



COMUNE DI SORTINO

COPIA DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

N. 24 del OGGETTO: *Approvazione del Documento di programmazione 24/08/2021 (D.U.P.) 2021-2023). (Art.170, comma 1, D.L.267/2000).*

L'anno duemilaventuno giorno ventiquattro del mese di agosto, alle ore 18,30 e seguenti, nella sala delle adunanze consiliari del Comune, alla 1^ convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>	<u>Consiglieri</u>	<u>Presenti</u>
PARLATO Pia	SI	FERRANTI Sebastiana	SI
CUSTODE Sebastian	SI	BRANCATO Stefania	SI
PALUMBO Maria Rita	SI	ASTUTO Giuseppe	SI
VINCI Giuseppe	SI	CAMMARATA Simona	SI
FAZZINO Sofia	SI		
LA PILA Flavio	SI		
IANNELLO Salvatrice	SI		
CAFRA JESSICA	SI		

Assegnati.....n.12. In carica.....n.12 Assenti...n Presenti...n.12

Risultano presenti il Sindaco Sig. Vincenzo Parlato e gli Assessori Vice Sindaco Dott. Bastante Vincenzo, Avv. Lamesa Sofia, Geom. Calvo Corrado e Sig. Gigliuto Luciano.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede la Sig.ra Parlato Pia, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000) il Segretario Comunale Dott. Antonino Bartolotta.

La seduta è Pubblica.

Nominati scrutatori i Signori: Brancato, Cafra, Vinci.

Verbale della seduta del 24/8/2021

La Presidente passa alla trattazione del punto n. 10 posto all' o.d.g. dell' odierna seduta:
"Approvazione del Documento di programmazione (D.U.P.) 2021-2023). (Art.170, comma 1, D.L.267/2000)".

La Presidente pone in votazione la sospensione della seduta consiliare.

Voti favorevoli: 12 (Parlato, Custode, Palumbo, Vinci, Fazzino, La Pila, Iannello, Cafra, Astuto, Brancato, Ferranti, Cammarata).

La Presidente sospende la seduta (ore 20,20).

La seduta riprende (ore 20,35)

Il Segretario Comunale effettua con l' appello nominale a seguito del quale risultano presenti i Consiglieri Comunali : Parlato, Custode, Palumbo, Vinci, Fazzino, La Pila, Iannello, Cafra, Astuto, Brancato, Ferranti, Cammarata.

Il Sindaco relaziona in merito alla proposta di deliberazione: *" Grazie Presidente, grazie consiglieri. L' attività di programmazione è già, bene o male , assorbita da tutti quelli che sono stati gli atti propedeutici, il piano triennale delle opere pubbliche, perché il DUP non fa altro che dare, poi, riscontro di natura, sia economica ,che programmatica, a quella che è l' attività dell' amministrazione. Extra ordine, ma comunque su argomenti non trattati, e qui spezzo una lancia, Consigliere Astuto ,anche alle sue sollecitazioni in materia, per esempio, di personale e anche dal Capogruppo Ferrante, perché su queste vicende abbiamo condiviso un percorso che era quello della stabilizzazione del personale precario che è avvenuto con successo, l' implementazione provvisoria delle 30 ore settimanali, attualmente e fino al 31/10, per consentire al personale di avere più ore a disposizione per colmare anche il vulnus che si è creato con i pensionamenti, ma l' aspetto più importante è il passaggio a 34 ore contrattualizzate dal 01/11 fino al 31/12 e il passaggio full time a 36 ore, previa autorizzazione da parte della Regione, a partire da gennaio del 2022. Questo vuol dire che abbiamo dato stabilità e sicuramente non è un atto dovuto, non è un atto scontato, perché molte amministrazioni non sono nelle condizioni di averlo fatto, di dare stabilità a 46 nuclei familiari che per trent' anni non hanno avuto una stabilità lavorativa. Questo ci sta ripagando anche dal punto di vista quantitativo del lavoro svolto, perché,tutta questa attività, vero è che molto è stato esternalizzato, ma è anche vero che molto è frutto del lavoro dei nostri uffici. Per cui, aver dato la possibilità a queste persone di avere un posto di lavoro ormai stabile, mette nelle condizioni gli uffici di poter fare anche una programmazione, anche una progettualità, proprio in termini di autoformazione. Questo ritengo che sia il risultato più straordinario che questa Amministrazione abbia conseguito in questi cinque anni perché, se andate a vedere i programmi dei sindaci degli*

