolari Motivi a ore, Conguaglio assenze / ritardi Conguaglio permessi, Corso Formazione professionale (solo in lavorativo, in sede, in non lavorativo), Diritto allo studio, Donazione sangue, Esami/ Diritto allo studio ad ore, Esami/ Diritto allo studio a giorni, Festività soppresse, Ferie, Integrazione orario servizio, Interdizione dal lavoro per complicanze nella gestazione, Lavoro straordinario assistenza agli organi, Lavoro straordinario, Legge 104/92, Lutto, Malattia figlio maggiore di 3 anni, Malattia figlio minore di 3 anni, Malattia in ore, Maternità, Missione (in giorno lavorativo, in ore, in festivo), Permessi Assemblea Sindacale, Permessi non retribuiti, Permessi personali, Permessi recuperati, Permesso sindacale, Produttività, Progetti finalizzati (censimento, urbanistica, di p.m.), Recupero festivi (in ore, infrasettimanali), Recupero permessi, Recupero festivo, Recupero ritardi, Riposi compensativi a giorni, Riposi compensativi a ore, Riposi compensativi anno precedente, Riposo settimanale, Straordinario per reperibilità,

Straordinario per monetizzato, Straordinario per recupero ore, Straordinario per servizio, Transiti non rilevati, Uscita per servizio, Uscita per motivi di salute, Uscita per permesso studio a ore, Visita medica.

Tale attività, genera una serie di adempimenti traducibili nell'attività di verifica e controllo degli atti prodotti dai dipendenti, con carico di contatti esterni all'ufficio di correlazione con il dirigente del settore cui appartiene il dipendente se risolvibile per le vie brevi, con istruttoria se necessaria una segnalazione ufficiale.

Le verifiche e i controlli vengono effettuati soprattutto in relazione a quegli istituti non discrezionali e per cui i CCCCNNLL hanno inteso regolamentare la materia non lasciandola alla disponibilità né del dipendente né del dirigente.

#### **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 (Determinazione n. 179 del 6/10/2011) si è provveduto ad attivare un 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).

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 nonché un serrato e proficuo lavoro - con la collaborazione dell'Ufficio - di rivisitazione ed adeguamento del regolamento comunale sul funzionamento delle Commissioni e del Consiglio Comunale.

Si sottolineano anche i seguenti atti: Piano della Performance 2012/2014 (Delibera di Giunta Municipale n. 146/2012), Assunzione di un disabile ex LSU per un posto di Istruttore Amministrativo cat. C1, a 30 ore settimanali, a tempo indeterminato tramite Convenzione ex art. 11 L. 68/99, Monitoraggio assegnazione beni confiscati alla mafia e Consorzio Etno 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, 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 alla 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'Amm/nt; l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi; il comportamento organizzativo; le competenze.

Con l'entrata in vigore del D.lgs. 27/10/2009 n. 150, cd. Decreto Brunetta, e succ. modif. ed integr., 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.

Tale doverosa necessità si impone, non solo perché chi scrive è a sua volta viene "misurato" 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.

***Il Vice Segretario Dirigente Settore AA.GG. ed II.  
f.to avv. Antonino Di Salvo***

**SETTORI URBANISTICA - ECA**

OGGETTO: Relazione attività dirigenziale anno 2012.

Con la presente si relaziona sulla attività espletata da questi settori per l'anno 2012 per le opportune valutazioni.

**SETTORE URBANISTICA**

L'attività espletata nell'anno di riferimento dal settore urbanistica concerne in via ordinaria la gestione delle pratiche di edilizia privata e pubblica, la repressione dell'abusivismo edilizio, la definizione delle pratiche di condono edilizio.

Inoltre sono state redatte oltre la metà delle progettazioni dei piani di recupero edilizio nelle aree oggetto di lottizzazione abusiva (in numero di circa 50) e sono state istruite dall'ufficio; ciò consentirà da un lato il rilascio delle singole concessioni edilizie e, dall'altro, la realizzazione dei lavori di riqualificazione urbanistica al fine del miglioramento della qualità della vita nei vari quartieri sorti in contrasto con le vigenti leggi urbanistiche.

E' stato costituito l'Ufficio del P.R.G., che verrà incaricato della progettazione del piano e sono state predisposte le direttive programmatiche propedeutiche alla procedura di revisione del piano regolatore generale, da parte del costituito Ufficio del P.R.G.

***Urbanistica***

***Varianti urbanistiche***

E' in corso di attuazione il progetto di variante generale per le zone "E.P." di edilizia residenziale pubblica; detto strumento urbanistico programmatorio sta consentendo una ordinata crescita urbanistica in luogo dei singoli programmi costruttivi proposti nelle zone agricole con la c.d. legge Fleres.

Sono state, altresì, definite n°2 varianti urbanistiche dipese da sentenze del T.A.R., che ha annullato alcune aree del P.R.G., con conseguente decadenza delle previsioni urbanistiche e rimodulazione di nuove zonizzazioni.

***Revisione del Regolamento Edilizio Comunale***

E' stato predisposto dall'Ufficio il nuovo regolamento edilizio comunale in applicazione della nuova sopravvenuta disciplina in materia edilizia ed urbanistica, deve essere costantemente oggetto di monitoraggio, al fine di adeguare la normativa esistente alle modifiche legislative intervenute sulla materia edilizia, in particolare in materia paesaggistica e sul procedimento amministrativo, in maniera da rendere lo strumento normativo regolamentare sempre adeguato alle variazioni più recenti mantenendo lo strumento duttile e di semplice attuazione; il nuovo regolamento in atto trovasi all'Ass.to Reg.le T.A. per la relativa approvazione.

***Revisione del Piano Regolatore Generale***

E' stato istituito l'Ufficio del Piano col compito di predisporre il progetto di revisione e/o formazione del nuovo piano regolatore generale, delle prescrizioni esecutive e del regolamento edilizio.

L'Ufficio del Piano ha predisposto le direttive programmatiche propedeutiche alla stesura del piano regolatore di massima.

### *Piani di recupero urbanistico*

Sono stati redatti ed istruiti dall'Ufficio oltre il 50% dei piani di recupero urbanistico negli agglomerati abusivi denominati come zone "C.R." dal vigente P.R.G.; l'approvazione di detti piani consentirà da un lato la definizione delle molteplici pratiche di condono edilizio che ricadono all'interno di detti agglomerati, pari a circa un migliaio, e dall'altro di incamerare le corrispondenti somme necessarie per l'esecuzione delle primarie opere di urbanizzazione che consentono la riqualificazione urbanistica ed il miglioramento della qualità della vita ai cittadini ivi residenti.

### *Piani di lottizzazione convenzionata*

Sono stati istruiti tutti i piani attuativi proposti dai privati ed approvati dal consiglio comunale e successivamente convenzionati, relativamente ai piani di lottizzazione residenziali e piani per insediamenti commerciali ed artigianali.

### ***Edilizia privata***

L'attività del servizio dell'edilizia privata, che è composto da n°3 unità, si è svolta nel rispetto dei tempi previsti dal testo unico sull'edilizia e nelle norme regionali vigenti, anche se è stata soppressa la commissione edilizia comunale.

In particolare il carico di lavoro espletato risulta il seguente:

- Istruttoria di tutte le istanze pervenute entro il termine di 30 giorni;
- Sono stati verificate tutte le denunce di inizio attività (D.I.A.);
- Rilascio di autorizzazioni edilizie;
- Rilascio di concessioni edilizie;
- Rilascio certificati di autorizzazioni allo scarico;
- Rilascio certificati destinazione urbanistica;
- Certificazioni di agibilità.

Il rilascio delle certificazioni in materia urbanistica, quali certificati di abitabilità, destinazioni urbanistiche ed altre, avviene senza ritardi previa attività di istruttoria per il completamento della documentazione necessaria.

### ***Edilizia pubblica***

L'attività del servizio dell'edilizia pubblica è mirata alla istruttoria dei programmi costruttivi di edilizia residenziale convenzionata ed agevolata che sono stati esaminati con conseguente avvio dei cantieri edili.

### ***Condono edilizio***

L'ufficio del condono edilizio, composto da n°3 unità, ha iniziato un programma, previsto dall'art.12 della L.R. 17/04, che consentirà la celere definizione delle pratiche di condono edilizio, oltre che proseguire l'attività ordinaria.

Nel corso dell'anno sono state rilasciato n°120 concessioni edilizie in sanatoria e predisposti altrettanti atti finalizzati alla definizione delle predette pratiche.

### ***Repressione abusivismo edilizio***

Il servizio provvede alla gestione dei provvedimenti repressivi e definitivi (sospensione dei lavori, diffida a demolire, acquisizioni al patrimonio, redazione elenchi opere abusive ai sensi dell'art.7 della L.47/85) e alla predisposizione degli elenchi di opere non sanabili da inviare alla Prefettura; provvede, altresì alla definizione del contenzioso con la predisposizioni delle deduzioni ai ricorsi amministrativi avverso i provvedimenti repressivi.

L'ufficio predisporre con le cadenze di legge tutti gli atti repressivi in materia di abusivismo edilizio, che vengono accertati dal comando della P.M.

E' stata inoltre iniziata una attività straordinaria volta alla ricognizione di tutte le pratiche di violazione edilizia pregresse, in numero di circa 100, al fine di pervenire alla definizione delle stesse mediante la demolizione delle opere abusive o la loro acquisizione al patrimonio comunale.

#### ***Prevenzione sismica***

Il servizio della prevenzione sismica, a cui è preposta una unità, concerne l'istruttoria delle pratiche relative al sisma 1990 di cui all'O.M. n°2212/1992 e delle pratiche di prevenzione sismica di cui all'O.M. n°3050/2000.

Il servizio procede altresì alle attività di monitoraggio dei rischi nel territorio (Catasto incendi, rapporti con Genio Civile, I.N.G.V.).

#### ***Previsioni di entrata oneri concessori***

La previsione dell'entrata, prevista nel bilancio di previsione 2012 di €1.300.000,00 si è verificata limitatamente all'importo di €1.200.000,00 e che ha garantito comunque la corretta gestione ed attuazione delle spese di bilancio.

#### ***Gestione risorse umane:***

Il dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n°3 del 2/5/2006 ha emanato direttive riguardanti le linee di indirizzo per una corretta organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane.

Successivamente col decreto legislativo 150/2009, attuativo della legge n. 15/2009, cd Brunetta, sono stati introdotti modifiche alla gestione del pubblico impiego soprattutto per quanto concerne i criteri di misurazione della performance quale valutazione dell'amministrazione nel suo complesso e delle varie unità organizzative che la compongono, il controllo di gestione, la gestione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi e la gestione delle risorse umane.

Strategie:

Le strategie poste in essere al fine di rendere il servizio pubblico più efficiente legato alla gestione delle risorse umane, migliorando le condizioni del lavoro e rafforzandone la professionalità, sono state le seguenti:

- Modernizzazione dei sistemi di raccolta dati;
- Recupero e valorizzazione del personale;
- Formazione ed aggiornamento professionale;

#### **Modernizzazione dei sistemi di raccolta dati**

Il settore urbanistica ha nel tempo creato un data base ed un sistema integrativo territoriale col quale risulta celere ed efficace la ricerca di qualunque provvedimento emesso in materia urbanistico edilizia direttamente da mappe aerofotogrammetriche; in pratica vi sono numerosi sistemi di ricerca delle pratiche edilizie o delle domande di condono ovvero dei provvedimenti sanzionatori per gli abusi edilizi.

#### **Recupero e valorizzazione del personale**

A causa della continua riduzione di personale, per pensionamento o mobilità, è stata posta particolare attenzione al recupero e valorizzazione di una parte del personale che in passato era sottoutilizzato.

E' stato valutato il potenziale delle persone al fine di offrire delle opportunità di crescita in relazione allo sviluppo organizzativo del settore.

Nella fattispecie sono state recuperate tre unità di personale, a cui sono stati affidati compiti coerenti col rispettivo profilo professionale, al fine di garantire la continuità dell'erogazione dei servizi alla collettività.

#### Formazione ed aggiornamento professionale

Al riguardo è stata posta particolare attenzione all'attività di formazione ed aggiornamento del personale che deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio della migliore utilizzazione delle risorse umane e della acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

#### ***Gestione del salario accessorio:***

Il salario accessorio concerne le seguenti tipologie:

- Compensi per lavoro straordinario;
- Compensi per attività particolarmente disagiate o comportanti esposizione a rischi;
- Compensi per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi;

#### Compensi per lavoro straordinario

Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario, che si rendesse necessario per fronteggiare particolari situazioni di lavoro, è stato limitato al massimo anche in considerazione delle limitate risorse finanziarie disponibili.

#### Compensi per attività disagiate o comportanti esposizioni a rischi

I compensi per dette attività sono quelle previste dalla legge e vengono erogati al solo personale esterno del settore ECA (operatori ecologici).

#### Compensi per la produttività e miglioramento dei servizi

I compensi sono legati alla effettiva realizzazione di progetti finalizzati al conseguimento di obiettivi predeterminati, a cui partecipa tutto il personale del settore, quali in particolare:

- Gestione delle procedure per la formazione dei piani di recupero urbanistico negli agglomerati abusivi denominati come zone "C.R." dal vigente P.R.G.; l'approvazione di detti piani consentirà da un lato la definizione delle molteplici pratiche di condono edilizio che ricadono all'interno di detti agglomerati, pari a circa un migliaio, e dall'altro di incamerare le corrispondenti somme necessarie per l'esecuzione delle primarie opere di urbanizzazione che consentono la riqualificazione urbanistica ed il miglioramento della qualità della vita ai cittadini ivi residenti;

Definizione delle istanze di condono edilizio afferenti tutte le sanatorie in corso (Legge 47/85, Legge 724/93 e Legge 326/03) per il quale è stato di recente approvato il relativo programma, previsto dall'art.12 della L.R. 17/04; a ciò comporterà l'azzeramento delle pratiche di sanatoria e l'utilizzo alternativo del relativo personale.

#### ***Gestione organizzativa del personale:***

Il modello organizzativo per lo sviluppo del personale pone il suo assunto nel fatto che ogni persona possieda delle competenze che grazie ad una corretta integrazione possono trasformarsi in risultati positivi sia per la persona che per l'ente.

Si è cercato, pertanto, di evidenziare il potenziale delle competenze delle persone disponibili e assegnarlo a compiti che risultano necessari per il regolare svolgimento dei compiti di istituto.

In particolare a causa dell'avvenuta riduzione di personale, dovuta al pensionamento di un tecnico istruttore (Geom. Zappalà), si è posta l'attenzione al recupero e valorizzazione di una parte del personale che in passato era sottoutilizzato.

E' stato valutato il potenziale delle persone al fine di offrire delle opportunità di crescita in relazione allo sviluppo organizzativo del settore.

Nella fattispecie sono state recuperate tre unità di personale (Geom. Condorelli, Cotispoti e Cammisa), a cui sono stati affidati compiti coerenti col rispettivo profilo professionale, al fine di garantire la continuità dell'erogazione dei servizi alla collettività.

Al riguardo è stata posta particolare attenzione all'attività di formazione ed aggiornamento del personale che deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio della migliore utilizzazione delle risorse umane e della acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

## **SETTORE Ecologia e Tutela dell'Ambiente, Gestione Carburanti e Autoparco**

L'attività di collaborazione con la Società d'Ambito ha comportato e comporterà una rilevante mole di operosità che impegna in modo costante il Dirigente del Settore ECA, oltre che per i diversi incontri con gli organismi della stessa, anche per la predisposizione dei diversi atti necessari a far raggiungere l'obiettivo prefissato.

La Società d'Ambito ha affidato ad un gestore unico Consorzio SIMCO S.r.l., per un periodo di 60 mesi, individuato a mezzo di gara ad evidenza pubblica, il servizio relativamente alla "gestione integrata RSU", stipulando il relativo contratto in data 28/06/2006 ed il suddetto servizio integrato riguardante la gestione dei RSU è stato avviato a far data del 28/09/2006.

In considerazione del servizio integrato, avviato a far data del 28/09/2006, si è rappresentata da subito la necessità di integrare il servizio di spazzamento manuale della zona periferica della Città, con più frequenza settimanale, dei parchi comunali, dei viali cimiteriali e lo scervamento di vegetazione spontanea, mediante l'utilizzo degli operatori ecologici comunali, nonché, offrire la collaborazione per disciplinare la gestione dei rifiuti urbani in applicazione dell'art. 198 del D.Lgs. n. 152/06.

Numerosi sono stati gli ordini di servizio mirati a fronteggiare l'eliminazione di micro e macro discariche abusiva, adoperando il personale ecologico in organico della ditta affidataria, mentre, per assicurare un razionale funzionamento del servizio di spazzamento delle vie periferiche cittadine, gestito con il personale interno dell'ente, in sinergia con il personale della ditta SIAS, subappaltatrice del Consorzio SIMCO S.r.l., il servizio stesso è stato dettagliatamente regolamentato con disposizione di servizio, assegnando a ciascun operatore un servizio mirato al fine di raggiungere l'obiettivo.

Nel corso dell'anno, detto servizio, è stato maggiormente implementato con lo spazzamento di alcune aree periferiche, con mezzi e personale dipendente, in sinergia con la Simeto Ambiente S.p.A.. Quest'ultimo servizio, compreso la collaborazione per disciplinare la gestione dei rifiuti urbani in applicazione dell'art. 198 del D.Lgs. n. 152/06, viene svolto in nome e per conto dell'ATO CT3 SIMETO AMBIENTE S.p.A. e nell'interesse del Comune.

Come in passato è stata portata a termine una intensa attività di collaborazione, con la Simeto Ambiente S.p.A., finalizzata soprattutto per la formazione della banca dati, necessaria per la determinazione della Tariffa di Igiene Ambientale 2012, per la redazione dei relativi Piani Finanziari e proiezione tariffaria dei rifiuti, riferite alle "Utenze Domestiche e Utenze non Domestiche".

Da oltre quattro anni dell'avvio del servizio integrato al gestore unico Consorzio SIMCO S.r.l., al fine di garantire la corretta e tempestiva fruizione dei servizi appaltati, pur essendo il controllo ed il giudizio sulla regolare esecuzione del servizio di competenza della Società d'Ambito CT 3 —

Simeto Ambiente S.p.A., è stata monitorata dai sottoscritti tutta l'attività di svolgimento dei servizi appaltati, sollevando parecchie contestazioni riferite all'inadempienza della modalità di svolgimento dei servizi in appalto, richiedendo analogamente alla Società d'Ambito, l'applicazione delle alle giuste penalità per le infrazioni al gestore unico previsti dall'art. 24 del C.S.A.

Nel corso dell'anno, si è vigilato e monitorato altresì, tutto il territorio comunale, ponendo particolare attenzione per quei rifiuti abbandonati e depositati incontrollatamente sul suolo e nel suolo, adempiendo ad ogni comunicazione di segnalazione pervenuta.

Per incrementare significativamente l'attività di raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nel territorio comunale e considerato che gli stessi costituiscono una continua emergenza sia a causa delle crescenti quantità prodotte sia per i costi degli impianti finali di conferimento ed in particolare di quelli ove conferita la frazione residua indifferenziata e tenuto conto che, le pubbliche amministrazioni, in base alla normativa vigente, hanno l'obbligo di predisporre ogni azione di prevenzione e riduzione delle quantità di rifiuto ed impegnarsi a raggiungere gli obiettivi di raccolta differenziata finalizzata al riutilizzo, al riciclaggio e al recupero delle frazioni organiche e dei materiali recuperabili riducendo in modo sensibile la quantità dei rifiuti indifferenziati da conferire presso gli impianti di smaltimento definitivo, sono stati posti in essere tutti gli atti propedeutici fino all'emanazione dell'ordinanza sindacale n. 165/2008, i cui frutti sono sopravvenuti nel corso degli anni 2009/2010.

Quanto alle anticipazioni sopportate dal Comune, intensa è stata l'attività ricognitiva delle spese e dei costi sostenuti dal Comune a fronte dei servizi resi per il servizio R.S.U., dal 1° gennaio 2004 di competenza dell'A.T.O., a tutt'oggi.

E' stato richiesto e più volte sollecitato alla Società d'Ambito, sulla base di specifici e analitici prospetti riepilogativi e giustificativi, il relativo rimborso, documentato con atti.

A seguito della normativa regionale di riforma degli ATO, giusta L.R e, l'intesa con la Società d'Ambito, è stato più volte scongiurato lo stato di emergenza e dal 1/1/2011, la Simeto Ambiente S.p.A., sta provvedendo a trasferire il flusso della T.I.A. (Tariffa Igiene Ambientale). Con la suddetta intesa, ci ha permesso di modificare il bilancio annuale 2011 ed il bilancio pluriennale 2011/2013, anche per far fronte al piano di rientro delle anticipazioni del Fondo di Rotazione - art. 21, comma 17 della L.R. 19/2005 e/o anticipazioni ai sensi dell'art. 11 della L.R. 06/09, concesse dalla Regione.

Obiettivo di primaria importanza, per riscontro alle segnalazioni pervenute a questo Settore, è quello di aver effettuato una disinfestazione e derattizzazione su tutto il territorio comunale, compreso gli edifici comunali o comunque in uso al comune.

#### CONFERIMENTO IN DISCARICA AUTORIZZATA

Nel rispetto dei provvedimenti autorizzativi rilasciati in via contingibile ed urgente, riferiti al conferimento dei R.S.U. presso la Discarica di Contrada Grotta San Giorgio sita nel territorio di Catania, particolare cura è stata riservata alla puntuale adozione delle determinazioni di impegno provvisorio delle somme necessarie a far fronte alle spese per il trasporto e smaltimento di percolato di propria competenza.

A fronte dei predetti impegni di spesa, con determinazione del Dirigente del Settore E.C.A., sono state liquidate le fatture a recupero dei costi sostenuti per lo smaltimento del percolato nella gestione Post-Operativa delle discariche in c/da Grotte San Giorgio, alla Ditta Sicula Trasporti S.r.L.

Dopo il termine del 30/06/2006, come è noto, le Società d'Ambito (ATO), competente per territorio, sono state direttamente autorizzate, in via contingibile ed urgente, allo smaltimento, presso il 1° lotto della discarica sita in contrada Grotte San Giorgio nel territorio del Comune di

Catania, dei rifiuti solidi urbani prodotti nel territorio anche di questo Comune, così che la stessa Società d'Ambito dovrà assicurare idonea copertura finanziaria alle spese per tariffa di conferimento in discarica dei rifiuti solidi urbani alla discarica autorizzata, in ragione dei rifiuti da conferire, ivi compresi le maggiorazioni e gli oneri della gestione post-mortem ed eventuale gestione post-operativa.

#### **PULIZIA DEGLI STABILI COMUNALI**

Il Settore Ecologia e Tutela dell'Ambiente, Gestione Carburanti e Autoparco, a suo tempo è stato delegato dal Segretario Generale, incaricato anche delle funzioni dirigenziali del Settore AA.GG., alla elaborazione di un progetto con un piano dettagliato degli interventi per il servizio di "pulizia degli stabili comunali" o comunque in uso comunale. Il progetto elaborato si poneva, quale obiettivo finale, un miglioramento del servizio di pulizia degli stabili comunali, anche sulla base degli elementi ed input quali-quantitativi di miglioramento emersi durante la passata gestione del servizio stesso.

E' stato affidato alla Società Multiservizi Puntese srl la prosecuzione del servizio di "Pulizia degli immobili comunali o comunque in uso comunale" di San Giovanni La Punta senza interruzione con il precedente affidamento e con gli oneri e le condizioni tutti come da contratto Rep. n. 721 del 18/12/2007 e secondo il modello del contratto di servizio tipo allegato alla deliberazione di C.C. n. 99 del 06/12/2006.

#### **GESTIONE AUTOMEZZI.**

E' stato affidato alla Società Multiservizi Puntese srl la prosecuzione del "Servizio di manutenzione automezzi" in dotazione al comune di San Giovanni La Punta, per il quale l'Amministrazione comunale ha emanato l'atto di indirizzo politico.

Sotto il profilo della revisione dei veicoli, per quelli regolarmente iscritti ai P.R.A. e dotati di carta di circolazione, si è provveduto alla loro revisione e/o dismissione.

Al fine del controllo del giusto uso di' ogni singolo mezzo, è stato elaborato uno stampato comunemente chiamato "foglio di marcia o scheda del veicolo" nel quale vengono riportati tutti i costi scaturiti da interventi di manutenzione e riparazione, sia ordinarie che straordinarie, ivi compresi i costi dei consumi carburanti e dello stato revisionale dello stesso mezzo.

Nell'ottica del contenimento della spesa e della sua razionalizzazione, sono state costantemente monitorate le spese riferite ad ogni singolo automezzo e quelle relative ogni singolo settore mediante il continuo aggiornamento.

Per la fornitura di carburante agli stessi automezzi, l'Amministrazione si è avvalsa della convenzione della CONSIP S.p.a., ed è intendimento proseguire la stessa convenzione con la medesima, per l'acquisto di buoni carburanti, salvo verifica dei prezzi.

Per quanto concerne il rimessaggio degli automezzi di proprietà comunale, adibiti al servizio scuolabus, è stata utilizzata un'area all'interno del campo sportivo di via Morgioni, riducendo in tal modo i costi.

E' stato infine affidato il servizio di assicurazione R.C.A. e Rischi Diversi Veicoli comunali per l'anno 2012.

#### **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.

I Settori Urbanistica ed ECA per la peculiarità dei servizi di competenza, si avvale della collaborazione di personale così suddiviso:

## URBANISTICA:

### Servizio edilizia privata (n°8 unità):

- Coordinamento unità operative;
- Piani urbanistici esecutivi (Piani di lottizzazione, Piani insediamenti produttivi, insediamenti commerciali, piani per l'edilizia economica e popolare);
- Gestione pratiche di edilizia privata e pubblica;
- Funzioni vicarie.

### *Unità operativa n°1: Edilizia privata:*

- Istruttoria pratiche autorizzazioni, concessioni edilizie, D.I.A. e S.C.I.A.;
- Predisposizione certificati di agibilità;
- Pratiche di impiantistica (distributori carburanti, piattaforme elevatrici, .....).

### *Unità operativa n°2: Edilizia residenziale pubblica e repressione abusivismo edilizio:*

- Istruttoria programmi costruttivi di edilizia residenziale pubblica.
- Predisposizione atti tecnico-amministrativi per le varianti agli strumenti urbanistici.
- Gestione provvedimenti repressivi e definitivi (sospensione dei lavori, diffida a demolire, acquisizioni al patrimonio, redazione elenchi opere abusive ai sensi dell'art.7 della L.47/85 e art.13 L.R.37/85, predisposizione elenchi opere non sanabili da inviare alla Prefettura);
- Contenzioso (deduzioni ai ricorsi amministrativi avverso i provvedimenti repressivi);

### *Unità operativa n°3: Archivio e protocollo, ufficio amministrativo*

- Archivio e protocollo (smistamento posta in entrata e in uscita dal Settore, tenuta del registro del protocollo interno, fogli vettori di posta esterna, archiviazione atti e pratiche edilizie);
- Adempimenti amministrativi (registrazione e notifica autorizzazioni e/o concessioni edilizie, statistiche ISTAT, Anagrafe Tributaria, accesso agli atti e rilascio copie conformi).

### *Unità operativa n°4: Ufficio amministrativo*

- Adempimenti di segreteria (tenuta del registro dei provvedimenti dirigenziali, registrazione e notifica autorizzazioni e/o concessioni edilizie, statistiche ISTAT, Anagrafe Tributaria);

### *Unità operativa n°5: Prevenzione dei rischi sul territorio –*

- Istruttoria pratiche sisma 1990 di cui all'O.M. n°2212/1992;
- Istruttoria pratiche di prevenzione sismica di cui all'O.M. n°3050/2000;
- Istruttoria pratiche di contributo per abbattimento barriere architettoniche Legge n°13/1989;
- Deposito e verifica frazionamenti catastali (art.18 L. n°47/85);
- Monitoraggio rischi nel territorio (Catasto incendi, rapporti con Genio Civile, I.N.G.V.).

### Servizio condono edilizio e ruoli oneri concessori (n°3 unità):

- Coordinamento unità operative;
- Gestione pratiche di condono edilizio ai sensi delle leggi n°47/85, n°724/94 e n°326/03;
- Contenzioso sanatorie;
- Gestione ruoli oneri concessori legge regionale n.4 del 16.4.2003 art.17 co. 5;

### *Unità operativa n°1: Istruttoria pratiche di condono edilizio ai sensi delle leggi n°47/85, n°724/94 e n°326/03 -*

- Istruttoria pratiche di sanatoria (Relazioni istruttorie e predisposizioni concessioni edilizie);
- Certificazioni inerenti la pratiche di sanatoria (abitabilità e certificazione varie);

Servizio gestione S.I.T. (n°1 unità):

- Gestione del Servizio Informativo Territoriale ( Sviluppo di applicazioni e/o soluzioni cartografiche per il settore urbanistica al fine di implementare e gestire il Sistema Informativo Territoriale dell'Ente; manutenzione data base alfanumerici di edilizia privata, condono edilizio e abusivismo (escluso dati già inseriti)
- Predisposizione dei certificati di destinazione urbanistica;

**E.C.A.:**

Servizio controllo gestione raccolta rifiuti ed autoparco (n°2 unità):

*Unità operativa n°1: Autoparco e controllo della gestione R.S.U.:*

- Gestione autoparco comunale;
- Predisposizione provvedimenti;
- Interventi igienico-sanitari nel territorio.

*Unità operativa n°2: Ufficio amministrativo:*

- Corrispondenza con privati ed affari generali;
- Predisposizione atti tecnico-amministrativi per le varianti

Verifica e rispetto dei tempi e delle scadenze:

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.

Nei Settori Urbanistica ed ECA 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.

Durante il corso delle attività sono state apportate modifiche alla assegnazione dei carichi di lavoro al fine di migliorare la produttività ed evitare conflitti interni.

GESTIONE DEL SALARIO ACCESSORIO:

Ad integrazione di quanto già specificato si può confermare che la valutazione del personale per l'attribuzione del salario accessorio viene effettuata sulla base dell'effettivo impegno e professionalità profusa dal singolo dipendente.

In tal modo la valutazione attribuita dal sottoscritto, che assegna una percentuale di merito, corrispondente alla effettiva attività lavorativa svolta dal personale in atto assegnato a questi Settori, 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.-

Il Dirigente dei Settori Urbanistica ed ECA  
(Ing. Mario Santonocito)

**SETTORE SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI**

**Oggetto: Relazione raggiungimento obiettivi anno 2012 (Piano delle performance).**

**SERVIZI SOCIALI**

Gli obiettivi strategici si esplicitano in:

- 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 2012 delle leggi "di settore" e della gestione delle ulteriori competenze comunali da assumere a livello sovracomunale ed a livello locale.
- 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;
- mantenere le diverse azioni sociali co-finanziate anche dalle leggi di settore attraverso l'Ente capofila della Legge 328/2000,
- 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;
- 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 del 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.
- 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;
- 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.).
- 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.
- istituire l'Albo Comunale delle Libere Forme associative e del Volontariato:
- 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
- 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 2012, 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, di 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) SEGRETARIATO 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.
2. Interventi per la tutela e la valorizzazione della famiglia: Assegni per la Maternità, Assegni per il Nucleo Familiare e Bonus Regionale.
3. Tessere AST in favore Anziani e Portatori di Handicap.

4. Attività integrativa lavorativa in favore Anziani.

5. SGATE: bonus gas ed energia elettrica.

**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.

**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.

**D) 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.

**E) 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, una anziana è ospite presso la casa di riposo "Villa Regina" sita a S. Agata Li Battiati.

**F) SOGGIORNO RICREATIVO -CULTURALE IN FAVORE ANZIANI e NUCLEI FAMILIARI A BASSO REDDITO**

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 Sicilia e durante le festività natalizie una gita di un giorno a Caccamo.

**G) 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, in occasione del carnevale, San Valentino, Festa del Papà e della Mamma, durante il periodo estivo e le festività natalizie.

## **H) RICOVERO IN FAVORE DI MINORI PRESSO COMUNITA' ALLOGGIO**

Il Servizio, attualmente non attivato, 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.

## **I) 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) Assistenza Igienico - Personale agli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.**

### **3) 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, nel lavoro e nella società del soggetto "H".

## **L) 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.

## **M) 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".

## **N) 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.

I bambini, ammessi in base ad una graduatoria, sono circa 70.

Nell'Ottobre 2012 è stata inaugurata la seconda struttura comunale destinata quale asilo nido nella frazione di Trappeto, con una disponibilità di circa 45 posti.

Il servizio è stato affidato, da Gennaio 2007, alla Società Multiservizi Puntese S.r.l.; dal mese di Maggio, 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, e, dal mese di Marzo 2012, al 100% per i fruitori non residenti.

**P) PROGETTO PARI&DIVERSO**

Il progetto Pari & Diverso, volto a "sviluppare percorsi di integrazione e migliorare il (re) inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione nel mercato del lavoro" (POR FSE Sicilia 2007-2013), intende sostenere un percorso integrato tra la formazione e il lavoro. L'obiettivo è di promuovere una serie di interventi finalizzati a garantire parità nelle opportunità per coloro che sono ai margini della società e che si trovano ad affrontare relativi maggiori ostacoli nell'accesso al mercato del lavoro.

**Q) CORSO GINNICO FEMMINILE PRESSO LA PALESTRA COMUNALE**

**R) ATTIVITA' SOCIALI PRESSO IL CENTRO INCONTRO ANZIANI**

**S) PROGETTO IPPOTERAPIA**

La riabilitazione equestre promuove la ricerca e l'applicazione di nuove modalità rieducative e riabilitative mirate a ridurre la disabilità e il disagio sociale di soggetti in età evolutiva;

L'obiettivo è di tutelare e favorire processi di inclusione sociale, la maturazione individuale, la socializzazione della persona disabile e adozione di modelli di vita socialmente accettabili, al fine di eliminare le condizioni di disagio.

**T) PROGETTO PREVENZIONE TERRITORIALE**

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".

#### U) Sportello socio - sanitario

E' stato avviato lo sportello anagrafe assistiti rivolto ai cittadini puntesi per la scelta, revoca e cambio del medico di base e/del pediatra, emissione del libretto sanitario ed richiesta della tessera sanitaria.

### **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 "E. Fermi", l'Istituto Comprensivo Statale "C.A. Dalla Chiesa" (dislocata nella popolosa frazione di Trappeto), il Circolo Didattico "G. Falcone", per un totale di circa 2.282 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 2010/2011, 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 2011/2012 (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: Comprensivo E. Fermi, C.A.

Dalla Chiesa e Circolo Didattico G. Falcone per acquisto arredi, acquisto registri, stampati, oggetti di cancelleria, sussidi didattici e attività parascolastiche.

Il servizio di refezione scolastica è stato riaffidato 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, e, dal mese di Marzo 2012, al 100% per i fruitori non residenti. -

Il predetto servizio è stato attivato presso gli Istituti Comprensivi C.A. Dalla Chiesa, E. Fermi e G. Falcone.

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 2011/12, distinta per i due ordini di scuola elementare e media.

I tre Scuolabus, hanno garantito sia il normale servizio d'accompagnamento degli alunni ai vari plessi scolastici che lo svolgimento di visite guidate svolte durante le ore curricolari.

Sono state organizzate una serie d'iniziative 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 2012 sono stati realizzati manifestazioni rivolte agli alunni della scuola dell'obbligo.

Nell'ambito dell'Educazione Permanente, sono stati realizzati corsi di d'attività espressivo pittoriche: disegno e pittura, ceramica, fotografia, 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.

In collaborazione con l'ASL 3 è stato realizzato un progetto di pet-terapy che, attraverso l'interazione degli alunni diversamente abili con gli animali, mira a ridurre il disagio e la disabilità in soggetti in età evolutiva.

### **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., nel mese di Ottobre è stato istituito il CUG ed approvato il relativo Regolamento.

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'Associazionismo 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 2012, particolari problematiche in base agli indirizzi stabiliti nell'ambito della programmazione.

## **SETTORE SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI**

### **TURISMO – SPETTACOLO- SPORT**

Gli obiettivi strategici si esplicitano in:

- 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 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 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;
- 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.

### **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. Massiccia presenza di bambini si è avuta anche nel trenino turistico-itinerante, che ha percorso le vie cittadine. Nel pomeriggio altri spettacoli di animazione e giochi e la distribuzione gratuita di zucchero filato hanno concluso le manifestazioni dedicate al Carnevale.

**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, all'organizzazione della parata storica rinascimentale con la partecipazione di musicisti, danzatrici e sbandieratori, che ha percorso le vie del centro cittadino. E' stata fatta adeguata pubblicità agli eventi con l'ausilio di manifesti e la distribuzione di volantini.

**Giochi...senza quartiere:** Si sono svolti, nel pattinodromo comunale di Via Assisi, i giochi senza quartiere, insieme di giochi popolari destinato esclusivamente ai quartieri puntesi Dragonesi, Flori, Piazza e Trappeto. Assicurato il divertimento, grazie alla geniale riproposizione di giochi popolari, giochi d'acqua e gare di agilità ed abilità.

A testimonianza del gradimento, la numerosa ed "agguerrita" partecipazione dei rappresentanti dei quartieri, che hanno dato vita ad emozionanti incontri ed a spettacolari gare. Alla fine dei giochi, dall'apposita classifica, è scaturito vincitore il quartiere Dragonesi che ha preceduto, in ordine di classifica, i quartieri Piazza, Flori e Trappeto.

La ricca premiazione finale e la consegna di medaglie ed attestati a tutti i partecipanti ha concluso la manifestazione.

#### **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.

**7° Premio Turi Ferro:** Edizione riproposta dall'Amministrazione Comunale, che si attesta ancor di più come una delle manifestazioni di alta valenza socio-culturale in nome di quella "sicilianità" che da sempre contraddistingue i nostri conterranei. La manifestazione, svoltasi presso l'anfiteatro comunale, con la preziosa e consolidata direzione artistica del Maestro Vincenzo Spampinato e le capacità di Flaminia Belfiore, ha avuto inizio con un'esibizione danzante coordinata da Fia Di Stefano e con la partecipazione di Gino Astorina, nell'inusuale veste di poeta.

Accoglienza calorosa riservata alle due personalità catanesi destinatarie dei premi speciali: l'editore Mario Ciancio Sanfilippo ed il giornalista Michele Cocuzza.

Applauditissimo anche l'attore puntese Angelo Scuto.

Premiata, per l'anno 2012, è stato l'attore Ricky Tognazzi, che ha ringraziato l'Amministrazione Comunale ed ha dedicato il premio ricevuto a tutti i presenti.

A seguire intervento di danza e, poi, esibizione di Ivana Spagna, che ha dato spazio a tutti i suoi brani ed ha coinvolto, con le sue canzoni, tutti i presenti.

I saluti della presentatrice Flaminia Belfiore hanno concluso la settima edizione della manifestazione.

**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 Manganeli 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 Manganeli, 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, il trenino turistico - itinerante, sfilate di babbi Natale con distribuzione gratuita di caramelle, oltre che della disponibilità di giochi gonfiabili nelle varie piazze comunali.

L'associazione Culturale "Triquetra" ha eseguito il concerto di Natale "siciliano", musiche e canti in perfetto stile siciliano. Con la collaborazione dell'Associazione Culturale "Punta ai Giovani", riproposizione ed organizzazione, in chiave migliorativa, dei Concorsi "Il presepe più bello". I concorsi hanno visto la partecipazione di 60 concorrenti, ognuno dei quali ha proposto il proprio presepe, realizzato con i più disparati materiali e con le diverse tecniche artistiche e che hanno dato il meglio per realizzare ed addobbare le vetrine dei propri esercizi commerciali. Il 6 gennaio 2012, presso la Chiesa Madre, si è svolta la cerimonia di premiazione dei concorsi.

**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.

#### **1^ EDIZIONE "TROFEO GYMGIOCANDO":**

Organizzato dall'A.S.D. Champion Italy a cui l'Amministrazione Comunale ha concesso il patrocinio gratuito e l'autorizzazione all'utilizzo del logo comunale. La manifestazione ha visto partecipare circa 80 bambini e si è svolta presso il parco commerciale "I Portali", a seguito dell'indisponibilità della palestra dell'Istituto Polivalente; ha avuto come obiettivo la promozione dello sport visto e inteso come una grande festa ed occasione d'incontro e di crescita per i ragazzi.