ultimi venti anni, in ogni programma c'è la stabilizzazione del personale precario, che per un motivo o per un altro non si è potuta fare. Devo dire che anche noi avevamo delle condizioni ottimali, ma ci abbiamo lavorato, il Sig. Tuccio fa un sorriso di soddisfazione perché, obiettivamente, grazie anche al nostro Segretario Dott. Bartolotta, siamo riusciti veramente a dare seguito a qualcosa che, fino a qualche mese o qualche anno prima, sembrava veramente di difficile soluzione. Rispetto a questo, abbiamo inserito nel documento di programmazione, la revisione del piano regolatore, che è l'argomento a lei caro, ma non perché non ci sia stata una volontà ; sicuramente non l'abbiamo fatto, questo è un dato intangibile, però le posso dire che a livello propedeutico, per esempio, abbiamo stipulato una convenzione con l'Università di Catania, non solo col dipartimento che si occupa di urbanistica e architettura di cui già abbiamo avuto due stage ,prima del Covid, dove i ragazzi hanno già formulato delle proposte progettuali per la revisione del centro storico della parte più vecchia di Sortino, riguardo la zona dei Cappuccini, riguardo la zona dei Quattro Canti. Abbiamo dato incarico all'ufficio tecnico di muoversi, nonostante ora sia cambiata anche la normativa di riferimento per la revisione di piano, ma abbiamo una consapevolezza, che il Piano regolatore oggi è uno strumento importante per fare una fotografia dello stato di fatto del nostro Comune perché , dal punto di vista della capacità edificatoria, sicuramente non siamo nelle condizioni di ampliarla. Infatti, nell'analisi che c'è all'inizio del DUP, nella situazione sui cittadini, vedete che abbiamo, purtroppo, un saldo netto di meno 68 unità annue, cioè il saldo che si ottiene fra i nuovi nati e i deceduti e questo, purtroppo, è l'andazzo che sta prendendo tutti i Comuni, anzi nelle zone dell'entroterra è ancora più accentuato. Come si fa a fermare questa emorragia? Devo dire, anzi, che un dato positivo c'è, piccolo, ma c'è ed è che i ragazzi che vanno fuori sono di meno rispetto agli altri anni; significa che qualcosa sta nascendo. Io mi auguro e questo penso che sarà anche un aspetto programmatico futuro a cui tutte le forze politiche non potranno esimersi, attivare e attuare delle politiche che mettano nelle condizioni dei nostri giovani di poter investire e di potersi creare il lavoro, qui. Sicuramente non è una cosa facile e, come dicevo prima, nei programmi lo mettiamo sempre l'incremento delle politiche occupazionali, delle politiche giovanili, ma poi la nuda e cruda realtà siciliana porta sempre i nostri giovani ad andare fuori. C'è un'inversione di tendenza e, secondo me , questo lo dovremmo sfruttare. I ragazzi sono più propensi ora a rimanere a casa e questo, secondo me, è frutto anche delle nuove dinamiche dovute alla pandemia, ci si sposta non più con la stessa facilità di prima, si è molto più convinti che si possa realizzare qualcosa a casa propria, per cui investire nei luoghi dove i ragazzi hanno avuto le proprie radici. Noi stiamo facendo la nostra parte, come vi dicevo prima, in termine di bilancio. Infatti, avere un Comune che non ha problemi di bilancio, ti mette nelle condizioni ,chiunque esso sia, di poter anche riflettere e ragionare in termini sul medio lungo termine perché, cinque anni di amministrazione possono sembrare lunghi, ma