#### **PROGETTO "SPORT A SCUOLA":**

L'Assessorato allo Sport, nell'ottica di un continuo miglioramento e ritenendo lo sport un importante veicolo di valenza sociale, con la preziosa collaborazione delle Associazioni/Società Sportive operanti sul territorio comunale, ha provveduto all'attuazione del progetto "Sport a scuola", che prevede la frequenza del tutto gratuita, per un periodo di un mese, presso le Associazioni/Società Sportive che hanno aderito al progetto. Negli incontri effettuati presso gli Istituti "Fermi", "Falcone e Dalla Chiesa" sono state illustrate, ad alunni e genitori, le attività sportive che si potranno praticare: calcio, atletica leggera, tennis, pattinaggio corsa, pattinaggio artistico, pallavolo, ginnastica ritmica femminile, ginnastica artistica, nuoto, tiro con l'arco, arti marziali. A testimonianza della valenza del progetto, in tutte le riunioni si è avuta una massiccia partecipazione di genitori e di alunni. L'Assessorato allo Sport, su specifiche e sollecitate richieste avanzate dai genitori degli alunni frequentanti le scuole puntesi, ha indetto una riunione con le Associazioni/Società Sportive operanti sul territorio comunale, per definire l'attivazione del progetto e per spronare le predette ad istituire delle apposite convenzioni per venire incontro alle esigenze economiche delle famiglie, con particolare riguardo a quelle meno abbienti, ed ai nuclei familiari numerosi. Nell'incontro, tenutosi presso la sala consiliare comunale, su invito dell'Assessore allo Sport, le stesse hanno aderito all'idea di proporre degli sconti sulle rette mensili agli alunni che hanno aderito all'iniziativa.

#### **MANIFESTAZIONE DI PESISTICA:**

Organizzata dall'A.S.D. Club Sportivo Ciclope con il patrocinio di questa Amministrazione, si è svolta, nella palestra comunale, la manifestazione di pesistica che ha visto la presenza del Presidente Provinciale del CONI, Prof. Giuseppe

Crisafulli, e del giocatore del Calcio Catania Adrian Ricchiuti, che hanno assistito all'esibizione di alcuni fra i migliori atleti etnei i quali hanno presentato vari esercizi di sollevamento pesi fino a raggiungere il limite stabilito per ogni atleta. Alla fine della manifestazione, al calciatore rossazzurro Adrian Ricchiuti ed al M° De Luca, Presidente dell'A.S.D. Club Sportivo Ciclope, l'Amministrazione Comunale ha donato una targa ricordo. Un briefing di ringraziamento a tutti gli intervenuti è stato offerto, presso la sala consiliare comunale, a chiusura della manifestazione.

**CAMPIONATO REG.LE F.I.H.P./4° 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.

**Tornei di calcio a 5 "CALCESTATE" :** La manifestazione sportiva, svoltasi anche quest'anno in Piazza Regina Elena, nella frazione di Trappeto, ha visto coinvolte 12 squadre locali che hanno dato vita ad un intenso e combattuto torneo. La grande affluenza di pubblico che durante lo svolgimento degli incontri ha "invaso" le tribune ed il parterre, ha testimoniato il gradimento della manifestazione.

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

**Torneo di calcio a 5 - "Torneo dell'Amicizia":** Riservato agli alunni delle scuole elementari puntesi "G. Falcone" ed "E. Fermi", organizzato in collaborazione con la Polisportiva Magica di Mascalucia e svoltosi presso la struttura sportiva concessa gratuitamente dalla Società Sportiva "Tuli's Football Club" di S. G. La Punta, che, in un clima festoso, ha visto i giovani calciatori dei due istituti puntesi "sfidarsi" fra loro, regalando ai genitori ed agli intervenuti momenti di sano relax e divertimento ed un raro esempio di correttezza e lealtà.

**TROFEO PODISTICO "6^ STRAPUNTESE":**

Si è svolta la 6^ edizione del trofeo podistico "Strapuntese 2012". 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.

**CRITICITA'**: Non sono emersi, nell'anno 2012, particolari problematiche in base agli indirizzi stabiliti nell'ambito della programmazione.

## **SETTORE SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI**

### **BIBLIOTECA COMUNALE**

Gli obiettivi strategici si esplicitano in:

- Promuovere la 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 musali (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.

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

Conformemente 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 Sistema di valutazione della performance dei dipendenti;
- 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 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.

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".

Le finalità per la valutazione della performance, per l'anno 2012, individuate 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:

1. alla capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi;
2. alla partecipazione alle effettive esigenze di flessibilità;

3. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
4. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi;
5. 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;
6. alla capacità di proporre iniziative personali per adottare soluzioni innovative e migliorative;
7. alla capacità di rapportarsi con i superiori e capacità di rapportarsi con i colleghi;
8. al superamento del formalismo nell'ambito del rispetto delle regole al fine di raggiungere i risultati efficacemente;

In tale contesto normativo si sta procedendo alla valorizzazione del merito ovvero nell'assegnazione di incentivi a chi risulti dalle schede di valutazione aver prestato una performance migliore sia sul piano qualitativo che quantitativo.

Il Dirigente SS.AC.

(Dott.ssa M. A. Angemi)

**SICUREZZA E DIFESA**

Si riscontra la nota del Responsabile del Controllo di Gestione Dott. Giorgio Ardizzone, assunta con prot. gen. 4665 del 26/02/2013, trasmettendo la presente relazione finale relativa agli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2012 unitamente alle schede tecniche allegate riferite ai *reports di rilevazione di quantità degli obiettivi raggiunti*, inerenti il centro di costo n.11 denominato "Sicurezza e Difesa".

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

- **Consiglio Comunale n.33 del 29/06/2012**  
*"Approvazione Bilancio di Previsione 2012 – Bilancio Pluriennale 2011-2014 e Relazione Previsionale e Programmatica"*
- **Giunta Municipale n.80 del 03/07/2012**  
*"Approvazione Piano Esecutivo di Gestione anno 2012"*
- **Consiglio Comunale n. 70 del 27/11/2012**  
*"Assestamento Generale di Bilancio 2012 e Bilancio Pluriennale 2012/2014"*
- **Giunta Municipale n. 134 del 03/12/2012**  
*"Variazione PEG a seguito assestamento di Bilancio 2012 e contestuale variazione dei relativi programmi"*.

Inoltre, in relazione a quanto previsto dall'art.208 del vigente Codice della Strada, è stata adottata la delibera di Giunta Municipale n. 15 del 31/01/2012 concernente la costituzione e la ripartizione del fondo dei proventi contravvenzionali anno 2012 e successiva delibera di G.M. n.123 del 13/11/2012 di modifica.

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 sicurezza pubblica, in particolare, è uno dei bisogni maggiormente avvertiti dalla comunità, soprattutto in questo periodo storico, caratterizzato da rapide e, per molti aspetti, imprevedute trasformazioni sociali.

Le funzioni di Polizia Municipale 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, pubblica sicurezza nonché di polizia amministrativa in materia di edilizia, annona, tutela dell'ambiente, igiene e pubblici esercizi.

All'interno del Settore di Polizia Municipale, è incardinato l'Ufficio di Protezione Civile, mentre il Servizio Tecnico Amministrativo provvede agli adempimenti

legati agli atti di gestione scaturenti dalla separazione delle competenze politiche da quelle amministrative.

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, pertanto, 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 normativa di cui alla Legge Quadro 65/86 e L.R. 17/90, considerata la nutrita evoluzione della produzione legislativa, 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 alle ultime modifiche al Codice della Strada scaturite dalla Legge 120/2010, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.175 del 29/07/2010, che ha corposamente modificato importanti articoli del codice, tra i quali il nuovo sistema autorizzativo di circolazione dei ciclomotori (targa e certificato di circolazione) e la disciplina della c.d. "guida accompagnata" di cui al D.M. 213/2011, in vigore dal 21/04/2012.

Congiuntamente, sotto il profilo amministrativo, con la Legge 183/2011 sono state modificate ed integrate norme di particolare interesse in materia di documentazione amministrativa (autocertificazione e snellimento delle procedure) proseguite con il D.L. 09/02/2012, n.5 convertito in legge, con modificazioni, dall'art.1 c.1 L.04/04/2012, n.35 e non sono state pretermesse le casistiche e le problematiche di Polizia Giudiziaria in ordine ai controlli sugli stranieri.

In ordine agli aspetti riguardanti il Settore Annonario Tributario, si è registrata una considerevole emanazione di atti normativi che hanno trasfigurato le procedure per le attività sottoposte a pregresse autorizzazioni, licenze e/o concessioni della Pubblica Amministrazione, tramutate in "*Segnalazione Certificata di Inizio Attività*" (SCIA), in linea con le direttive di attuazione del Parlamento Europeo di cui al D. Lvo 26/03/2010, n.59 c.d. "*Direttiva Bolkestein*".

E' quindi indubbio che la massa della legislazione sopra citata ha costituito materia di interesse anche 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 step di verifica.

In aggiunta, il Comando ha attivato degli abbonamenti a riviste professionali sia telematiche ("*Ufficio Studi.net*" operante nel settore della Polizia Municipale

attraverso il portale "[www.poliziamunicipale.it](http://www.poliziamunicipale.it)"), sia cartacee ("La Voce dei Vigili Urbani"), 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.

Per quanto attiene, specificamente, 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'utilizzo dell'etilometro in dotazione, sia durante le fasi di controlli stradali, sia in presenza di incidenti, è stato oggetto di convegno formativo presso un altro Ente del comprensorio, con la presenza delle Forze dell'Ordine di stanza nel territorio, in ordine sia alle modalità di controllo, sia all'iter procedurale da tenere per garantire la correttezza dell'accertamento in una problematica di tale importanza.

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:

Prof.	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.
65/C/PM	07/02/12	Armamento individuale. Disposizione di servizio.
66/C/PM	07/02/12	Allertamento C.O.C. Disposizione di servizio.
75/C/PM	14/02/12	Circolazione stradale. Riforma CdS – Art.14 c.2° e 3° L.120/2010 e D.M. 02/02/2011.
76/C/PM	14/02/12	Accertamenti occupazione suolo pubblico. Disposizione di servizio.
102/C/PM	01/03/12	Disposizione organizzativa del personale.
107/C/PM	06/03/12	Circolazione stradale. Riforma CdS – Art.173 C.d.S. - Uso del telefonino durante la guida.
108/C/PM	06/03/12	Codice della Strada. Art.7 D.L. n.5/2012. Disposizioni in materia di scadenza di validità dei documenti di identità e di

Prot.	Data	Oggetto
		<i>riconoscimento. Scadenza di validità della patente di guida.</i>
<i>126/C/PM</i>	<i>15/03/12</i>	<i>Decreto Legge 9 febbraio 2012, n.5 - “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” Circolare Min. Interno 557/PAS/12982.AP(3) del 22/02/2012</i>
<i>275/SI/PM</i>	<i>02/05/12</i>	<i>Guida accompagnata</i>
<i>310/SI/PM</i>	<i>15/05/12</i>	<i>Bicicletta elettrica e ciclomotore elettrico</i>
<i>248/C/PM</i>	<i>21/06/12</i>	<i>I controlli sugli stranieri – Attività ed atti di Polizia Giudiziaria</i>
<i>517/SI/PM</i>	<i>27/07/12</i>	<i>Disposizioni in ordine all'applicazione degli interessi di mora per ritardato pagamento delle somme iscritte a ruolo.</i>
<i>527/SI/PM</i>	<i>01/08/12</i>	<i>I videogiochi nei pubblici esercizi</i>
<i>391/C/PM</i>	<i>10/09/12</i>	<i>Comunicazione di cessione fabbricato e comunicazione di ospitalità dello straniero</i>
<i>573/SI/PM</i>	<i>11/09/12</i>	<i>Contrassegno di parcheggio per disabile</i>
<i>574/SI/PM</i>	<i>11/09/12</i>	<i>Controlli nei pubblici esercizi di somministrazione</i>
<i>575/SI/PM</i>	<i>11/09/12</i>	<i>DL 5/2012, art.7 – Rinnovo patenti di guida</i>
<i>435/C/PM</i>	<i>04/10/12</i>	<i>Direttive in materia di infortunio sul lavoro – artt. 589 e 590 c.p.</i>
<i>664/SI/PM</i>	<i>30/10/12</i>	<i>Azioni positive intese a monitorare le previsioni di entrata di cui ai proventi contravvenzionali – art.208 CdS</i>
<i>688/SI/PM</i>	<i>08/11/12</i>	<i>Controllo della vendita e somministrazione di alcolici e tabacchi</i>

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*”.

Pertanto lo scrivente, per come già precedentemente comunicato con prot.119/C/PM del 12/03/2012, 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 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*” e periodicamente provvede alla verifica sugli *standards* di rendimento dei servizi, per rilevare eventuali anomalie di conduzione gestionale.

L'attuale organizzazione dei Servizi è di seguito schematizzata:

## **Ufficio Comandante – Comm. Cona Roberto**

personale assegnato: Dott.ssa Puglisi Giuseppa

### **Servizio Viabilità e Traffico e Infortunistica**

Responsabile: **Comm. Fazio Giuseppe**

- personale assegnato:
  - *Isp. Tomasello Filadelfo, Isp. Nicolosi Giovanni, Isp. Cannata Francesco, Isp. Marino Davide, Isp. Sorgi Salvatore, Isp. Fazio Salvatore, Isp. Lo Faro Agatino, 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, Privitera Sebastiana, Narcisi Letizia, Lo Giudice Santina, Calanna Maria Agata, Sebastiano Stefania, Allegra Giuseppa, Avellino Patrizia, Grigoli Giovanna, Luca Agata, Caruana Laura.*

### **Ufficio Verbali**

Responsabile: Isp. Muzzetta Giovanni

- personale assegnato:
  - *Isp. Fiore Antonino, Sig.ra Aloisio Santa, Rag. Scuto Grazia, Sig.ra Minafra Carmela*

### **Servizio Territoriali e Abusivismo Edilizio**

Responsabile: **Comm. Marino Venerando**

- personale assegnato:
  - *Isp. Pulvirenti Santo*

### **Servizio Annonario Tributario Informativo**

Responsabile: **Comm. Leone Massimo**

- personale assegnato:
  - *Isp. Coppola Salvatore, Isp. Genuardi Salvatore*

## Servizio Tecnico Amministrativo

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

## Ufficio di Protezione Civile

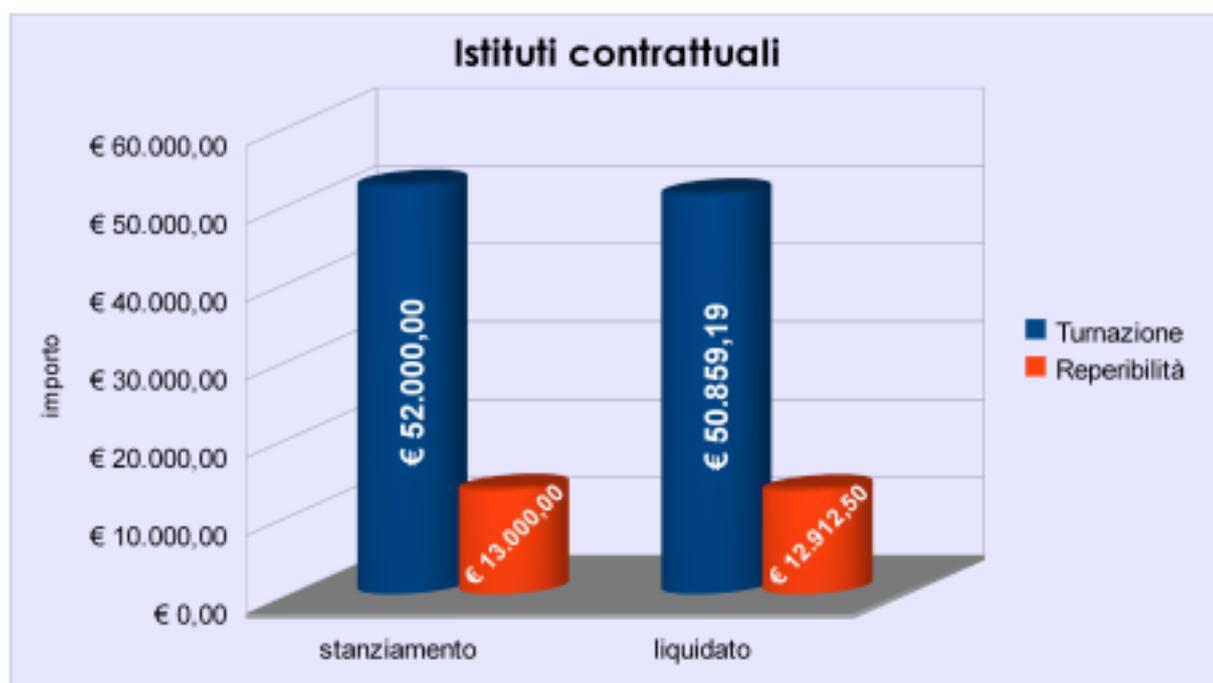
- personale assegnato:
  - *Geom. Marchese Augusto (50% con Settore Urbanistica), Sig.ra Consoli Ines*

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.

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.

L'impiego delle risorse, connesso all'apporto lavorativo, ha visto un'economia di queste che sono rientrate nella disponibilità dell'Ente, per come di seguito riportato:

Voce	Stanziamiento	Liquidato	Economia	Differenza %
Turnazione	€ 52.000,00	€ 50.859,19	€ 1.140,81	-2,19%
Reperibilità	€ 13.000,00	€ 12.912,50	€ 87,50	-0,67%
<b>TOTALE</b>	<b>€ 65.000,00</b>	<b>€ 63.771,69</b>	<b>€ 1.228,31</b>	



Gli atti amministrativi di liquidazione di quanto esposto sono stati adottati con la seguente determinazione:

- **n.12/Reg Comando del 14/02/2013**

*“Liquidazione istituti contrattuali al personale assegnato al Settore P.M. avente diritto – Anno 2012”;*

Sono altresì in itinere le liquidazioni in ordine ai compensi indennità per specifiche responsabilità al personale di P.M. avente diritto, produttività e straordinario, sia in ordine alla causale 06 sia 07 (assistenza agli Organi).

Figura in fase di definizione anche la liquidazione delle spettanze maturate in ordine al progetto *“Punta alla Sicurezza”*, presentato con prott.600/SI/PM del 20/09/2012 e 681/SI/PM del 08/11/2012, 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 2012: 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: l'atto di riferimento è la delibera di Giunta Municipale n.146 del 28/12/2012 *“Approvazione Piano delle performance integrazione anni 2012-2014”*.

Nel corso del 2012, con deliberazione di Giunta Municipale n.6 del 10/01/2012 all'oggetto *“Approvazione e utilizzazione graduatoria per mobilità intersettoriale con modifica del profilo professionale in Agente di P.M.”*, sono state assegnate a questo Comando n.02 unità di personale (di cui n.01 contrattista non di ruolo) e, per scorrimento della graduatoria, per come da deliberazione di Giunta Municipale n. 107 del 25/09/2012, n.01 ulteriore unità contrattista non di ruolo.

Ciò a seguito della collocazione in quiescenza dell'Isp. Capo Russo Angelo e del transito ai ruoli amministrativi dell'Isp. Capo Petralia Giuseppe; lo scrivente, pertanto, ha provveduto sottoporre i nuovi addetti ad un corso di formazione professionale teorico-pratico di n.60 ore.

In ordine, infine, alle finalità che sono state conseguite in relazione agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dell'approvazione del PEG 2012, si forniscono i seguenti dati per singole attività ed in maniera analitica per come rappresentato nella descrizione del programma:

## **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.

Sono stati organizzati servizi a volte anche con altre forze di Polizia, in modo da poter essere presenti in punti particolari del territorio comunale, per garantire sicurezza alla cittadinanza ed il personale di P.M. è sottoposto periodicamente ad esercitazioni di rito a fuoco per come previsto dalla vigente normativa.

Si è intervenuti per l'esecuzione di trattamenti sanitari obbligatori e per tutte le esigenze che si presenteranno 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 concordati e preliminarmente comunicati alla 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.

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.

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, che ha comportato il rilevamento di n.92 incidenti stradali, con la predisposizione degli atti connessi sia di carattere amministrativo, sia di carattere penale, esperite su delega di indagine da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Una complessa attività di azione viabilistica è stata intrapresa in coincidenza di manifestazioni che hanno interessato la mobilità cittadina, con la predisposizione di piani alternativi di percorrenza veicolare supportati da specifiche ordinanze di disciplina alla circolazione stradale, consentendo il regolare svolgimento delle manifestazioni, alcune aventi anche respiro regionale, quali la manifestazione sportiva denominata *“6° Strapuntese – Maratonina dell'Etna”* del 25/11/2012, facente parte del Grand Prix Regionale di Maratonine, in condizioni di sicurezza per i partecipanti e per gli spettatori.

Nel concreto, l'attività complessiva del Servizio Viabilità e Traffico comunicata con prot. 108/VT/PM del 31/01/2013, si sostanzia dei seguenti elementi:

• rilascio tesserini per sosta diversamente abili:	82
• rilascio copie rapporti intervento su sinistri stradali:	33
• copie incidenti stradali c/feriti comunicati ISTAT	35
• copie incidenti stradali c/feriti comunicati Prefettura	34

• veicoli in stato di abbandono rinvenuti	38
• accertamenti per rilascio passo carraio	26
• accertamenti per aut. occupazione suolo pubblico	40
• riscontro pratiche richieste risarcimento danni	48
• rinvenimento auto rubate	22
• ordinanze dirigenziali	103
• incidenti stradali rilevati	92

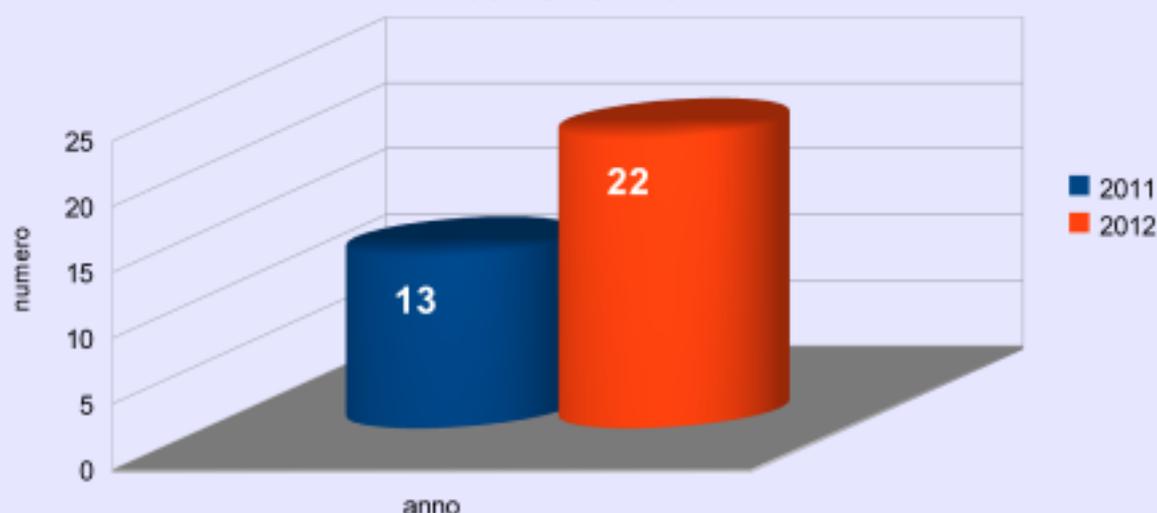
L'attività preventiva e dissuasiva in ordine ai comportamenti di guida, con particolare riferimento alla velocità tenuta, hanno consentito una diminuzione degli incidenti stradali rispetto agli anni precedenti, passando dai 101 del 2010 ai 92 del 2012, con un decremento del 8,9%.



Il potenziamento dell'attività esterna ha consentito un più capillare controllo del territorio: marcatore dell'efficacia può essere individuato nel ritrovamento di veicoli rubati, passato da 13 nell'anno 2011 a 22 nel 2012, con un incremento del 69,2%.

## Ritrovamento veicoli rubati

biennio: 2011-2012



### 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 €280.000,00 oltre ad €20.000,00 riferito ad accertamenti su violazioni all'art.142 del Codice della Strada.

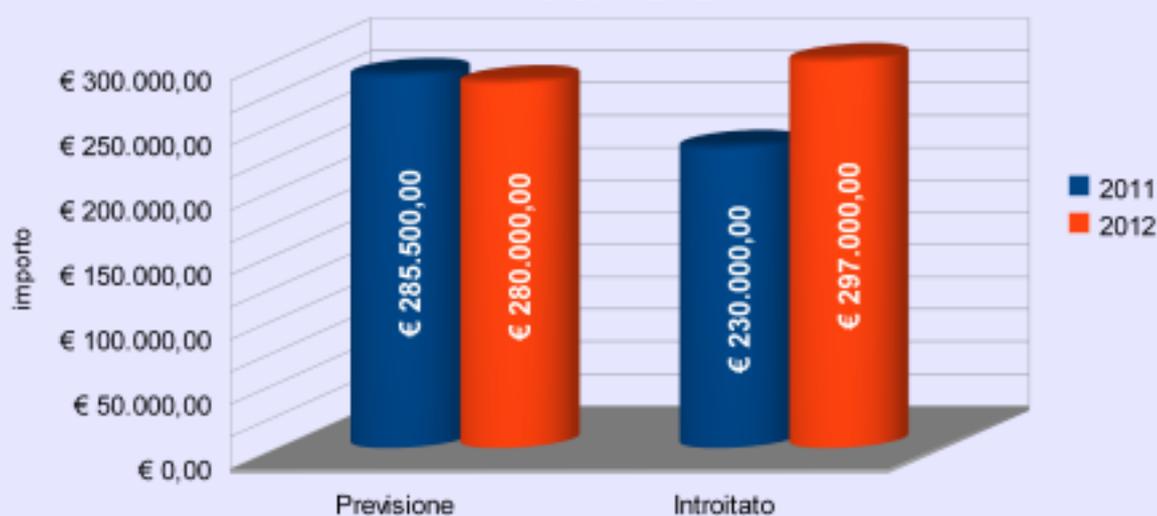
Si evidenzia che l'Ufficio Verbali è dotato di un apposito software di gestione dei verbali, a seguito di un contratto di collaborazione stipulato con le Poste Italiane, mentre l'attività di contenzioso sulla gestione dei ricorsi, sia verso la Prefettura di Catania sia verso l'Autorità Giudiziaria è sostenuta dall'isp. Muzzetta Giovanni, all'uopo delegato dall'Amministrazione Comunale.

Il totale delle sanzioni amministrative elevate al 31/12/2012 è pari a n.5.394 per un importo presunto di circa €298.000,00, di cui n.454 pp.vv. riferiti a violazioni dell'art.142 del Codice della Strada.

Analizzando il trend del biennio, si nota un incremento di n.997 sanzioni amministrative al CdS elevate rispetto al 2011 (n.4.397, delle quali n.114 in ordine all'art.142 del vigente CdS -superamento dei limiti di velocità) con una crescita del 22,67%.

## Proventi contravvenzionali

biennio: 2011-2012



Per come infra riportato, al fine di perseguire una diminuzione dell'incidentistica dovuta, secondo studi condotti in ordine al Piano Urbano del traffico e della sicurezza stradale, principalmente all'alta velocità, è stato determinato di incrementare i controlli con l'utilizzo del misuratore elettronico della velocità Velomatic 512 in dotazione a questo Comando di P.M. passando dai 114 pp.vv. del 2011 ai 454 del 2012.

Ciò, a fronte di un più intensivo impiego del personale, ha consentito una diminuzione del 6,12% dell'infortunistica che si ritiene ancora suscettibile di miglioramento.

## Violazioni art.142 C.d.S.

biennio: 2011-2012



In ordine agli introiti delle sanzioni, l'Ufficio Verbali con prot.100/Uff. Verb. del 20/02/2013 ha comunicato che le somme riscosse nel corso del 2012

dall'ufficio ammontano ad €67.889,00 a fronte di €46.219,00 riscosse nell'anno precedente con un incremento del 46,9%.

Al fine di incrementare gli incassi a favore dell'Ente questo Settore di Polizia Municipale si è attivato, per le sanzioni riferite al 2010 e prima che le stesse formino oggetto della composizione del Ruolo, a richiedere senza oneri di spesa per l'Ente, 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.



## Servizio Territoriali e Abusivismo Edilizio

Il Servizio Territoriali e Abusivismo Edilizio ha 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.32/ST/PM del 23/01/2013:

• informative dirette all'A.G.	11
• riscontri a deleghe dell'A.G.	34
• sequestri cantiere edile	01
• verifiche D.I.A.	19
• verifiche S.C.I.A.	02
• indagini su abusi in lottizzazioni abusive c/ acquisizione	01
• verbali violazione T.U.L.S.	01
• verifica ottemperanze ordinanze	11
• riscontri diffide UTC	23

• riscontro disposizione Prefettura	01
• accertamenti di carattere pubblicitario	60
• verbalizzazioni per violazioni norme sulla pubblicità	27
• atti informativi Autorità Amministrativa	67
• atti trasmessi alla Procura della Repubblica	24

Analogamente all'anno precedente, 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 permesso di imprimere una forte azione di contrasto, specie sull'arteria 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.



Oltre tale attività, ed in compartecipazione con altri Servizi del Comando, è stata svolta nel periodo estivo la Campagna Antincendio 2012, con un'intensa azione di controllo/sanzionamento prioritariamente volta al monitoraggio degli incendi ed alla tutela del patrimonio agricolo-forestale nel territorio comunale.

La forte vocazione a carattere commerciale del comune di San Giovanni La Punta, 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 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, che risulta lievemente inferiore alle previsioni attesa la contingente difficoltà economica del Paese, 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.



Un dato rilevante nell'attività del Servizio, continua a manifestarsi in relazione al nuovo 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.

La quantificazione dell'attività lavorativa resa dal Servizio viene appresso riportata sulla base della relazione finale resa allo scrivente con prot.59/AT/PM del 21/01/2013:

• pp.vv. per:	
◦ illeciti amm.vi, discariche abusive, cess. fabbricato	117
• accertamenti artigianali e commerciali	61
• accertamenti di residenza	868
• notifiche per Enti vari	277
• registrazioni infortuni sul lavoro	120
• riscontro segnalazioni/esposti	71
• consegna documenti con relativo SDI	69
• Incassi mercatali:	
◦ mercato "Centro"	€ 13.111,71
◦ mercato "Trappeto"	€ 4.855,91
• Sanzioni comminate:	€ 12.284,00
di cui:	
• Inottemperanza Campagna AIB2012	€ 3.950,00
• Deposito incontrollato di rifiuti	€ 4.000,00
• altro	€ 4.334,00

## Sanzioni amministrative

anno di riferimento: 2012



**Servizio Tecnico Amministrativo**

Per come riportato nella relazione di servizio annuale prot.29/SI/PM del 29/01/2013, 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 e, nel caso di indisponibilità, mediante espletamento di gare d'appalto con il sistema di gara legato agli importi di base d'asta.

In particolare, si è provveduto al noleggio per 48 mesi di un fotocopiatore con modulo fax attraverso la convenzione attiva presso la Consip stante la scadenza del precedente contratto.

Il 2012 ha visto l'acquisto, programmato con Provvedimento Dirigenziale n.112/2011, di n.02 veicoli di servizio allestiti per compiti di Polizia Stradale in sostituzione di altre 2 vetture vetuste rottamate.

Altresì, nell'ottica del potenziamento dei servizi esterni, in particolare per il rilevamento degli incidenti stradali, il Comando ha inteso dotarsi di un kit a supporto dell'attività di infortunistica stradale, mediante espletamento di una gara d'appalto per la fornitura di n.01 valigia attrezzata per il rilevamento degli incidenti.

Sono state assicurate, inoltre, le verifiche alla strumentazione digitale ed elettronica in dotazione al Comando per il funzionamento degli uffici e posto a revisione l'etilometro omologato Lion 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).

L'ufficio ha predisposto gli atti amministrativi necessari per le convenzioni-contratto sussistenti con Poste Italiane per la gestione integrata dell'Ufficio Verbali, con Ancitel per l'accesso agli archivi telematici ACI-PRA, SIC-ANIA e veicoli rubati, con la Motorizzazione e con la ditta CRT Elettronica in ordine alla locazione di un impianto di localizzazione satellitare sugli automezzi di servizio e per la gestione dell'impianto di comunicazioni radio.

Analogamente, al fine del perseguimento della sicurezza stradale anche in vista di quelle che si presentano come situazioni di emergenza ampiamente prevedibili quale il fenomeno del randagismo, per come deliberato dalla Corte dei Conti, Sez. Regionale di Controllo per il Lazio n.142/2011/PAR, si è proceduto alla fornitura di n. 01 lettore microchip di transponders passivi per animali, di cui al verbale del 12/02/2012.

Per garantire l'aggiornamento professionale dei componenti del Comando, sono stati rinnovati gli abbonamenti a riviste specializzate del settore, ovvero *"La voce dei vigili urbani"* in edizione cartacea e *"Ufficiostudi.net"* per il tramite del sito web [www.poliziamunicipale.it](http://www.poliziamunicipale.it), attesa la continua evoluzione legislativa per come anticipato in premessa.

Nel corso del 2012, a seguito di procedura di mobilità interna intersettoriale, sono stati assegnati al Comando n.03 nuovi Agenti di P.M. per i quali questo Servizio ha attivato le pratiche burocratico-amministrative per l'ottenimento dell'idoneità al maneggio delle armi tramite corso di formazione presso il TSN, requisito necessario per il riconoscimento della qualifica di Agente di P.S. da parte della Prefettura di Catania, oltre alle comunicazioni ai vari Settori dell'Ente per l'adeguamento tabellare nonché alla prima vestizione

attingendo presso la ditta aggiudicataria dell'ultima fornitura alle medesime condizioni economiche.

Per quanto attiene alla costituzione e ripartizione del fondo di cui all'art.208 del CdS per l'anno 2012, è stata redatta la deliberazione di G.M. n.15 del 31/01/2012 e successivamente rimodulata con delibera di G.M. n.123 del 13/11/2012 a seguito di intervenute variazioni in ordine alle percentuali della parte spesa.

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 15/12/2011 (CCDI 2011) per la ripartizione e l'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2011 (FES 2011) a seguito delibera di G.M. n.11 del 24/01/2012 sottoscritto in data 02/02/2012, 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.

Parimenti è stato operato in ordine alla liquidazione delle spettanze maturate per i servizi di supporto alle manifestazioni patrocinate dall'Ente che hanno coinvolto sia il personale di Polizia Municipale sia quello degli ausiliari del traffico, impegnato rispettivamente in attività di ordine pubblico e viabilità mentre, per quanto attiene alle somme di cui all'art.13 L.R. 17/90, non figurano pervenute da parte del competente Assessorato Regionale le somme relative all'anno 2011 benché regolarmente richieste.

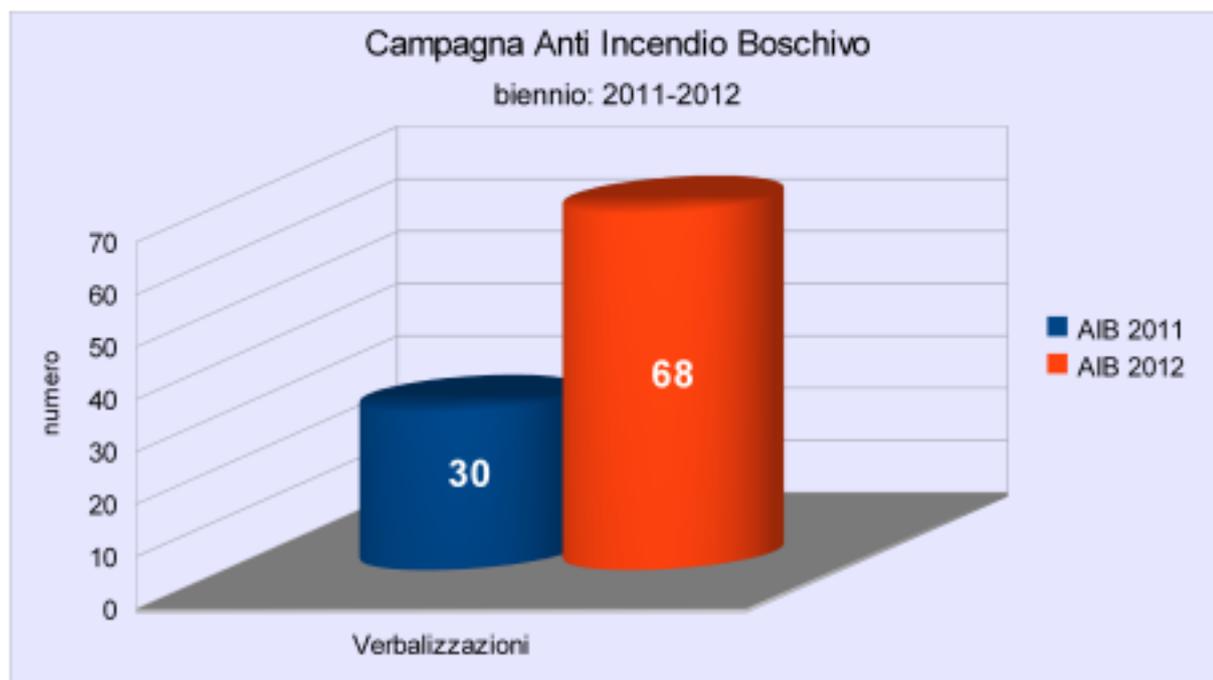
Si dà atto che il S.T.A. concorre all'inserimento presso il SIVES dei veicoli sottoposti a fermo e/o sequestro amministrativo collaborando con il Servizio Viabilità e Traffico, nonché con l'Ufficio di Protezione Civile per le attività di competenza.

In totale sono state adottate n.112 determine tra atti di impegno di spesa, di liquidazione e dirigenziali.

## 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) 2012 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 2012, è stata istituita un'apposita squadra di personale che ha compiuto i controlli preventivi e repressivi sugli interventi posti a carico dei proprietari e/o conduttori di terreni, con l'elevazione di n.68 verbalizzazioni.



Con deliberazione di Consiglio Comunale n.76 del 06/12/2012, è stato approvato ed adottato il riordino del Piano Speditivo di emergenza di Protezione Civile ed i Piani comunali relativamente al rischio sismico, incendio di interfaccia, idrogeologico ed idraulico, ricaduta cenere vulcanica, redatti ai sensi della L.100 del 12/07/2012, secondo le variazioni nel tessuto urbano e/o nuove direttive emanate dal Dipartimento di Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri al fine di garantire un pronto ed efficace intervento in caso di calamità.

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.

Il 2012 ha visto anche l'organizzazione di un corso di "formazione base" rivolto ai volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile, alla Misericordia ed alle Funzioni di Supporto del COC, svolto con il supporto didattico del "Servizio per la Provincia di Catania" del Dipartimento Regionale di Protezione Civile.

Si allega, alla presente, il Report di Rilevazione Quantità - Obiettivi realizzati dal Centro di Costo: **11 - SICUREZZA e DIFESA** (all.1) accluso alla nota in riscontro e compilato nelle sezioni richieste.

La presente viene rimessa a consuntivo del P.E.G. 2012 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 raggiunti.

Distintamente.

IL COMANDANTE  
(Comm. Roberto Cona)



*FISCALITA' LOCALE*

**Oggetto: Relazione Annuale sulle attività svolte dal Settore Fiscalità Locale Patrimonio Utenze Anno 2012**

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 2012:

E' da dire preliminarmente che la sottoscritta con Determina Sindacale n 20 del 23.2.2012 è stata sollevata dall'incarico di responsabile del Settore Staff del Sindaco ed ha avuto assegnato oltre il Settore Fiscalità Locale il Servizio Patrimonio e Utenze.

Nel corso dell'anno 2012 è proseguita l'attività ordinaria svolta dai vari uffici facenti parte del Settore Tributi esplicitata nelle pagine seguenti.

Il Settore, ha seguito dell'entrata in vigore dell'art. 13 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, (c.d. decreto "Salva Italia") convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, che ha introdotto "in via sperimentale" su tutto il territorio nazionale l'imposta municipale propria (IMU) di cui agli articoli 8 e 9 del d.Lgs. 14 marzo 2011, n. 23 è stato impegnato nello studio ed esame della disciplina della nuova imposta, seguendo il continuo evolversi della disciplina di riferimento e partecipando a numerosi seminari e giornate di studio sulla materia, che hanno consentito di fornire i necessari chiarimenti e dare fattiva assistenza ai numerosi contribuenti che hanno affollato l'Ufficio competente nelle giornate antecedenti la scadenza dell'imposta da pagare (16 giugno) . Ad integrazione dell'attività di consulenza ed assistenza svolta dall'Ufficio ICI, si è provveduto anche ad attivare, sul sito informatico del Comune uno sportello on-line per il calcolo dell'IMU con consequenziale compilazione del modello F24 per il pagamento dell'Imposta dovuta .

Si è provveduto altresì a predisporre tutti gli atti amministrativi inerenti la nuova imposta che sono stati adottati dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale specificatamente si è curata la stesura e l'adozione dei seguenti provvedimenti :

- **Delibera di G.C. n. 45 del 3.4.2012** ad oggetto : "Atto di indirizzo finalizzato all'approvazione delle aliquote IMU ed addizionale Comunale all'IRPEF per l'anno 2012" e **succ. Delibera di G.C. n. 60 del 15.5.2012** ad oggetto : "Modifica delibera di G.C. n. 45 del 3.4.2012....." con le quali l'Amministrazione Comunale, al fine di reperire maggiori risorse finanziarie necessarie per affrontare l'ulteriore taglio ai trasferimenti erariali e garantire gli equilibri di bilancio nonché assicurare i servizi essenziali da rendere alla cittadinanza , ha determinato di proporre l'incremento delle aliquote di base IMU, previste dall'art. 13 del D.L. n. 201 del 2011, stabilendole nella seguenti misure da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale :

- Aliquota riferita all'abitazione principale e pertinenza (considerata nella misura massima di una unità per categoria (C2,C6,C7) al 5,5 per mille
- aliquota ordinaria al 10,00 per mille
- Aliquota fabbricali rurali ad uso strumentale al 2 per mille .