effettivamente poi, se teniamo conto della burocrazia che ci assassina tutti i giorni e di quella che è la Pubblica Amministrazione, cinque anni è un battito d'ali di farfalla. Se considerate che, in tutto questo, abbiamo avuto due alluvioni e una pandemia che, sicuramente, non ci ha bloccato dal punto di vista della programmazione perché a rilento, ma siamo andati avanti, ma sicuramente ci ha fatto modificare tutto quello che era l'assetto programmatico e organizzativo della struttura dell'Ente, cercando di immaginare cose diverse rispetto al recente passato. Abbiamo dovuto modificare, per esempio, tutto quello che era la nostra programmazione in termini, non solo di eventi e spettacoli, ma anche di capacità attrattiva perché, mentre da un lato progettavamo di accogliere turisti, dall'altro lato sicuramente non abbiamo avuto la possibilità in quanto, con i numeri contingentati e con tutta la confusione, che dico io, che regna con Green pass, confusione che non è solo un'idea, ma è un fatto concreto. L'ultima, la penultima ordinanza del Presidente della Regione che all'articolo 5 obbligava i cittadini che accedessero al Comune ad aver il green pass, è stata sospesa perché, effettivamente, non si capisce perché poi il dipendente che riceve il cittadino obbligato ad avere il green pass, non è obbligato ad averlo lui. Questo tipo di incongruenze, per esempio, oggi ci hanno fatto maturare la convinzione che non faremo la Sagra del miele, anche se potrebbe essere un ottimo bigliettino da visita per l'Amministrazione che si vuole ricandidare, per cui fare una cosa in grande stile, ma a cuor leggero, non ce la sentiamo di mettere nuovamente a rischio i nostri concittadini con un'operazione di massa, che poi di massa non è, perché le regole anti-Covid impongono dei protocolli talmente stretti, dove noi arriveremmo a spendere più del doppio dei soldi che stanziamo ogni anno, per dare seguito a tutta la normativa e, di fatto, poi avere un quarto, forse un quinto, delle persone che ogni anno, fortunatamente, hanno invaso il nostro centro storico. Le sagre che il DPCM intende, sono quelle che fanno nelle aree mercatali chiuse, come può essere il mercato settimanale dove si recinta tutta l'area e, di fatto, con un conta persone, con i covid manager, hai un flusso e un accesso limitato; la nostra è una festa di paese, per cui è impensabile andarla a realizzare con questo tipo di prescrizioni, per cui, nostro malgrado, ci rinunceremo. Io penso che un lavoro di natura economica, come vi dicevo prima, sta liberando tutta una serie di risorse che ci stanno facendo immaginare questo Paese con una stabilità che, vi posso garantire, io ho fatto il vicesindaco dal 2011 al 2016 e, anche se non mi occupavo di materie economiche finanziarie, però vi posso dire che quei cinque anni sono stati caratterizzati da un'incombente dissesto finanziario o da un pre-dissesto, un ufficio che a settembre-ottobre chiamava i consiglieri comunali per andare a fare, la Dottoressa Marchica ricorda quel periodo, degli assestamenti di bilancio per mantenere gli equilibri. Io dico che il Consiglio comunale invece, in questi cinque anni ha lavorato in maniera serena, ha avuto la possibilità, non di rincorrere i debitori o i creditori del Comune, ma ha avuto anche la possibilità e si è confrontato sulla capacità di progettare e di programmare anche in questo