Nonché ha determinato di aumentare l'aliquota relativa all'Addizionale Comunale IRPEF stabilendo un'aliquota unica pari allo 0,6% con efficacia dall'1.1.2012.

A seguito dell'adozione dell'Atto di indirizzo sopra richiamato sono state predisposte le seguenti Delibere adottate dal Consiglio Comunale:

- **Delibera di C.C. n. 24 del 30.5.2012** all'oggetto: " Approvazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale Comunale all'IRPEF per l'esercizio finanziario 2012 – Variazione al regolamento Comunale";

- **Delibera di C.C. n. 25 del 30.5.2012** all'oggetto: " Approvazione Regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria (IMU) ;

- **Delibera di C.C. n. 26 del 30.5.2012** all'oggetto: "Approvazione delle aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'imposta Municipale propria (IMU) anno 2012".

- **Delibera di G.C. n. 72 del 26.6.2012** all'oggetto . "Nomina funzionario responsabile dell'IMU (imposta municipale propria)

Le suddette delibere sono state inviate per via telematica al Ministero competente per la pubblicazione per come indicato dalla legge.

\*\*\*\*\*

Nel corso dell'anno 2012 a seguito di "Protocollo d'Intesa" sottoscritto in data 8.5.2012, tra l'Amministrazione Comunale e la Simeto Ambiente s.p.a. il Settore ha curato gli adempimenti necessari all'apertura di uno sportello informativo T.I.A. (Tariffa Igiene Ambientale) situati nei locali comunali presso la sede della "Multiservizi Puntese s.r.l." al fine di dare un migliore servizio alla cittadinanza evitando agli utenti il disagio di recarsi presso gli uffici della Simeto Ambiente siti a Catania.

A tal fine Sono stati individuati n. 5 dipendenti appartenenti al Settore Tributi, che hanno frequentato un corso di formazione presso la Simeto, che attualmente, nelle giornate di Mercoledì e Giovedì, ricevono i contribuenti TIA fornendo loro ogni tipo di informazione utile in relazione alle proprie fatture, al funzionamento del meccanismo di tariffazione e fatturazione ed utilizzano le procedure informatiche della Simeto Ambiente per nuove iscrizioni, cessazioni, variazioni dei dati anagrafici, del nucleo familiare, della residenza e/o recapito della fattura.

Tale attività è stata ampiamente pubblicizzata attraverso la stampa, affissione manifesti, il sito web del Comune e i display luminosi situati sul Territorio.

Si è provveduto altresì ad attrezzare l'Ufficio con mobili, computers, stampanti, telefono e quant'altro necessario allo svolgimento del lavoro.

\*\*\*\*\*

#### **ATTIVITA' SVOLTE DAL SERVIZIO PATRIMONIO E UTENZE DAL 22.2.2012**

Relativamente al Servizio Patrimonio ed Utenze, pervenuto alla scrivente a far data 22.2.2012 si precisa che 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 comunicazioni effettuate dai singoli Servizi nonché sulle fatture d'acquisto dei beni strumentali pagate dal servizio Finanziario. Inoltre risulta in atto la procedura di revisione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili.

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 la liquidazione delle utenze riservate allo 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.

Oltre alle superiori attività la scrivente ha curato lo svolgimento delle seguenti attività:

- Collaborazione con il Dirigente Settore Urbanistica nell'espletamento dell'Asta per pubblico incanto per la vendita di immobili di proprietà comunale svoltesi in data 19.4.2012 (andata deserta), in data 31.5.2012 con la quale è stato alienato l'immobile ricompreso nel lotto n. 3 del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari Triennio 2012-2014 approvato con delibera di C.C. n. 8 del 22.02.2012 e succ. delib. Di G.C. n. 34 del 6.3.2012 e n. 56 del 2.5.2012 per un importo di € 73.000,00, ed in data 9.11.2012 con la quale sono stati alienati gli immobili ricompresi nei Lotti n. 2, 3 e 4 dell'avviso del terzo incanto per un importo complessivo di € 226.650,00.

- Adozione Determinazioni di impegno e liquidazione somme alle società erogatrici di acque, luce, gas, telefonia  
- Collaborazione con il Dirigente del Settore LL.PP. per la redazione della delibera di G.C. n. 81 del 10.7.2012 all'oggetto: "Modifica del fornitore di energia elettrica – Adesione all'offerta ENI S.p.a.". con la quale l'Amministrazione, al fine di ridurre la spesa per energia elettrica utilizzata sia per gli impianti di pubblica illuminazione che per altri usi, ha aderito all'offerta presentata dalla società Eni Gas e Power s.p.a. per la fornitura di energia elettrica utilizzata per gli impianti sopra detti.

L'adesione a tale offerta è avvenuta previa comparazione di n. 3 offerte presentate da diverse ditte operanti nel settore, dalla quale è scaturita l'utilità di procedere al cambiamento del fornitore di energia elettrica con indubbe economie per l'Ente rispetto agli attuali costi sostenuti.

Con lo stesso atto deliberativo si è stabilito altresì di recedere dai precedenti contratti in essere con gli attuali quattro fornitori: Enel Energia-Mercato Libero, Sorgenia, Edison Energia, Enel Energia –Regime Salvaguardia, per la fornitura di energia elettrica per tramite della società ENI Gas & Power S.p.A. L'adesione avrà decorrenza dalla comunicazione della data di effettivo passaggio da parte dell'ENI Gas & Power.

- Adozione delibera di G.C. n. 78 del 3.7.2012 all'oggetto: Concessione in comodato d'uso di un locale sito nella Delegazione Comunale di via Madonna delle Lacrime – Approvazione schema di contratto” . con la quale l'Amministrazione ha concesso alla Associazione Fraternita di Misericordia di San Giovanni La Punta l'uso gratuito di un locale sito presso la Delegazione Comunale di via Madonna delle Lacrime per consentire alla stessa un più capillare espletamento delle proprie attività su tutto il Territorio Comunale .

\*\*\*\*\*

**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 per controllare la spesa verso il raggiungimento di obiettivi concreti. 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 stata, e continua ad essere , la continua ricerca della 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.

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.

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 che hanno consentito alla Ditta di poter procedere all'emissione dei primi avvisi di accertamento. Il personale dell'Ufficio ICI e la scrivente hanno inoltre effettuato corsi di addestramento in sede per l'utilizzo del programma fornito dalla predetta Società. 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 ;

L'attività che verrà svolta dalla Ditta aggiudicataria della gara insieme agli uffici comunali interessati comporterà nei prossimi cinque anni un incremento delle entrate pari ad € 1.445.200,00

Ai fini dell'ottimizzazione del servizio di riscossione e/o recupero dei vari tributi comunali inoltre, sono proseguite nel 2012 le azioni, poste in essere dai vari Servizi appresso indicate :

#### **Imposta comunale sugli immobili:**

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 pubblico per il pagamento della nuova Imposta IMU ed alla verifica e controllo degli avvisi presentati dalla ditta Car-tech curandone la relativa notifica .

### **Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani**

Come è noto, a partire dal 2004 la tassa è stata soppressa e sostituita dalla Tariffa Igiene Ambientale con conseguente trasferimento delle competenze amministrative compresa la riscossione alle società di gestione (A.T.O.) Ciò nonostante è proseguita l'attività di controllo (iscritti a ruolo e residenti) e si è continuato a far fronte all'annosa problematica legata alle mancate cancellazioni dai ruoli ordinari T.R.S.U., per anni pregressi, per cattiva informazione circa i presupposti impositivi della Tassa Rifiuti regolata dal D. Lgs. n° 507/93 che ha comportato, da parte del Concessionario della Riscossione, iscrizioni ipotecarie su immobili e/o fermo amministrativo su beni mobili ai quali si continua a dare riscontro con l'adozione di atti di discarico e/o sospensione .

### **Tassa Occupazione Suolo Pubblico**

Per quanto riguarda la TOSAP con l'adozione del Regolamento Generale delle Entrate che prevede la interrelazione tra uffici, sono state poste le basi per una più stretta collaborazione con i competenti Settori comunali , finalizzata ad un migliore controllo sulle occupazioni del sottosuolo e soprasuolo effettuate dalla Società erogatrici di pubblici servizi.

Inoltre , 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.

### **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 l'affidamento del suddetto Servizio.

Inoltre l'Ufficio ha provveduto alla formulazione di scritti difensivi su ricorsi presentati in materia di Pubblicità e a predisposizione gli atti necessari alla modifica del regolamento sulla Pubblicità che consentirà un implemento delle autorizzazioni rilasciabili per l'installazione di impianti pubblicitari.

\*\*\*\*

**Relativamente alla gestione delle risorse umane** si rileva preliminarmente che la dotazione organica di personale assegnato nel 2012 al Settore Fiscalità Locale- Patrimonio ed Utenze , risulta essere formato di n. 8 unità di cui n. 2 a tempo pieno, n. 5 a part-time, n. 1 contrattista distribuito nei vari uffici nel modo seguente:

ufficio ICI : n. 1 dipendente categ. C5, con rapporto di lavoro a part-time e n. 2 dipendenti categ. B3 part-time ;

ufficio TRSU 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. B3 part-time

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 2012 , quali: la gestione della nuova Imposta Municipale (IMU) con relativa assistenza e supporto ai contribuenti; il prolungamento dell'orario di

ricevimento al pubblico nelle giornate di scadenza dei termini del pagamento dell'IMU; la formulazione di scritti difensivi su ricorsi presentati in materia di Pubblicità ; la predisposizione di atti amministrativi , predisposizione di schemi di domande ecc. .

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.L.gs. n. 150/2009 , a svolgere una costante attività di indirizzo e di verifica dei risultati conseguiti, utilizzando il personale secondo l'attitudine personale a svolgere determinate funzioni, la capacità professionale posseduta da ciascuno 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.

L'acquisto di software è stato mirato alle esigenze dei singoli uffici . 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**

<b>SERVIZI DEMOGRAFICI, ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA C.E.D.</b>
--

OGGETTO: Rilevazione attività di controllo e obiettivi esercizio 2012. Relazione annuale settore SS.DD., Servizio Protocollo e Spedizione.

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.**

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. L'informatizzazione dei servizi demografici disposto dalle leggi della P.A. (attuazione collegamenti e servizi CSDN, INA-SAIA, SIATEL etc, etc.), hanno portato ad un notevole abbattimento dei tempi lavorativi con attivazione di molteplici servizi resi agli utenti in tempi reali.

Va evidenziato che i predetti servizi osservano il seguente orario settimanale di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e apertura pomeridiana, dalle ore 15.30 alle ore 17.30, nei giorni di martedì e giovedì.

La popolazione legale residente al 31/12/2012, risultava essere n. 22.182 unità, per come elaborato dall'ISTAT a seguito delle risultanze scaturite dal 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni.

Il predetto dato è riferito alle unità effettivamente censite, decurtato dagli "irreperibili" e dalle persone "sfuggite al censimento".

In atto, per come disposto dal predetto Istituto, l'Ufficio Anagrafe è impegnato nella revisione delle singole posizioni anagrafiche relative alle discrepanze riscontrate mediante controllo tra "Censimento e Anagrafe", verifica che dovrà essere completata entro il 31/12/2013.

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 nel mese di settembre u.s. nei locali di nuova costruzione di proprietà comunale siti in via Soldato Mannino n. 3) e presso gli uffici del Distaccamento (che sono stati ristrutturati nei mesi estivi 2012), siti nel popoloso e decentrato quartiere di Pietra dell'Ova.

I predetti 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".

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.

Il predetto servizio ha operato nell'anno 2012 n. **2.050** adempimenti inerenti la legge sulla semplificazione amministrativa di cui al DPR n. 455/2000;

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 2012 sono stati effettuati n. 110 passaggi di proprietà di beni mobili.**

Il predetto servizio anagrafico ha attuato quanto previsto dal decreto legge del 13/05/2011, n.70, art.10 comma 5° recante "Prime disposizioni urgenti per l'economia - Rilascio carta di identità ai minori" (relativamente al rilascio delle Carte d'Identità ai minori di anni 15).

Di quanto disposto dalla sopra richiamata legge n. 70/2011, è stata data ampia pubblicità attraverso il sito istituzionale dell'Ente sul quale lo scrivente ha ampiamente dettagliato le innovazioni normative con recensioni rivolte all'utente.

Ulteriore adempimento a cui si è dato attuazione, a far data dallo 02/01/2012, è stato quello disposto dalla legge n. 183 del 12/11/2011, art. 15 – che ha modificato la procedura relativa agli adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive.

L'effettuazione di quanto disposto ha visto lo scrivente impegnato nell'aggiornamento di tutti gli stampati in uso, della debita formazione al personale appartenente al settore diretto, nonché della corretta applicazione dell'imposta di bollo e diritti di segreteria.

Di quanto operato a seguito della predetta legge n.183/2011, è stata data debita pubblicità (Albo On-line e Sito) alla cittadinanza con relazione esplicativa da parte del sottoscritto.

Ulteriore adempimento attuato dal settore diretto dallo scrivente, è stato quello relativo a quanto disposto dal 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.

Quanto disposto dal superiore decreto-legge, ha "rivoluzionato" la tenuta, la tempistica nonché le fasi lavorative delle pratiche di inerenti i trasferimenti di residenza (iscrizioni e cancellazioni anagrafiche), con ripercussioni su tutti i servizi istituzionali assegnati a questo settore.

Anche questo adempimento di legge ha visto, da parte dello scrivente, debita formazione per il personale assegnato con contestuale comunicazione agli utenti nei modi sopra descritti.

A seguito del predetto decreto-legge è normale attività la lavorazione e il successivo inoltro ai Comuni interessati della pratica mediante sistema informatico.

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. **600**.

Le pratiche attivate per la tenuta dell'Anagrafe della popolazione stabilmente e temporaneamente residente per il suo costante aggiornamento sono state **2.400**.

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. **980**.

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 **5.400**.

Il rilascio all'utenza della certificazione anagrafica, compresa quella storica e di stato civile è stata di atti **25.120**.

Le carte d'identità rilasciate dagli uffici preposti di questo Settore sono state **3.416** mentre le proroghe apposte sul predetto documento sono state n. **950**.

Il servizio di emigrazione ed immigrazione ha lavorato **2.720** movimenti anagrafici di popolazione. Le pratiche che hanno interessato rapporti con Questura, Prefettura e Commissariati di P.S. sono state **4.800**.

Per una migliore tenuta del servizio di cancellazione ed iscrizione va evidenziato che a far data dal mese di gennaio 2010, lo stesso viene svolto in maniera informatica.

La movimentazione delle pratiche relative agli accertamenti per variazione anagrafiche sono state **9.050 ( rientrano in questa casistica gli accertamenti e variazioni di residenza scaturenti dall'aggiornamento dello stradario comunale a seguito di indagine R.N.C. e fase censuaria al 31/12/2012)**.

Le certificazioni cartacee evase per conto della Società Olimpia s.r.l. – incaricata SERIT – sono state **2.050**.

Le certificazioni cartacee comunicate alla SIMETO per ogni iscrizione di nucleo familiare e/o cambio abitazione in questa A.P.R. sono state **2.300**.

Le comunicazioni on-line relative ai deceduti inviate all'AUSL su richiesta dello stesso Ente sono state **297**.

Come disposto dal Ministero delle Finanze – Agenzia delle Entrate – si è proceduto al confronto dei codici fiscali con i dati anagrafici ed alla successiva validazione degli stessi, il predetto servizio ha interessato **1.300** utenti.

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 **240**.

Questo Settore – Ufficio Anagrafe – ha curato il rilascio dei tesserini di pensione INPDAP nonché le notifiche delle determine di pagamento di emolumenti pensionistici ai cittadini interessati. Il numero delle pratiche evase è **63**.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Leg.vo n. 30 dello 06/02/2007, l'Ufficio Anagrafe ha rilasciato nel corso del 2012, ad altrettanti cittadini comunitari aventi diritto, n. **03** attestazioni di Regolarità di Soggiorno ed un totale di n. **0** attestazioni di Soggiorno Permanente.

Come sopra brevemente descritto l'art. 15 della Legge n. 183 del 12 novembre 2011, ha modificato alcuni articoli del DPR. N. 445/2000 in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio. Considerato che tali modifiche sono andate in vigore a far data dallo 01/01/2012, ed al fine di adeguare il rilascio della certificazione agli utenti, si è portato a conoscenza dei dipendenti quanto specificatamente operato a far data dallo 02/01/2012,

relativamente al rilascio di certificazione e documentazione ai cittadini. Che con il predetto art.15 della legge 183/2011 sopra richiamata, sono state apportate modificazioni al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. Che a seguito della predetta legge gli artt. 40, 41, 43, 72 e 74 del citato DPR n. 445/2000 hanno subito modifiche, abrogazioni, sostituzioni ed integrazioni di alcune norme. Che la Legge n. 183/2011 ha inserito e modificato ex-novo ulteriori articoli (44/bis,72/L) al predetto DPR 445/2000. Che per quanto sopra enunciato e determinato dalla legge n. 183 del 12/11/2011 gli Uffici anagrafici dovranno osservare le predette disposizioni adeguando i servizi da rendere agli utenti alle predette direttive di legge. Delle variazioni di cui alla predetta legge è stata data debita comunicazione agli utenti, tramite avviso all'Albo Pretorio comunale on-line.

**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. **114** iscritti con una movimentazione di **1.300** pratiche amministrative. I congedi registrati sono stati **2**.

**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 Stati 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. Per come richiesto con precedenti relazioni, **si ritiene necessario provvedere ad ulteriore inserimento degli atti di pertinenza del servizio predetto mediante l'approvazione da parte dell'Amministrazione di un progetto lavorativo, stante che l'attività svolta durante il normale orario di lavoro, assicura il mantenimento del servizio per quanto riguarda la normale tenuta amministrativa dello stesso.**

Per la formazione e tenuta dei Registri dello Stato Civile: Predisposizione e redazione dei relativi atti ( nascita, morte, matrimoni e cittadinanza) sono state movimentate **4100** pratiche.

Gli atti redatti sono stati:

Atti di nascita: **266**

Atti di morte: **201**

Atti di matrimonio: **188**

Atti di cittadinanza: **7**

Atti di pubblicazione: **154**

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 **2.576** note.

Il predetto servizio ha eseguito **482** 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. **40**.

Assistenza all'Ufficiale di Governo per celebrazione matrimoni civili o per giuramento acquisto cittadinanza **34**.

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

Agli operatori del predetto servizio è stata data debita formazione su quanto disposto con circolare prefettizia luglio 2012, relativamente alla Convenzione n. 16 – rilascio estratti atti di stato civile (CIEC: firmata a Vienna 08/09/1976).

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

**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. **3.150**.

Predisposizione e tenuta dei verbali di competenza della Commissione Elettorale Comunale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale n. **24**.

Istruzione procedure per la formazione, compilazione e aggiornamento degli Albi Scrutatori, Giudici Popolari e Presidenti di Seggio n. **1.500**.

Tenuta e aggiornamento dello schedario degli elettori impediti al voto n. **300**.

Adempimenti per le consultazioni elettorali. Blocco liste per individuazione contingente avente diritto al voto. Corrispondenza con EE.PP., Prefettura, Corte Appello etc. etc. n. **2.000**.

Attuazione del disposto normativo relativamente alle prescritte consultazioni elettorali, di cui alla legge 459/2001 n. **1900**.

Formazioni fascicoli, tessere elettorali, duplicati e talloncini a seguito di revisioni dinamiche e semestrali n. **1846**.

Dismissione ed invio fascicoli elettorali a seguito di cancellazione da queste liste n. **823**

Movimentazione a seguito di revisioni dinamiche e semestrali – richiesta certificazione, assicurazione adempimenti, adempimenti liste elettorali e sezionali n. **4120**.

Aggiornamento della nuova ripartizione territoriale elettorale a seguito delle variazioni di toponomastica n. **1.380**.

Nell'anno 2012 sono stati espletati favorevolmente e **con positivo riscontro prefettizio**, tutti i procedimenti amministrativi relativi all'attuazione delle consultazioni elettorali referendarie.

I costi scaturenti per l'attuazione delle predette tornate elettorali sono stati mantenuti notevolmente sotto il tetto del contributo assegnato.

**Censimenti:** il predetto servizio si è attivato al fine di attuare quanto disposto dalle leggi che regolano la materia nonché alla deliberazione n. 6 del 18/02/2011 del Presidente dell'Istituto Nazionale di Statistica, con la quale è stato approvato ed adottato il Piano Generale del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni (PGC) ” ;

Dato atto che in data 25/02/2011, si è conclusa l'indagine ISTAT denominata R.N.C. (Rilevazione Numeri Civici), che la stessa è stata propedeutica all'attuazione del 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni e che nel rispetto delle scadenze previste dalla legge nell'anno 2012 (aprile) sono stati inviati all'ISTAT i modelli relativi al predetto censimento;

Alla data odierna questo Settore mediante personale comunale è impegnato nella delicatissima fase che prevede il confronto Censimento/Anagrafe, fase che dovrà essere chiusa entro il 31/12/2013.

L'ufficio in atto continua a collaborare con l'ISTAT per quanto previsto per la conclusione del complesso iter amministrativo che vede interessato il settore scrivente.

Il settore SSDD nell'anno 2012 è stato interessato dalle seguenti annuali operazioni

censuarie: **Forze lavoro; Indagini sulle condizioni delle famiglie; EUSILC; Multiscopo.** Le predette indagini vedono interessati numerosi cittadini residenti.

**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 : **10**

Statistiche Anagrafiche : **80**

**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), anche nel rispetto delle procedure dettate dalla L.R. 26 marzo 2002, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni.

Il predetto servizio ha movimentato (elaborazione dati, attivazione procedure anche telematiche, direttive ministeriali, estrapolazione dati, stampe etc. etc.) **48.160** procedure.

Nel mese di gennaio 2012 si è provveduto all'unificazione delle banche dati comunali nonché alla pianificazione degli accessi telematici ai dipendenti comunali ed alla trasmissione degli atti generati on-line.

E' stata curata anche l'ottimizzazione del sistema relativo all'alimentazione degli armadi-rack delle sedi comunali.

**Toponomastica :** il predetto servizio assegnato a 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.

Altro adempimento contestuale per i comuni è quello di provvedere all'aggiornamento dell'anagrafe comunale ovvero delle schede anagrafiche individuali AP/5, di famiglia AP/6 e di convivenza AP/6a al fine del corretto rilascio delle certificazioni all'utenza attestanti la variazione della denominazione dell'area di circolazione, le comunicazioni agli altri Uffici

comunali ed a quelli delle altre Pubbliche Amministrazioni per gli adempimenti di competenza.

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.

Le variazioni relative agli adempimenti toponomastici ed ecografici onomastici e di numerazione civica esterna ed interna devono essere comunicate mensilmente, se curate da uffici organicamente diversi, all'Ufficio Anagrafe dell'Ente il quale provvederà ad aggiornare lo schedario anagrafico modelli AP/5, AP/6 e AP/6a ed a rilasciare le certificazioni ai cittadini attestanti gli aggiornamenti e le variazioni effettuate.

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 inoltro ai cittadini maggiorenni interessati di debita e corretta certificazione di residenza.

I sopralluoghi, le variazioni anagrafiche in R.P., le stampe e la successiva registrazione e spedizione è stata curata da personale assegnato a questo Settore. La fase amministrativa che **al 31/12/2012 è stata movimentata è di oltre 1.500 aggiornamenti.**

Gli adempimenti di cui sopra, ancora in corso di espletamento, sono stati necessari ed indispensabili per l'attuazione degli atti amministrativi che hanno visto questo settore interessato per il 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni.

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

#### **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 e provvederà, 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. 182 SS.DD. ;**

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 per l'Amministrazione:

- Approvazione schema di convenzione per l'accesso web alla banca dati anagrafici del Comune;
- Affidamento servizio ritiro e spedizione della corrispondenza comunale a seguito di asta pubblica (annuale) – febbraio 2012;
- Liquidazione al personale pertinente degli emolumenti derivanti dal FES;
- Adempimenti propedeutici e consequenziali per l'attuazione dell'indagine relativa al Censimento della popolazione;
- Rilevazione sperimentale LAC;
- Acquisto materiale informatico per gli uffici del Settore SS.DD.;
- Acquisto beni strumentali informatici per l'Ufficio Protocollo del Comune;
- 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 2012/2013;
- Impegno di spesa per fornitura a noleggio tramite Consip di una fotocopiatrice per il Settore AA.GG. (Ufficio Protocollo e Segreteria) – anno 2012 – 4° annualità -;
- Impegno di spesa per il funzionamento della Commissione Elettorale Circondariale - Anno 2012;
- Impegno di spesa per canone manutenzione centralino comunale – anno 2012 -;
- Impegno di spesa per canone e manutenzione UMTS Staff Sindaco – anno 2012 -;
- Varie forniture (cancelleria, beni informatici, strutturali, materiali d'uso etc.) per il funzionamento del Settore scrivente svolte secondo la normativa di riferimento;
- Fornitura a noleggio tramite Consip di una fotocopiatrice per il Settore Servizi Demografici;
- 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 materiale elettorale;
- Revisione numerazione civica;

**Proposte deliberazioni G.M. : n. 10;**

**Proposte deliberazioni C.C. : n. 1;**

- 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:**

Servizio informatico da potenziare uniformandolo alle direttive ministeriali.

Nell'anno 2012 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).

Personal computer in dotazione al Settore in collegamento con gli altri Organi istituzionali dello Stato.

Nel settore scrivente (Centro, Delegazione di Trappeto e Distaccamento di Pietra dell'Ova) sono attive n. 29 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 e antivirus le cui licenze d'uso dovranno essere rinnovate nel c.a.). Sono 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 un fotoriproduttore marca Olivetti Mod. 2500-MF – 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. Nell'anno 2012 l'Ufficio Anagrafe centro è stato dotato di n. 01 stampante di sistema laser Epson EPL-N 2550. Rientra tra le competenze di direzione dello scrivente, il C.E.D. comunale che gestisce mediante server 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, antivirus) oltre a n. 01 fotocopiatrice marca Olivetti Mod. D 3501 a noleggio annuale.

#### **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 31/12/2012 n. **32.701** pratiche, che debitamente lavorate sono state inviate agli uffici destinatari.

Al predetto servizio sono assegnate n. 04 unità di cui una a "full-time", una "part-time" e n.01 contrattista.

#### **PERSONALE CONTRATTISTA:**

TOSCANO GIUSEPPA

#### **UFFICIO SPEDIZIONI**

Il predetto servizio ha lavorato al 31/12/2012 n. **14.819** 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.

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

## GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Oggetto: Relazione sul raggiungimento degli obiettivi anno 2012

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., curando al meglio l'erogazione degli istituti economici contrattuali.

A tal ultimo 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;

censire le competenze (ossia le conoscenze, i comportamenti e le capacità, sintetizzabili nella formula "sapere, saper essere e saper fare") ed il potenziale delle risorse umane in funzione dell'ottimale impiego delle stesse e del loro futuro sviluppo;

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*, 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 continua ad essere 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.

Quanto al servizio patrimonio, inventario e utenze per i mesi di gennaio e febbraio è stato affidato al rag. Zangrì Rosario che provvedeva periodicamente all'aggiornamento dell'inventario basandosi sulle fatture di acquisto di beni strumentali che vengono pagate da questo servizio finanziario, a partire dal marzo 2012 è invece stato affidato alla rag. Tumino Rosanna incaricata di funzioni dirigenziali per il settore tributi.

Gli impegni e le liquidazioni come negli anni precedenti, risultano affidati a un dipendente part-time, 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 01.01.2012 al 31.12.2012 :

- Gli stipendi sono stati regolarmente pagati;
- Sono state effettuate ricognizioni per il personale ai sensi della L.29/79;
- 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.

Nel corso 2012 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 ruoli INADEL;
4. I ruoli CPDEL;
5. I ruoli INAIL;
6. Le dichiarazioni e liquidazioni INAIL annuale mod. 10 SM;
7. Denunce di infortuni sul lavoro;
8. I rapporti con Enti previdenziali CPDEL, INAIL, IMPS, INAIL;
9. I rendiconti Reg.li mensili inerenti la L.R. 6/97 ex L.R 21/98;
10. 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 determine sia da un punto di vista contabile relativamente all'emissione dei mandati.
3. Le riversali sono state emesse con periodicità, provvedendo alla regolarizzazione tempestivamente delle contabili d'incasso e provvisori da parte della tesoreria comunale, tale da consentire a questo settore di poter monitorare in ogni momento una situazione reale degli incassi e il saldo di cassa aggiornato quotidianamente;
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 2012
5. Sono state effettuate le variazioni di bilancio entro i termini stabiliti dalla legge e le variazioni di PEG
6. E' stato redatto il conto di bilancio 2011 nei termini di legge
7. E' stato redatto il certificato al conto consuntivo 2011 trasmesso alla prefettura nei termini di legge, 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 2012/2014 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”*.

9. E' stato redatto e trasmesso il certificato di bilancio 2011 agli organi competenti

10. 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;

11. 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;

d)la salvaguardia degli equilibri di bilancio, a cui si sono aggiunti, 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)Altri rapporti istituzionali sono stati intrattenuti con gli agenti contabili interni , con il servizio di Tesoreria e con Equitalia per i controlli fiscali nei confronti dei fornitori per pagamenti relativi a importi superiori a diecimila euro ( art. 2 comma 9 del D.L. 3-10-2006 n. 286);

f)rendiconti delle spese ordinarie e straordinarie (spese di funzionamento e, elezioni Regionali);

12. 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.
13. Sono state incassate periodicamente le somme incamerate nei conti correnti postali.
14. E' stato svolto un monitoraggio periodico delle effettive entrate di bilancio.
15. 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.
16. Sono stati esaminati ed istruiti i seguenti procedimenti durante l'anno 2012 (come risultanti dal software finanziario)
17. 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 e sui capitoli dei tributi diretti.
  - 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
  - Gestione dei capitoli di spesa amministrati, con particolare riguardo alle aperture di credito a favore dei funzionari delegati ai rimborsi d'imposte ed esame delle relative certificazioni
  - Per la parte di competenza meramente finanziaria relativa agli incassi, ricezione conti giudiziari presentati dai Concessionari della riscossione;
  - Analisi della normativa fiscale, in particolare del processo della fiscalità locale (addizionale comunale etc);
  - 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;
  - Coordinamento delle attività legate allo sviluppo e gestione del sistema informativo interno
  - Analisi funzionale delle procedure da informatizzare
  - Servizi amministrativi e logistici inerenti il sistema informativo di questo settore.

Totale mandati n° 3775

Totale reversali n° 2010

Il tutto in coerenza con gli obiettivi fissati dall'amministrazione con delibera del P.E.G.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE

*(Privitera Benfatto Francesco)*



**Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e Servizi Cimiteriali.**

**Oggetto:** *Relazione sulla attività dirigenziale anno 2012.*

Con riferimento all'oggetto, si relaziona di seguito sull'attività espletata da questo Settore per l'anno 2012 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 2012 - 2014 delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale 2012, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.18 del 02.05.2012, sono stati redatti i progetti dei lavori inclusi nell'elenco annuale e sono stati avviati le procedure di gara per la scelta del contraente.

L'Ufficio ha attuato tutte le previsioni del Piano Esecutivo di Gestione assegnatogli con riferimento alle previsioni del bilancio comunale, effettuando nel corso dell'anno 2012, 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, e partecipazioni a vari seminari e corsi di aggiornamento,

**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.19 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 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 formativi 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 poste 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, individuate ai sensi del vigente regolamento comunale sui lavori e forniture in economia.

Le risorse umane consistono come segue:

- n.3 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.

- con verbale del 03.04.2012, la commissione di gara c/o l'U.R.E.GA., ha proposto l'aggiudicazione provvisoria della gara all'impresa Geo Perforazioni - s.r.l. con sede a Favara (AG) C.da S. Benedetto – P.I.: 02443840844, dei **“lavori per la costruzione del Centro operativo della protezione civile. Perizia di completamento”**. E' stato stipulato il contratto di appalto con l'impresa appaltatrice, e i lavori sono stati consegnati alla stessa nel mese di ottobre c.a.
- con deliberazione della Giunta Comunale n.91 del 16.08.2012, è stata approvata e finanziata la perizia di variante e suppletiva dei **“lavori di manutenzione locale servizi igienici parco comunale”**, redatto dal Settore LL.PP., i lavori sono stati ultimati. E' stata redatta la contabilità finale ed approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori;
- con bando e disciplinare di gara del 27.04.2012, è stato espletato per conto dell'Ente Morale Chiesa S.Agata La Vetere, la procedura di gara, nella qualità di destinatario di un cofinanziamento da parte dell'Assessorato Regionale alle Infrastrutture. La commissione di gara c/o l'U.R.E.GA, con verbale del 07.06.2012, ha proposto l'aggiudicazione provvisoria della gara all'A.T.I. Pinto Vraca (capogruppo) e Sidoti costruzioni – s.r.l. (mandante), dei lavori di realizzazione degli interventi di recupero finalizzati al miglioramento della qualità della nell'immobile sito in San Giov. La Punta - Via Ravanusa, n.16, sono in corso di adozione gli atti per la stipula del contratto di appalto;
- con delibera di Giunta Comunale n.87 del 24.07.2012, è stato approvato il progetto preliminare e aggiudicato l'appalto in questione in favore dell'A.T.I. - Consorzio Stabile “Agoraà – s.r.l.” – Capogruppo, dell'importo complessivo di €3.904.233,28, del “Progetto dei lavori per la costruzione e gestione di una struttura polivalente da ubicarsi in Via P.L. Deodato da destinare ad attività sportive, ricreative, culturali e tempo libero, mediante trasferimento di capitale con onere di ammortamento assolto interamente con il bilancio dell'Ente ed assistito dal contributo del fondo per lo sviluppo degli investimenti – plafond 1988 – 1992”;
- la Cassa Depositi e Prestiti con provvedimento definitivo prot. n.596102 - 2012 del 26/11/2012 – Pos. n.4556942, ha concesso in favore del Comune di San Giovanni La Punta, il mutuo dell'importo di €1.500.000,00, per la realizzazione dei lavori per la costruzione e gestione di una struttura polivalente da ubicarsi in Via P.L. Deodato, che sarà ammortizzato in 29 (ventinove) annualità comprensive del capitale e dell'interesse, dal 01/01/2013 al 31/12/2041 il cui costo complessivo dell'ammortamento è a totale carico del Ministero degli Interni;

### 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.

- con determinazioni dirigenziali n.104 e n.103 entrambi del 27.06.2012, sono stati incaricati i professionisti esterni per la redazione dello studio geologico propedeutico per la redazione del progetto esecutivo dei lavori di **“Manutenzione straordinaria dei 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”**, redatto dal Settore LL.PP., dell'importo complessivo di €100.000,00, di cui €87.798,86 per importo dei lavori a misura di cui €1.614,41 per O.S., ed €12.640,13 per somme a disposizione dell'Amministrazione.
- a seguito dell'avvenuta ultimazione dei **“lavori di realizzazione di un asilo nido e locali comunali in località Trappeto”**, in data 05.07.2012, su disposizione dell'Amministrazione Comunale, è stato disposto con verbale del 06.08.2012, la consegna anticipata dei locali, nelle more della redazione del collaudo definitivo dal parte del collaudatore incaricato.
- con determinazione dirigenziale n.735/Reg. Gen.le del 07.08.2012, è stato approvato il progetto per la **fornitura, trasporto e montaggio di arredi ed attrezzature nell'asilo nido comunale**, dell'importo complessivo di €46.013,30 di cui €38.042,40 per fornitura a base d'asta ed €7.988,90 per IVA al 21%. E' stato stipulato il relativo contratto di appalto in data 18.12.2012

n.925 di rep., registrato presso l’Agenzia delle Entrate - Ufficio di Acireale il 03.01.2013 al n.002 - Serie n.1°, con la ditta aggiudicatrice Vastarredo – s.r.l. con sede legale in Vasto 66054 (CH) Via Osca, n.67, P.I.: 02029130693, per un importo al netto del ribasso d’asta di €37.004,80 per forniture ed €7.771,01 per IVA al 21%;

- con determinazione prot. n.1059 del 02.03.2012, il Dirigente dell’Istituto Comprensivo Statale “Enrico Fermi”, con sede a San Giovanni La Punta (CT), - Via Morgioni, n.15, ha nominato il RUP, per la realizzazione 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, per l’importo complessivo di €349.655,26 –
- con delibera di Giunta Comunale n.124 del 13.11.2012, è stato approvato lo schema di accordo ex art. 15 della legge n.241/90, allegato al presente atto, inviato dal Ministero per l’Istruzione, l’Università e la Ricerca (MIUR), che dovrà essere 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, 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;
- con determinazione dirigenziale n.42/Reg. Sett. del 13.03.2012, è stata disposta la fornitura di giochi per bambini da collocare all’esterno della Scuola Materna sita in Via Raffaello Sanzio, e con successiva determina dirigenziale n.64/Reg. Sett. del 12.04.2012, gli stessi sono stati regolarmente collocati,
- con determinazione dirigenziale n.114/Reg.Sett. del 27.06.2012, è stato approvato e finanziato il progetto dei lavori di manutenzione per la realizzazione nell’istituto “C. A. Dalla Chiesa” sito in Via Madonna delle Lacrime, di un aula al piano primo previa eliminazione di alcuni tramezzi divisorii, per l’importo complessivo di €3.930,00 compresi O.S.;
- con determinazione dirigenziale n.40/Reg.Sett. del 09.03.2012, è stato approvato e finanziato il progetto dei lavori di manutenzione per la collocazione di due lavabi per gli alunni della scuola materna di Via Teano.;

#### **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 – Ampliamento sede stradale:**

A seguito dell’avvenuta cessione volontaria dei proprietari Sigg. Cavadi, del tratto di terreno riportato in Catasto al fg. 5 particella n.20, ubicato all’incrocio tra le Vie Monaci Mantia, di mt. 2, sono stati eseguiti e completati i lavori di ampliamento della sede stradale di Via Selinunte, al fine di migliorare la circolazione veicolare di accesso e sbocco e la sicurezza nel tratto iniziale della predetta strada:

#### **Interventi nella viabilità - Manutenzioni straordinarie:**

Per ognuno dei progetti di seguito elencati, si relaziona sullo stato del procedimento, ed in particolare per quanto attiene ai n.7 cantieri di lavoro per disoccupati riguardanti la sistemazione di strade ed aree comunali; tutti regolarmente ultimati e collaudati, a cura dei collaudatori nominati, e secondo le procedure impartite dal competente Assessorato Regionale sono state restituite le somme residue.