campo; l' apporto che è arrivato dall' opposizione, dalla minoranza, sicuramente è stato possibile perché ci siamo mossi in un contesto economico senza grandi problemi. Non è che Sortino, ora, è diventato ricco come altre sempre citate città, però, per esempio, approvare il bilancio di previsione del 2020 a dicembre del 2019, ci ha consentito di gestire la pandemia, dal punto di vista economico e significa anche di assistenza e aiuto alle famiglie, in maniera non indifferente. Quell' atto del Consiglio comunale che sembrava un atto, vero è la storicità perché il Consiglio comunale non l' aveva mai approvato in quei tempi e infatti non ci siamo più riusciti, ma quella straordinarietà di quella di quell' evento ci ha consentito di poter affrontare, in maniera energica, una situazione che non era programmabile da nessuno di noi. Per cui, le politiche di bilancio, influiscono tutta la programmazione. L' Assessore Bastante, ha seguito personalmente il discorso con l' Università. Abbiamo avuto diversi contatti, per quanto riguarda il Piano regolatore, però le posso dire che, altrettanto importante è stata la pianificazione con l' università di tre progetti che ora stanno vedendo la luce, ve ne parlai nel 2018, ecco il rallentamento, ora siamo nel 2021 e forse il progetto lo presenteremo a settembre, sono quei progetti famosi della mappatura di Pantalica tridimensionale, oppure l' utilizzo degli ioni cosmici per andare a monitorare tutti gli edifici pubblici, le applicazioni che abbiamo fatto, per esempio, in campo medico con l' Alzheimer, assieme al Comune di Troina e a Militello Val di Catania, tutta una serie di condizioni che hanno messo Sortino, non più Cenerentola come eravamo, ma protagonista di quello che è il nostro futuro. Per cui, questa programmazione, di fatto, non ha avuto il seguito che doveva avere normalmente; abbiamo avuto questi intoppi, ma sono stati degli intoppi di natura tecnica. Io mi auguro che, nel prossimo futuro, ci saranno le condizioni per poter andare in maniera più spedita. Una cosa è certa, la pandemia ha condizionato il nostro vivere e lo condiziona tutt' oggi, però vi posso dire, per esempio, che fare un investimento che molte volte molti Sindaci, non è che si sono tirati indietro, ma se lo sono vista da lontano, il discorso sulla vaccinazione, per esempio, che è una cosa su cui noi abbiamo investito dal primo minuto e che oggi ci ha consentito di non essere in quel famigerato allegato A dove, 55 Comuni in tutta la Sicilia, hanno avuto delle misure restrittive a partire da oggi e fino al 06/09. Per quanto riguarda i contagi, allo stato attuale, abbiamo un contagiato in più rispetto agli 8 che avevo comunicato ed è una persona vaccinata, ma è a casa, non ha problemi di salute. Invece degli 8, ne avevamo due ricoverati in terapia intensiva, tutte e due non vaccinati e gli altri sei non vaccinati; per cui dico avere investito, anche in controtendenza, su qualcosa che è sconosciuto e sicuramente non ce la siamo vista dal balcone, ma oggi ci mette nelle condizioni, non dico di essere più sereni, ma quantomeno di avere gli strumenti per poter affrontare il futuro più recente in maniera più tranquilla. In questo documento emerge anche un altro dato importante, che è il discorso che facevo prima dell' anticipazione di cassa. Non utilizzare l' anticipazione di cassa, ha comportato per le casse comunali un