1. con delibera della Giunta Comunale n.75 del 29.12.2010, è stato approvato e finanziato il **“Progetto dei lavori di manutenzione strade comunali”** redatto dal Settore LL.PP., dell’importo complessivo di €144.500,00, di cui €122.000,00 per importo dei lavori a misura di cui €2.440,00 per O.S., ed €22.500,00 per somme a disposizione dell’Amministrazione;

E' stato predisposto il bando e il disciplinare di gara, esperita la procedura per la scelta del contraente, ed è stato stipulato il contratto di appalto. L'impresa appaltatrice "**G.F. Costruzioni – s.r.l. di Fresta Rosario**", ha eseguito nel corso dell'anno 2012, i lavori previsti nel progetto e nella P.V.S. approvati. E' stata redatta la contabilità finale ed approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori;

2. con delibera della Giunta Comunale n.114 del 18.10.2011, è stato approvato e finanziato il "**Progetto dei lavori di manutenzione stradale nel territorio comunale**" redatto dal Settore LL.PP., dell'importo complessivo di €.185.000,00, di cui €.149.978,39 per importo dei lavori a misura (dei quali €.4.988,95 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta) ed € 35.021,61 per somme a disposizione dell'Amministrazione;  
E' stato predisposto il bando e il disciplinare di gara, esperita la procedura per la scelta del contraente, ed è stato stipulato il contratto di appalto. I lavori sono in corso di esecuzione con l'impresa aggiudicataria "**CA.VI di Caserta Vincenzo**".-
3. con delibera della Giunta Comunale n.142 del 14.12.2012, è stato approvato e finanziato il "**Progetto dei lavori di riqualificazione del manto stradale nel territorio comunale**" redatto dal Settore LL.PP., dell'importo complessivo di €.172.000,00, di cui €.129.875,17 per importo dei lavori a misura (dei quali €.3.662,48 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta) ed € 42.124,83 per somme a disposizione dell'Amministrazione;  
Sarà predisposto il bando e il disciplinare di gara, per l'espletamento della procedura di gara per la scelta del contraente.
4. Cantiere di lavoro per disoccupati n°1000541/CT – 242 – "**Realizzazione di marciapiede in via SS. Crocifisso, tratto tra via Deodato e via Padova**" – per l'ammontare di €. 110.039,00, durata 65 gg – CUP: I51B09000250006 – CIG: 079401383F;  
I lavori previsti nel progetto del cantiere di lavoro sono stati regolarmente eseguiti e completati. Il collaudatore nominato dall'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, ha redatto il certificato di collaudo dei lavori, il rendiconto finale, la verifica amministrativo contabile e l'approvazione del rendiconto finale delle somme a carico dell'Ente finanziatore.-
5. Cantiere di lavoro per disoccupati n°1000542/CT – 243 – "**Realizzazione del marciapiedi nella Via Campania lato Sud – Frazione di Trappeto**" – per l'ammontare di €. 110.459,00, durata 65 gg – CUP: I 51B09000260006 – CIG: 0804686FEO;  
I lavori previsti nel progetto del cantiere di lavoro sono stati regolarmente eseguiti e completati. Il collaudatore nominato dall'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, ha redatto il certificato di collaudo dei lavori, il rendiconto finale, la verifica amministrativo contabile e l'approvazione del rendiconto finale delle somme a carico dell'Ente finanziatore.-
6. Cantiere di lavoro per disoccupati n°1000543/CT – 244 – "**Realizzazione del marciapiedi nella via Campania lato Nord – compresi i raccordi con via Pergusa, via Imola, via San Marino – Frazione di Trappeto**" – per l'ammontare di €. 111.059,00, durata 65 gg – CUP: I51B9000270006– CIG: 08049043CA;  
I lavori previsti nel progetto del cantiere di lavoro sono stati regolarmente eseguiti e completati. Il collaudatore nominato dall'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, ha redatto il certificato di collaudo dei lavori, il rendiconto finale, la verifica amministrativo contabile e l'approvazione del rendiconto finale delle somme a carico dell'Ente finanziatore.-
7. Cantiere di lavoro per disoccupati n.1000544/CT – 245 – "**Sistemazione della bambinopoli "Peter Pan di via P.L. Deodato in località Trappeto"**" – per l'ammontare di €. 59.223,00, durata 33 gg – CUP: I59B9000060006– CIG: 0980064664;  
I lavori previsti nel progetto del cantiere di lavoro sono stati regolarmente eseguiti e completati. Il collaudatore nominato dall'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, ha redatto il certificato di collaudo dei lavori, il rendiconto finale, la verifica amministrativo contabile e l'approvazione del rendiconto finale delle somme a carico dell'Ente finanziatore.-

8. Cantiere di lavoro per disoccupati n°1000545/CT – 246 – “**Realizzazione del marciapiedi nella via A. Volta lato Ovest**” – per l’ammontare di €. 109.613,00, durata 69 gg – CUP: I51B9000280006– CIG: 0805578FFA;  
I lavori previsti nel progetto del cantiere di lavoro sono stati regolarmente eseguiti e completati. Il collaudatore nominato dall’Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, ha redatto il certificato di collaudo dei lavori, il rendiconto finale, la verifica amministrativo contabile e l’approvazione del rendiconto finale delle somme a carico dell’Ente finanziatore.-
9. Cantiere di lavoro per disoccupati n°1000546/CT – 247 – “**Realizzazione del marciapiedi nella via A. Volta lato Est**” – per l’ammontare di €. 110.300,00, durata 72 gg – CUP: I51B9000290006 – CIG: 0816517324;  
I lavori previsti nel progetto del cantiere di lavoro sono stati regolarmente eseguiti e completati. Il collaudatore nominato dall’Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, ha redatto il certificato di collaudo dei lavori, il rendiconto finale, la verifica amministrativo contabile e l’approvazione del rendiconto finale delle somme a carico dell’Ente finanziatore.-
10. Cantiere di lavoro per disoccupati n°1000547/CT – 248– “**Realizzazione di marciapiede in via SS. Crocifisso, tratto tra via Padova e via Umberto**” ammontare di €. 110.3370, durata 65 gg – CUP: I51B09000300006 – CIG: 0793924ECB;  
I lavori previsti nel progetto del cantiere di lavoro sono stati regolarmente eseguiti e completati. Il collaudatore nominato dall’Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, ha redatto il certificato di collaudo dei lavori, il rendiconto finale, la verifica amministrativo contabile e l’approvazione del rendiconto finale delle somme a carico dell’Ente finanziatore.-
11. con delibera della Giunta Comunale n.144 del 29.12.2011, è stato approvato e finanziato il “**Progetto esecutivo dei lavori di manutenzione per la pavimentazione di tratti di marciapiedi in Via Duca degli Abruzzi**” redatto dal Settore LL.PP., dell’importo complessivo di €.24.068,40 di cui €.19.720,78 per importo dei lavori a misura, ed €.4.347,63, per somme a disposizione dell’Amministrazione  
Sono in corso di predisposizione il bando e il disciplinare di gara, per esperire la procedura per la scelta del contraente.-

### Infrastrutture viarie

Sono stati completati nel mese di agosto c.a., i “**lavori di ampliamento di un tratto della Via degli Ulivi dall’incrocio con la Via P. L. Deodato in direzione via Ravanusa**”, redatto dal Settore LL.PP., approvato e finanziato con delibera della Giunta Comunale n.153 del 30.12.2009, dell’importo complessivo di €.110.000,00, di cui €.74.098,25 per importo dei lavori a misura di cui €.2.222,95 per O.S., ed € 35.901,75 per somme a disposizione dell’Amministrazione.

Sono in corso di adozione gli atti per l’approvazione degli atti di contabilità finale, con l’impresa appaltatrice.

1. con delibera della Giunta Comunale n.78 del 02.08.2011, è stato approvato e finanziato il “**Progetto dei lavori di realizzazione di una rotatoria spartitraffico tra le vie Umberto, D’acquisto, Volta e SS. Crocifisso**”, redatto dall’Ing. Daniela Longo, dell’importo complessivo di €.150.000,00, di cui €.93.232,67 per importo dei lavori a misura (dei quali €.8.336,25 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d’asta) ed € 56.767,33 per somme a disposizione dell’Amministrazione;  
E’ stato stipulato il contratto di appalto con l’impresa appaltatrice, e i lavori sono stati consegnati alla stessa nel mese di agosto 2012.
2. con delibera della Giunta Comunale n.80 del 02.08.2011, è stato approvato e finanziato il “**Progetto dei lavori di realizzazione di un parcheggio a servizio del Cimitero di Trappeto**”, redatto dall’Ing. Sabrina Vitellino, dell’importo complessivo di €.150.000,00, di cui €.89.139,88 per importo dei lavori a misura (dei quali €.3.565,60 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d’asta) ed € 60.860,12 per somme a disposizione dell’Amministrazione;  
E’ stato stipulato il contratto di appalto con l’impresa appaltatrice. La ditta proprietaria dell’area sebbene abbia richiesto e ottenuto due proroghe per la consegna dell’area espropriata libera e

sgombra dai materiali depositati, ad oggi non ha totalmente adempiuto a tale obbligo assunto, per cui si fa riserva di disporre con apposita Ordinanza in danno, lo sgombero coattivo dell'area.

3. con determinazione dirigenziale n.1820/Reg.Gen. del 31.12.2010, è stato approvato 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 €.340.385,29 per importo dei lavori a misura di cui €.6.281,16 per O.S., ed €.309.614,71, per somme a disposizione dell'Amministrazione;  
Al fine dell'emissione dell'ordinativo di finanziamento dell'opera, sono stati trasmessi all'Assessorato Regionale al Bilancio, gli atti tecnici amministrativi, per l'accreditamento dell'importo di €.400.000,00, concesso in favore del Comune di San Giovanni La Punta. Con la quota parte del finanziamento a carico dell'Ente è stata già espropriata l'area per la realizzazione dell'opera. Ad oggi non è stato emesso dalla Regione Siciliana il relativo decreto di finanziamento.

#### **Interventi di riqualificazione urbana.**

- 1) con determinazione dirigenziale n.137/Reg.Sett. del 19.07.2011, è stato approvato e finanziato il **“Progetto esecutivo dei lavori per la costruzione del verde attrezzato tra le Vie Quasimodo e Salaria,”** redatto dal progettista incaricato arch. Cutrona Giuseppe, libero professionista, dell'importo complessivo di €.200.000,00, di cui €.140.869,63 per importo dei lavori a misura ed €.10.079,34 = (2.870,32 + 7.209,02) per O.S., ed €.59.130,38, per somme a disposizione dell'Amministrazione.  
E' stato stipulato il contratto di appalto con l'impresa appaltatrice Principato Giuseppe. I lavori sono stati consegnati nel mese di Febbraio 2013.
- 2) con delibera della Giunta Comunale n.92 del 13.09.2011, è stato approvato e finanziato il **“Progetto esecutivo dei lavori di manutenzione di una piazzola di sosta nella Via Galileo Galilei,”** redatto dal Settore LL.PP., dell'importo complessivo di €.25.000,00 di cui €.19.246,65 per importo dei lavori a misura, ed €.5.753,35, per somme a disposizione dell'Amministrazione  
I lavori previsti nel progetto sono stati regolarmente eseguiti, completati e collaudati.

#### **Infrastrutture Eliportuali**

con determina dirigenziale n.211/Reg. Sett. del 28.10.2011, è stato approvato e cofinanziato il progetto esecutivo dei **“lavori per la realizzazione dell'elisuperficie prevista dal programma di rete delle infrastrutture eliportuali – P.O. FESR Sicilia 2007/2013. Linea di intervento 1.2.3.3.”**, redatto dall'ing. Stefania Baudo, professionista esterno, dell'importo complessivo di €.542.000,00, di cui €.275.000,00 per importo dei lavori a misura compresi O.S. per €.6.426,79, ed €.267.000,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione  
E' stato disposto il bando e il disciplinare di gara. E' stato stipulato il contratto di appalto con l'impresa appaltatrice. I lavori sono stati consegnati alla stessa nel mese di novembre 2012.

#### **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.

- con determinazione dirigenziale n.277/Reg.Sett. del 23.12.2011, e con successiva n.278/Reg.Sett. del 23.12.2011, sono stati approvati e finanziati i progetti dei lavori di manutenzione del cappellone centrale nel cimitero centro, per la installazione di rete in polietilene sia per la protezione delle sculture in bronzo ubicate all'esterno dell'edificio, che all'interno dell'edificio destinato a colombari, al fine di eliminare il degrado dovuto alla nidificazione dei volatili e il danneggiamento degli stessi causati dal guano prodotto. Inoltre sono stati eseguiti i lavori di posa in opera di grondaia in rame completa di dissuasori per volatili in acciaio, e relativi tubi per la raccolta e

dispersione delle acque meteoriche sia lungo il perimetro che anche nella soprastante copertura piana del fabbricato nel cappellone centrale del cimitero centro;

### **Impianti di pubblica illuminazione.**

#### *Manutenzione ordinaria:*

La manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione di proprietà comunale è stata affidata 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.210 nuovi punti luce nelle strade del tutto prive o carenti di detto servizio.

In tal senso nell'anno 2012 sono stati collocati n.09 nuovi punti luce, ed è in corso di programmazione il restante quantitativo previsto nell'anno 2012:

Anno 2012

n.05 punti luce in Via Galileo Galilei;

n.04 punti luce in Via Carrara;

1. con determinazione dirigenziale n.137/Reg.Sett. del 19.07.2011, è stato approvato e finanziato il "Progetto dei lavori di adeguamento e potenziamento dell'impianto elettrico di pubblica illuminazione tra la Via Duca degli Abruzzi e la strada di collegamento e la Via Madonna di Fatima quale bretella di Fuga ricadente nel Comune di Sant'gata Li Battiati". L'impresa appaltatrice "**La Rosa Biagio Mario & C.- s.r.l.**", ha eseguito nel corso dell'anno 2012, i lavori previsti nel progetto approvato. E' stata redatta la contabilità finale ed approvato il certificato di regolare esecuzione dei lavori.

### **Impianti di illuminazione votiva nei cimiteri comunali.**

L'Ufficio ha aderito senza alcun costo a carico dell'Amministrazione Comunale, al programma nazionale denominato "**progetto votivA+**", finalizzato al risparmio energetico delle strutture cimiteriali, avente come oggetto la distribuzione gratuita di lampade elettroniche a LED per illuminazione votiva, al fine di sostituire le tradizionali lampade votive ad incandescenza con le nuove lampade elettroniche a LED.

*La gratuità dell'iniziativa è stata resa possibile grazie al programma d'incentivazione nazionale per l'incremento dell'efficienza energetica negli usi finali dell'energia, attuato in seguito all'entrata in vigore dei D.M. del 20/07/2004. Per tali finalità sono stati consegnati all'amministrazione comunale dodicimila lampade a LED, che nel corso dell'anno sono stati regolarmente montati in sostituzione di quelli esistenti in entrambi i cimiteri comunali.*

Con un assorbimento di soli 0,20 watt, le lampade elettroniche a LED, ricevute gratuitamente, grazie all'adesione al "**progetto votivA+**", hanno consentito alle due strutture cimiteriali comunali coinvolte di risparmiare oltre il 90% dei consumi, e conseguentemente i relativi costi connessi all'illuminazione cimiteriale, senza che sia stato necessario effettuare alcun tipo di intervento sugli impianti preesistenti.

- con delibera di Giunta Comunale n.42 del 09.05.2007, sono stati autorizzati 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, ai sensi degli artt. 152 e seguenti del D. Lgs. n.163/2006, dell'importo complessivo di €7.460.755,00. Gli stessi sono in corso di esecuzione con l'impresa concessionaria consortile Project S.G. La Punta s.r.l., già associazione temporanea di imprese Europa 2000 costruzioni s.r.l. e S. Giovanni s.r.l., con sede a Catania (CT) – Viale Alcide De Gasperi, n.52 - P.I.: 04482590876.-

### **Insedimenti produttivi**

A seguito dell'espletamento della gara presso la sede U.R.E.G.A.- Sez. di Catania, e alla avvenuta stipula del contratto di appalto dei lavori, stipulato in data 27.10.2011, rep. 891, sono stati consegnati parzialmente all'impresa "IN.CO.TER – Infrastrutture Costruzione Territorio S.p.A", con sede in Catania, Corso Sicilia n.40, P.I.03832600872, i lavori per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nell'area P.I.P. del Comune di San Giovanni La Punta.

La Direzione lavori ha già emesso due SAL per un importo complessivo di €319.300,00 al netto del ribasso d'asta, raggiungendo una percentuale di avanzamento lavori del 30,34% sull'importo contrattuale. E' stata approvata dal Consiglio Comunale con delibera di n.74 del 27.11.2012, una proposta di modifica al piano particolareggiato degli insediamenti produttivi, con la quale si prevedono

lievi modifiche al tracciato stradale e la salvaguardia delle costruzioni e insediamenti artigianali preesistenti, fermo restando la totale fruibilità dell'opera pubblica.

**Il Dirigente del Settore LL.PP.  
(geom. M. Viscuso)**

---

**Oggetto:** Relazione raggiungimento obiettivi anno 2012 (Piano delle performance)

**Settore: SUAP**

Obiettivi strategici:

- ampliare il numero dei procedimenti che è possibile attivare telematicamente attraverso il Sistema regionale degli Sportelli Unici, fornendo al contempo una modulistica adeguata e rispondente alle caratteristiche e peculiarità delle iniziative imprenditoriali che si intendono avviare;
- superare gli elementi di rigidità del sistema telematico per l'invio delle istanze, rendendolo di agevole utilizzo anche da parte degli esercenti che intendono effettuare direttamente la presentazione telematica delle domande e segnalazioni, senza rivolgersi a professionisti;
- istituzione di un adeguato sistema tariffario dei diritti di segreteria e di istruttoria per il SUAP;
- creare nuova imprenditorialità nei settori della vendita e produzione dei beni e dei servizi attraverso la concessione di agevolazioni economiche alle piccole e medie imprese giovanili.

**Criticità:**

i moduli proposti a livello regionale e inseriti sul portale informatico si presentavano, talvolta, lacunosi e non contemplavano i requisiti e le dichiarazioni richieste dalla specifica tipologia di attività economica. Assenza, nel sistema telematico, di specifica modulistica per determinate attività economiche.

**Risultati:**

Il sistema regionale degli sportelli unici, accogliendo le segnalazioni effettuate dal SUAP del comune di San Giovanni la Punta ha elaborato una nuova modulistica che prevede, adesso, svariate attività economiche dapprima non presenti nel sistema, ovvero nuovi moduli riferiti alle diverse fasi del procedimento ordinario ove è richiesta l'acquisizione di pareri dei vari enti coinvolti nel procedimento, mentre sono stati perfezionati i modelli già presenti nel sistema.

- con deliberazione n. 72 del 27 novembre 2012 sono state approvate le tariffe relative alle spese di istruttoria e diritti di segreteria per i procedimenti SUAP, differenziati per i vari tipi di pratiche e prevedendo un importo minimo anche per la presentazione della

SCIA. Si persegue, in tal modo, il principio e l'obiettivo dell'autofinanziamento e si qualifica la struttura organizzativa in termini di una maggiore e migliore offerta di servizi alle imprese.

– e' stato approvato dal consiglio comunale, con deliberazione n. 67 del 18.10.2012, il regolamento proposto dal SUAP per la concessione di contributi all'imprenditoria giovanile ed adottata la relativa determinazione di approvazione del bando a seguito della quale sono pervenute diverse istanze di ammissione al finanziamento, in fase di istruttoria e che saranno esitate a breve termine.

Le pratiche telematiche gestite dal SUAP nell'anno 2012 sono state complessivamente 226, riguardanti:

- n° 71 esercizi di vicinato;
- n° 21 attività artigiani;
- n° 12 pubblici esercizi;
- n° 5 acconciatori-estetisti;
- n° 5 agenzie d'affari;
- n° 5 ludoteche e baby parking;
- n° 4 farmacie e parafarmacie; +
- n° 6 medie e grandi strutture di vendita;
- n° 2 distributori carburante;
- n° 44 procedimenti vari;
- n° 9 provvedimenti unici emessi a conclusione dei procedimenti che prevedono il parere di altri Enti coinvolti nel procedimento.
- N° 33 nuovi rilasci o rinnovi/voltura di autorizzazione agli scarichi. Trattasi di procedimenti collegati all'apertura o variazione di attività commerciali.
- N° 9 provvedimenti unici

E' stato curato il rilascio di n° 162 tesserini venatori e la gestione di n° 244 tesserini per la per la raccolta di funghi epigei.

## **Settore: IGIENE-SANITA'-FARMACIE**

### **Obiettivi strategici:**

- avvio della gestione della VI farmacia comunale;
- ottimizzazione e contenimento di spesa nel servizio di cattura e ricovero cani;
  - snellimento dei procedimenti amministrativi per l'avvio delle imprese operanti nel settore alimentari e nei procedimenti in cui occorre acquisire pareri ed atti d'assenso per l'avvio delle attività nel campo sanitario e delle prestazioni mediche specialistiche.

-

### **Criticità:**

- numerose richieste di cattura di cani randagi o di sterilizzazione di gatti, da parte dei cittadini; scarsa propensione all'adozione dei cani;
- modulistica che non contemplava specifici requisiti richiesti dall'ASP

### **Risultati:**

- con determinazione dirigenziale n° 12 ISF del del 12.12.2012 è stato approvato il piano economico e finanziario ed impegnate le somme necessarie per l'acquisto dei beni strumentali per l'avvio e gestione della farmacia, che si prevede debba avvenire entro l'anno 2013, da parte della società Multiservizi puntese, affidataria del servizio in questione giusta determinazione sindacale n. 73 del 17.10.2012. Con la gestione della farmacia attraverso detta società, partecipata interamente dal comune, si intendono perseguire gli obiettivi di pubblica utilità e la funzione sociale di garanzia dell'utente ed al contempo efficienza organizzativa ed elevata competitività.

- è stato ulteriormente ridotto il numero delle richieste di cattura di cani randagi presenti sul territorio da parte della società convenzionata, mentre attraverso un'azione di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini e grazie alla collaborazione da parte delle associazioni animaliste è stato aumentato il numero delle adozioni; le richieste di sterilizzazioni di gatti a carico del servizio veterinario dell'ASP sono state autorizzate solo se provenienti da associazioni animaliste e previo accertamento dell'esistenza della colonia felina.
- sono stati posti in essere gli adempimenti relativi al trattamento sanitario obbligatorio, prescritti dalla legge 833/1978 a tutela della salute e sicurezza pubblica.
- sono stati adottati provvedimenti autorizzatori per l'adozione dei cani, sterilizzazione, identificazione, iscrizione all'anagrafe canina;
- la struttura riceve ed esamina le segnalazioni certificate necessarie per l'avvio delle attività nel campo alimentare, nonché la documentazione da inviare per i pareri di competenza di altri enti ai fini del rilascio del provvedimento abilitativo per l'apertura di attività nel campo medico specialistico.
- si è proceduto all'adozione di provvedimenti sanzionatori per violazioni alle norme igienico sanitarie ed affrontate problematiche inerenti la salute pubblica nonché l'igiene dell'abitato.