risparmio medio di 15 /20.000,00 euro annui di interesse al tesoriere, che in quattro anni sono circa 80.000,00 euro che tu liberi come risorse a favore della cittadinanza e l'aspetto più importante è stato, e sono e lo vedrete col bilancio, i servizi sociali che sono cresciuti a dismisura, sia in termini di utenza, sia in termini di costi. Siamo passati dai 280/ 300.000,00 euro su 15- 20 assistiti annui ,degli anni precedenti, a circa 300 e già a luglio eravamo a una spesa di circa 750.000,00 euro. Il disagio, purtroppo cresce e aumentano i ricoveri, aumentano le persone che fanno richiesta e che necessitano di aiuto e il Comune non può girarsi dall' altra parte. Abbiamo implementato i servizi, come l' Asacom e già la dottoressa Russitto mi diceva che c'è un nuovo gruppo di bambini autistici che stanno crescendo anche in misura esponenziale e che, sicuramente, mettono poi anche il Comune in condizione di dover implementare i servizi; riusciamo a dare un contributo forfettario, che non avevamo mai fatto, a quelle famiglie che fanno la terapia per i bambini disabili fuori Sortino; piccoli segnali di una comunità che, comunque, non abbandona i più deboli. Per cui, ritengo che sono più che soddisfatto che siamo riusciti veramente, in questi cinque anni a, non dico vivacchiare perché non abbiamo mai vivacchiato, perché oggi Sortino ha tutta una serie di cose che sulla carta aveva, ma poi di fatto non ha mai avuto, come un Piano di Protezione civile comunale, un' area attendamenti e container che è in fase di realizzazione, delle cose che sempre ci hanno messo in allarme essendo paese altamente sismico , ma poi nei fatti non avevamo gli strumenti per poter fronteggiare; oggi queste cose ce li abbiamo e penso che il merito sia di tutti noi perché, poi, non è l' Amministrazione Parlato, ma è gli atti che il Consiglio e la Giunta hanno prodotto in questi cinque anni, dove ci sono i nomi di tutti voi. Per cui, ritengo che questi risultati, alla fine, è un patrimonio che abbiamo raggiunto insieme, pur con le diversità, pur con ruoli diversi, ma dove ognuno, nel proprio piccolo, ha fatto la sua parte e ritengo che sia più che soddisfacente e dignitoso il lavoro svolto. Per qualsiasi chiarimento sono a disposizione”.

Interviene il Consigliere Comunale Astuto : “Non voglio chiarimenti, io voglio intervenire. Intanto ci tenevo a fare questo mio intervento perché il Documento di programmazione economica , in base alla legge del 2009 che prevede il collegamento tra programmazione e strumenti di bilancio, questo è un dato fondamentale, consente, come dire, di sottoporre al Consiglio comunale quello che è il programma che l' Amministrazione intende attuare; il che significa che questo programma diventa, in qualche modo, la bussola, il volano, che orienta tutta l' attività dell' Amministrazione. Ecco perché ritengo che, tutti i consiglieri comunali, avremmo dovuto discutere di più, anzi, siccome io sono un professore, avrei detto sediamoci qui senza te e senza il Sindaco, discutiamo insieme, commentiamo e, dico ciò, nel senso che attribuisco tale importanza al Documento di programmazione economica, tanto da dedicare un' intera giornata di seminario, di studio, insieme anche a specialisti, i quali ci spiegano quale risorse, come vengono utilizzate le risorse e come vengono individuati gli obiettivi perché,in fondo, questo può essere un documento di