## **Settore: STAFF DEL SINDACO**

### **Obiettivi strategici:**

- ottimizzazione del livello di rapporto con l'utenza e dell'efficacia del servizio al fine di offrire informazioni ed assistenza in merito a diverse problematiche o pratiche ed eventuali ritardi o difficoltà nel disbrigo delle stesse. Coinvolgimento dei cittadini e dei portatori di interesse nell'attività amministrativa, secondo principi di leale collaborazione reciproca.
- attività di informazione ai cittadini e diffusione notizie a mezzo stampa;
- organizzazione di spettacoli, manifestazioni ed attività ricreative e di svago; patrocinio ad eventi e manifestazioni varie; rappresentanza istituzionale

### **Criticità:**

Il consistente numero delle manifestazioni, spettacoli, attività ricreative e di svago offerti alla cittadinanza, soprattutto durante il periodo estivo e lo sforzo economico che ne deriva, deve essere rapportato all'attuale situazione di grave crisi economica ed alla massiccia e progressiva riduzione dei trasferimenti agli enti locali da parte di Stato e Regione.

### **Risultati:**

- e' stata espletata la gestione dei rapporti con la stampa, provvedendo all'informazione sull'attività degli organi e degli uffici comunali, tramite i comunicati stampa e le comunicazioni di pubblico interesse pubblicate su un quotidiano locale.
- sul sito internet del comune è stata data informazione sull'attività degli organi e degli uffici comunali; è stato implementato il servizio di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line e nell'apposita sezione del sito internet del comune, che è stato ulteriormente arricchito e migliorato con l'inserimento di altre sezioni e servizi on line offerti ai cittadini;
- si è proseguito nell'azione intrapresa negli esercizi precedenti, di operare una riduzione della spesa a carico del bilancio comunale continuando a ridurre il numero degli spettacoli e manifestazioni varie ed ottimizzarne i costi.

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

La misurazione e la valutazione delle performance dei dipendenti finalizzata all'attribuzione selettiva del salario accessorio sarà formulata sulla base di un giudizio espresso utilizzando parametri predefiniti costruiti su dati oggettivi e misurabili, ovvero:

COMPETENZA, CONOSCENZA E RISPETTO DELLE NORME E DELLE PROCEDURE:

conoscenza e corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari; propensione all'aggiornamento capacità di redazione di atti; possesso del bagaglio di competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni affidate;

**AFFIDABILITÀ E ASSIDUITÀ NELLO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI. PUNTUALITÀ, CONTINUITÀ, AFFIDABILITÀ E ASSIDUITÀ NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO:** saranno valutati gli effetti di un elevato numero di assenze sul regolare e continuo svolgimento delle attività, l'attenzione alle esigenze e ai bisogni degli utenti, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento della spesa ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, rispetto degli standard qualitativi;

**AUTONOMIA E PROPOSITIVITÀ:**

capacità di dare esecuzione alle indicazioni provenienti dal dirigente utilizzando autonomamente le proprie competenze senza necessità di un costante impulso direttivo, facendo fronte, se necessario, ai problemi insorgenti. Capacità di proporre soluzioni innovative e di interiorizzare gli obiettivi del gruppo, di integrare e coordinare la propria azione con quella degli altri componenti ai fini del raggiungimento dei risultati attesi. Attitudine all'analisi dei problemi ed individuazione di soluzioni praticabili ed efficaci. Qualità dell'apporto assicurato alla performance generale della struttura.

**FLESSIBILITÀ OPERATIVA:**

capacità di adattamento dei propri comportamenti alle esigenze di flessibilità, ai programmi ed ai carichi di lavoro. Abilità nell'affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente e razionalmente le proprie competenze ed esperienze.

Compatibilmente con le risorse economiche a disposizione sarà promossa la partecipazione a seminari o corsi d'aggiornamento attinenti all'ambito di competenze assegnate a ciascun dipendente.

**IL DIRIGENTE  
(Moschetto)**

## UFFICIO ESPROPRI

### OGGETTO: Relazione sulla attività dirigenziale anno 2012.

Con riferimento a quanto in oggetto, si relaziona di seguito sull'attività espletata da questo Ufficio per l'anno 2012 per le opportune valutazioni.

Con Determina Sindacale n° 26 del 23/02/2012 il sottoscritto è stato incaricato Dirigente del Servizio Espropriazioni in prosieguo dell'attività già svolta nell'anno precedente, anche per quanto riguarda il ruolo di Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008, fermo restando il profilo che contemporaneamente avrebbe continuato ad espletare nell'ambito del Settore LL.PP.- Manutenzione.

Durante l'anno 2012, oltre al monitoraggio di tutte le pratiche, necessario per dare adeguato riscontro all'utenza, e tra queste qualcuna particolarmente complessa come quella relativa ai lavori di costruzione della strada Catira-S.Lucia o quella relativa al Programma di Riqualficazione Urbana di cui alla L.179/92, ed oltre all'adeguato supporto tecnico all'Ufficio Contenzioso, è stato dato corso ai seguenti adempimenti ed emanazione di provvedimenti.

Tuttavia, si segnala, che l'attività dell'Ufficio è fortemente impernata sulla disponibilità del Bilancio Comunale, poichè il completamento delle procedure espropriative è sempre correlato alla verifica della avvenuta liquidazione delle indennità, queste ultime il più delle volte facenti capo al titolo II della spesa, e quindi, alla verifica del patto di stabilità interno.

In tale senso eventuali ritardi nella definizione della procedura sono quindi indipendenti dalla attività dell'Ufficio Espropri, ma dipendono dall'automatismo generato dalle verifiche contabili.

#### **1) STRADA DI COLLEGAMENTO DALLA VIA CATIRA ..A VIA S.LUCIA**

##### PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO

- 1.1- Stipula verbali di accordo di cessione bonaria (1 - Giuffrida Grazia)
- 1.2- Approvazione transazione ditta Giuffrida Grazia (Delibera n° 156 del 28/12/2012)
- 1.3- Determinazioni registrazione Decreti di espropri  
(n° 212 del 13/12/2012 - Giuffrida Grazia)  
(n° 222 del 19/12/2012 - Tosto Anna-Santoro Elena-Rapisarda Salvatore e Giuseppa)  
(n° 230 del 19/12/2012 - Eredi La Rosa-Asmundo)
- 1.4- Decreti definitivi di esproprio n° 2 (**n° 6 del 12/01/2012**: ditte Buscemi Caterina Assunta, Buscemi Salvatore, Buscemi Domenico Antonino, Scuderi Emanuela, Marletta Agata Lorenza, Marletta Grazia Giuseppa, Rapisarda Anna, Rapisarda Antonino, Bonaccorsi Concetta, Arena Angela, Bella Maria, Bella Rosario Francesco, Di Mauro Antonino, Elia Lucia Palma, Elia Teresa, Messina Alfia, Platania Concetta, Pulvirenti Andrea, Rabuazzo Giovanna, Stanco Angelo, Stanco Antonio, Stanco Luca Alfio, Stanco Pierina, Stanco Piero, Stanco Rosario, Tringali Carmelo, Stancanelli Giuseppe, Cristaldi Giovanni Antonio, Pulvirenti Pietro, Consoli Alfio, Consoli Giuseppa, Testa Carmela, Testa Anna Maria Grazia, Botto Giovanna, Impellizzeri Antonino,

Pizzuto Rosa Alba, Castorina Angela Maria, Castorina Roberta, Scalia Giuseppa, Di Stefano Giovanni, Barbagallo Maria Cristina e n° 21 del 23/05/2012: Cosentino Grazia)

**2) OPERE DI URBANIZZAZIONE PREVISTE NEL PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA - ambiti 1 e 3**

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO

- 2.1- Stipula verbali di bonario componimento (1 - Copia Palma + 4)
- 2.2- Approvazione transazione ditta Copia Palma + 4 (Delibera n° 119 del 23/10/2012)
- 2.3- Determinazioni registrazione Decreti di espropri (n° 208 del 11/12/2012 - Copia Palma + 4)

**3) LAVORI PER L'ALLARGAMENTO DELLA VIA MANNINO E IMBOCCO VIA CAMPANIA**

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO

- 3.1- Ricorso alla Commissione Provinciale Espropri per le ditte non accettanti

**4) AMPLIAMENTO DELLA VIA GALILEI**

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO

- 4.1- Determinazioni registrazione Decreti di espropri (n° 228 del 19/12/2012)

**5) AMPLIAMENTO DI UN TRATTO DI VIA DEGLI ULIVI DALL'INCROCIO CON LA VIA P.L.DEODATO IN DIREZIONE DI VIA RAVANUSA**

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO

- 5.1- Affidamento incarico frazionamento (determina n° 167 del 22/10/2012)

**6) REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO A RASO IN VIA MACELLO**

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE DEFINITO

- 6.1- Liquidazione saldo dell'indennità (Ordinanza n° 42 del 12/04/2012)
- 6.2- Determinazioni registrazione Decreto di esproprio ( n° 94 del 05/06/2012 - Compagnia S.Orsola)
- 6.3- Emanazione Decreto di esproprio n° 127 del 08/10/2012 ( 1 ditta)

**7) REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO A SERVIZIO DEL CIMITERO DI TRAPPETO**

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO

- 7.1- Ricorso alla procedura di determinazione dell'indennità definitiva di espropriazione mediante la Commissione Provinciale Espropri
- 7.2- Determina maggiori oneri di esproprio (n° 210 del 12/12/2012)

**8) OPERE DI URBANIZZAZIONE AREA ARTIGIANALE Via Salvo D'Acquisto**

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO

- 11.1- Stipula accordi di cessione volontaria (Ditte: Spica-De Marco, Nicosia Orazio, C.T.A. Costruzioni, Scavone-Chiarenza, Alesci Giuseppa, Scandurra Maria e Concetta, Franceschini, La Torre-Castro, Eredi Scuto Maria Pia, Nicolosi-Messina, Celeani, La Rosa Agatina)
- 11.2 - Approvazioni verbali di bonario componimento
  - (Delibera di G.M. n° 37 del 6/03/2012 Messina + Nicolosi
  - Delibera di G.M. n° 39 del 6/03/2012 Nicosia Orazio Carmelo
  - Delibera di G.M. n° 83 del 17/07/2012 Scandurra Maria e Concetta
  - Delibera di G.M. n° 117 del 16/10/2012 Alesci Giuseppa
- 11.3 - Atti di liquidazione (acconto dell'indennità di espropriazione)
  - (Ordinanza n° 66 del 6/06/2012 Nicosia Orazio Carmelo
  - (Ordinanza n° 84 del 20/07/2012 La Torre-Castro
  - (Ordinanza n° 89 del 24/08/2012 Scavone-Chiarenza
  - (Ordinanza n° 96 del 1/08/2012 C.T.A. Costruzioni
  - (Ordinanza n° 128 del 10/10/2012 Celeani Massimo Alessandro
- 11.4 - Impegno maggiori oneri di espropriazione (det. 207 del 11/12/2012)
- 11.5 - Formazione Collegio peritale art. 21 D.P.R. 327/2001 ditta SEDIS

- 9) REALIZZAZIONE DI AREE PARCHEGGIO A SERVIZIO DEL CIMITERO CENTRO**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO
- 9.1- Procedimento di reiteratione dei vincoli urbanistici
- 10) COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO E LOCALI COMUNALI IN LOCALITA' TRAPPETO**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE DEFINITO
- 10.1- Liquidazione saldo dell'indennità (Det. 113 del 05/07/2012 e n° 173 del 30/10/2012)
- 10.2- Determinazioni registrazione Decreto di esproprio ( n° 69 del 17/04/2012 - Scuderi Giovanna)
- 10.3- Emanazione Decreto di esproprio n° 125 del 05/10/2012 ( 1 ditta)
- 11) COSTRUZIONE DI UNA ELISUPERFICIE H24 NELL'AMBITO DELPROGRAMMA REGIONALE DI RETE INFRASTRUTTURE ELIPORTUALI**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE DEFINITO
- 11.1- Decreto di accesso sui luoghi (Ordinanza. N° 20 del 27/02/2012)
- 11.2- Decreto determinazione indennità provvisoria di espropriazione (Ordinanza n° 52 del 15/05/2012 - 3 ditte)
- 11.3- Stipula accordi di bonario componimento (n° 3 ditte)
- 11.4- Liquidazione acconto indennità di esproprio ( Ord. N° 86 del 23/07/2012 - Scalia Marcella +2) ( Ord. N° 87 del 23/07/2012 - Consoli Alfio) ( Ord. N° 88 del 23/07/2012 - Monaco Antonino)
- 11.5- Liquidazione saldo indennità definitiva ( Ord. N° 111 del 10/09/2012 - Monaco Antonino) ( Ord. N° 112 del 10/09/2012 - Consoli Alfio) ( Ord. N° 132 del 15/10/2012 - Scalia Marcella +2)
- 11.6- Determinazioni registrazione Decreto di esproprio (Determina N° 140 del 10/09/2012)
- 11.7- Decreto di esproprio ( n° 152 del 22/11/2012)
- 11.8- Immissione in possesso (n° 3 ditte)
- 12) COSTRUZIONE DI UNA BARRIERA FONOASSORBENTE IN VIA CATIRA-S.LUCIA**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO
- 12.1- Procedimento di reiteratione dei vincoli urbanistici e per l'approvazione del progetto ai sensi dell'art. 19 del DPR 327/2001
- 13) COSTRUZIONE DI UN PARCHEGGIO IN VIA UMBERTO**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO
- 13.1- Procedimento per l'imposizione del vincolo espropriativo in variante al PRG
- 14) COSTRUZIONE BRETELLA DI COLLEGAMENTO TRA LA VIA SS.CROCIFISSO E VIA PIAVE**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO
- 14.1- Stipula accordo di bonario componimento (ditta Caruso Gaetano)
- 14.2- Provvedimento di liquidazione acconto indennità (1 ditta) (Ordinanza n° 164 del 28/12/2012)
- 15) SISTEMAZIONE PIAZZA CILEA**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO
- 15.1- Stipula accordo di bonario componimento (ditta Giuffrida Maria)
- 15.2- Approvazione transazione e liquidazione (Delib. G.M. n° 156 del 28/12/2012)
- 16) REALIZZAZIONE TRAZZERA RURALE VIA CARUSO**  
 PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO
- 16.1- Stipula accordo di bonario componimento (ditta Maugeri Maria e Rosa)
- 16.2- Approvazione transazione (Delib. G.M. n° 51 del 16/04/2012)
- 16.3- Provvedimento di liquidazione indennità (1 ditta) (Determina n° 79 del 11/05/2012)
- 16.4- Determinazioni registrazione Decreto di esproprio

(Determina N° 229 del 19/12/2012)

- 17) COSTRUZIONE CAMPI POLIVALENTI A TRAPPETO**  
PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE IN CORSO
- 17.1- Determinazioni registrazione Decreto di esproprio  
(Determina N° 219 del 18/12/2012)
- 18) CESSIONE VOLONTARIA MAZZONE FRANCESCA DEL TRATTO IN CURVA DI VIA FISICHELLI**  
PROCEDIMENTO IN CORSO
- 18.1- Accettazione della cessione a titolo gratuito  
(Delibera G.M. n° 30 del 21/02/2012)
- 18.1- Determinazioni registrazione atto di cessione volontaria  
(Determina N° 77 del 07/05/2012)
- 19) CESSIONE DELLA VIA EMPOLI DA PARTE DELLA DITTA FERLITO ALFIO**  
PROCEDIMENTO DEFINITO
- 19.1- Provvedimento di liquidazione  
(Determina N° 56 del 05/04/2012)
- 20) CONTENZIOSO**
- 20.1- Prosieguo istruttoria per la difesa dell'interesse dell'Ente vs/ Urzi Maria avverso la stima dell'espropriazione (Ampliamento Via Monaci Mantia)
- 20.2- Prosieguo istruttoria per la difesa dell'interesse dell'Ente vs/ Di Mauro Giuseppe avverso richiesta risarcimento danni (Ampliamento Via Montello)
- 20.3- Attività di consulenza tecnica di parte nel giudizio promosso da Puglisi Salvatore + 2 VS/ Comune e Cooperativa Orione 06)
- 21) ULTERIORI ADEMPIMENTI - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA REDAZIONE DI TIPI DI FRAZIONAMENTO DERIVANTI DA OCCUPAZIONI ESPROPRIATIVE E ACCATASTAMENTI IMMOBILI COMUNALI**
- 21.1- Frazionamento aree interessate dai lavori del primo tratto di Via Monaci Mantia
- 21.2- Frazionamento delle aree e accatastamento del Pattinodromo Comunale di Via Assisi
- 21.3- Accatastamenti impianti sportivi di Via Morgioni.
- 22) ULTERIORI ADEMPIMENTI - INCARICO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NELL'AMBITO DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO PON PER LA LEGALITA' E LO SVILUPPO**
- 22.1- Progetto per l'adeguamento della villetta di Via Lipari confiscata alla mafia;
- 22.2- Progetto per l'adeguamento della mansarda sita in Via Balatelle 18/a confiscata alla mafia;
- 23) ULTERIORI ADEMPIMENTI - INCARICO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO IN MATERIA DI ESPROPRI NELL'AMBITO DELLA REALIZZAZIONE DEL CENTRO DI PROTEZIONE CIVILE REGIONALE**
- 23.1- Procedura di avviso dell'avvio del procedimento di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.
- 24) ULTERIORI ADEMPIMENTI - INCARICO DI DATORE DI LAVORO**
- 24.1- Attività di rilevamento dei rischi sui luoghi di lavoro con il medico competente.
- 24.2- Stipula convenzione sanitaria con il medico competente (dr. Antonio Nicosia)
- 24.3- Visite mediche periodiche del personale
- 24.4- Conferimento del servizio di R.S.PP. al personale della società Multiservizi Puntese s.r.l.

## GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO

Nell'anno di riferimento l'attività dell'ufficio ha contemplato la presenza del sottoscritto e quella coadiuvatrice dell'Ing. Michele di Giovanni, oltre a personale amministrativo utilizzato in concomitanza al Settore Lavori Pubblici (Sig.ra Caruso Rosaria, D.ssa Di Grazia Tiziana).

### GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Il personale è stato coordinato in maniera sistematica, attraverso la frequente attività di indirizzo e di verifica, riuscendo contestualmente a motivare e stimolare i collaboratori a migliorare costantemente in termini di risultati oggettivamente apprezzabili.

I risultati ottenuti sono stati adeguati e soddisfacenti, sia in termini quantitativi che qualitativi.

I risultati ottenuti nella informazione-formazione del personale, sia direttamente assegnato, che utilizzato in concomitanza con il Settore Lavori Pubblici, sono tangibilmente verificati dall'arricchimento professionale che il personale dimostra di acquisire ed applicare correttamente nei procedimenti ad essi assegnati.

### GESTIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Le risorse finanziarie utilizzate sono contenute nel P.E.G. del settore LL.PP., per cui con esso rimane incardinato nei termini del tecnicismo di liquidazione, compresi i compensi per il personale.

Essendo ufficialmente alle dirette dipendenze del sottoscritto una sola unità di personale, formalmente non può estrinsecarsi un termine di paragone con altri soggetti, tuttavia, nella realtà, il ruolo di interscambiabilità delle prestazioni all'interno del settore Lavori Pubblici e Manutenzione che rendono multidisciplinari le attività svolte, è servito durante l'anno a poter individuare la qualità del lavoro svolto dal dipendente correlato a quello svolto dagli altri colleghi.

Sotto tale aspetto il sistema di valutazione utilizzato, sicuramente coerente e trasparente, premia il conseguimento dei risultati cui è giunto il dipendente, in quanto coerenti con le programmazioni dell'Amministrazione e dell'Ufficio, e pertanto registra l'effettivo incremento di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi, in particolare nella disponibilità e ricerca del soddisfacimento dell'utenza a vedere risolti problemi connessi alle procedure espropriative in itinere.

## RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie utilizzate sono contenute nel P.E.G. approvato con Delibera di G.M. n° 80 del 03/07/2012 e successiva variazione approvata con Delibera di G.M. n° 134 del 03/12/2012, in cui gli obiettivi si ponevano al programma n° 25 – UFFICIO ESPROPRI.

Il Dirigente dell'Ufficio Espropri  
(Arch.i Angelo Plastini)

## **I Responsabili del Controllo di Gestione**

**San Giovanni La Punta**

**Dott. Giorgio Ardizzone**

**Dott. Salvatore Zappalà**