programmazione economica, ma può essere anche, come dire, un programma elettorale. Quando uno si presenta, adesso ci sono i vari candidati che si presenteranno a Sindaco, io credo che debbano leggere quantomeno questo documento, debbano possederlo come il breviario, il catechismo, cioè uno che si presenta, adesso, alle prossime consultazioni e non conosce cos'è il documento di programmazione economica, quali sono gli strumenti finanziari, che si presenta a fare? Allora, ecco perché io dico che si sarebbe potuto, in qualche modo, organizzare proprio delle sessioni ad hoc del Consiglio comunale in cui, come dire, senza pregiudiziale avvenisse un confronto franco, leale. Devo dire che i toni del Sindaco, in questo suo intervento, mi sono piaciuti, mi spiace che forse qualche volta ci siamo scontrati, ho apprezzato veramente il suo intervento, anzi mi sta sollevando da tutta una serie di, come dire, osservazioni che io volevo fare; diciamo che l'ha studiato bene, anche se il documento si articola in due parti, la prima parte è la fotografia di quella che è la situazione politica economica del nostro Paese, poi si vanno ad individuare quelli che sono gli strumenti finanziari, come dicevo, e poi ci sono gli obiettivi che raggiungiamo. L'ultima parte, signor Sindaco, è talmente importante perché, mi deve consentire, vengono interpellati quelli che vi sono i capi ufficio, che sono poi anche loro parte importante dell'attività amministrativa; l'Ing. Virzì per esempio, le dice, signor Sindaco, guardi che noi abbiamo bisogno di 265.000,00 euro; il responsabile del turismo dice ciò che deve fare, ecc. Allora, siccome lei ha detto molte cose, accelero il mio intervento. Innanzitutto volevo ringraziare il Sig. Michele Tuccio, il quale, quando ho avuto qualche problema finanziario, perché io sarò magari bravo nell'impiego della scrittura, a scrivere in italiano, ma non ho molta dimestichezza con i conti e quando ho avuto qualche problema, mi ha aiutato molto e lo voglio ringraziare, prima per questo, e secondo perché va in pensione e anche questo è un fatto rilevante. Dato che parliamo di pensione, signor Sindaco, io avevo annotato come dato importante la sistemazione dei precari, mi sono documentato, è un dato che io riconosco come dato obiettivo e lei sa benissimo che su questi problemi l'anno scorso avevamo presentato anche una mozione. Mi pare che il suo discorso è sereno, in qualche modo riconosce che, in fondo, la nostra opposizione, al di là di qualche tono aspro e via di seguito, in qualche modo abbiamo contribuito, perché le istituzioni sono di tutti, non sono, né della maggioranza, né della minoranza. Questo quindi è un dato su cui noi abbiamo insistito e lo acquisiamo, come un risultato che sana definitivamente il precariato. Questa era veramente una piaga che, voglio dire, non poteva dopo tanti anni trovare una giustizia e quindi trovare una giusta soluzione, se teniamo conto che molti hanno contratto mutui, ormai sono quasi all'età della pensione. Diciamo che, anche su questo problema, abbiamo contribuito, però sottolineo un fatto e cioè, se è vero che abbiamo sistemato questi precari, è anche vero che adesso dobbiamo, non solo riqualificarli, ma premiarli all'interno dell'Amministrazione per vedere chi ha maturato competenze, chi ha, come dire, lavorato di più e ha messo più passione nel lavoro; non possiamo non tenere conto delle

competenze che sono maturate all' interno. Il secondo elemento, signor Sindaco, è che dobbiamo fare i concorsi e non ci sono elementi in questo documento programmatico, i concorsi si devono fare perché Tuccio ora se ne va e non credo che può fare tutto la Dott.ssa Marchica. Lo so che c'è tutta una normativa, c'è il turnover , ma prima o poi li dobbiamo fare perché non possiamo stare così”.

Interviene, in merito, la componente del Collegio dei revisori contabili, dott.ssa Enza Marchica: “Buonasera a tutti. I Comuni hanno una disciplina particolare, purtroppo non è più come prima , che in base a un tot di pensionamenti noi potevamo fare un numero di assunzioni, ma ormai c'è la spesa da rispettare e i Comuni della Sicilia scontano il precariato, scontano il fatto che abbiamo dovuto assorbire un bel po' di persone e quindi, ci sono dei parametri da rispettare e il Comune di Sortino, per ora ,sfora i parametri .Per riuscire a fare quello che l' Amministrazione ha fatto, ha dovuto scaglionare gli articolisti, nel tempo, con l' aumento delle ore,anche se a tutti sarebbe piaciuto, e penso all' Amministrazione per prima, di fare subito il passaggio delle ore, cioè credo che era una cosa che avrebbero voluto ,più di tutti i consiglieri, ma non è fattibile, perché c'è una normativa ben chiara da seguire. Se vi leggete bene la delibera di programmazione del personale, lì potete capire quando l' Amministrazione dovrà fare il recupero delle somme,nel tempo, perché la normativa di dice tu puoi fare questo, ma devi rientrare entro il parametro che ha il Comune di Sortino; il range del Comune di Sortino deve stare dentro quel parametro e, per ora ,non ci sei.Fino a quando non ci sei, non puoi fare assunzioni. Cos' è che potrebbe fare l' Amministrazione non avendo, per esempio, un dirigente capo – ufficio? Potrebbe nominare un 110, cioè una persona esterna di altre professionalità, potrebbe fare una convenzione con altro Comune, a cui far assumere il ruolo della dirigenza, ma nuove assunzioni in questo momento, in base ai parametri che ci sono, non sono fattibili. Se cambia la normativa , sappiamo come va l' Italia, domani poi ne riparleremo; ad oggi è così”.

Riprende la parola il Consigliere Comunale Astuto: “ E' stata soddisfacente, ma non avevo dubbi che ci sono degli ostacoli per bandire concorsi. Questo non vuol dire che nel futuro non dobbiamo avere dei dirigenti, perché io parto dal presupposto, dottoressa, d' altra parte ce lo impone la legge Bassanini, che il compito dell' Amministrazione, degli Amministratori, Assessori, Sindaco, è quello di indicare gli obiettivi politici e poi i capi settore devono realizzarli. Se il Comune di Sortino sarà sempre con personale, come dire, preso dall' esterno, lei capisce che questo non funziona perché, se lei ha un personale effettivo, è chiaro che, come dire, il personale effettivo è in pianta organica e se c'è uno che ha vinto il concorso , è responsabile dell' ufficio e l' assessore e il Sindaco non può fare atti, come dire, discriminatori, arbitrari. Io lo dico per questo, cioè un' Amministrazione è una macchina con tutta una serie di ruotismi amministrativi, di ingranaggi e , in base a questi ingranaggi, Bassanini, quando ha disegnato, e questo mi deve consentire perché io

ho scritto un manuale di storia dell' amministrazione pubblica che viene adottato, non solo per le università, ma anche per diventare dirigente dello Stato; io non avrei voluto dirlo mai, perché io delle cose che ho fatto nella mia vita , non voglio mai vantarmi. Allora il problema era spezzare quello che è l' evoluzione storica dell' amministrazione italiana, cioè l' Amministrazione italiana è una Amministrazione debole, in cui la politica prevale sull' amministrazione. Bassanini, quando fa questa riforma negli anni venti e la ribadisce, dice che dobbiamo rompere questo nodo gordiano tra politica e amministrazione. Ancora sono aperti questi nodi, per cui io sostengo che oggi non è possibile fare questi concorsi , c'è stato il problema del rispetto dei parametri, come lei diceva, c'è stato il problema della sistemazione dei precari, tuttavia, un amministratore non può precludersi che si realizza quello che è il principio che, peraltro, è sancito dalla Costituzione, all' articolo 47 -48 e 49, la distinzione tra politica e amministrazione; la politica indica gli obiettivi e l' Amministrazione li realizza. Ci siamo?"

Interviene la Dottoressa Marchica: " Oggi Brunetta è uscito con una norma. Voi siete fortunati al Comune di Sortino, perché avete tanti dipendenti di categoria C; per i dipendenti di categoria C ,Brunetta ha previsto in questa nuova normativa che, con una buona valutazione, ora uscirà la circolare, non si sa se è di un anno o due anni, chi avrà le migliori valutazioni, potrà accedere alla categoria superiore, all' interno, senza concorso esterno. Quindi la cosa bella è che, magari, se avete personale già formato, può andare avanti all' interno senza bisogno che vi fate i concorsi".

Consigliere Astuto: " Quando io parlo di personale amministrativo, non si intende un personale che abbia cognizioni giuridiche o del diritto amministrativo; le amministrazioni oggi hanno bisogno di personale che sappia fare contabilità, ha bisogno di ingegneri e ha bisogno, soprattutto, di medici, perché deve partire la medicina di base. Per fortuna, in questa pandemia, siamo riusciti a fronteggiarla solo perché c' era un sistema sanitario di base, ma questo non è sufficiente, perché tanto, con questa pandemia, dobbiamo viverci. In ogni caso, io ho appreso che Brunetta ha fatto questo provvedimento, sono d' accordo, mi avvio alla conclusione perché ho parlato tanto e poi mi stanco; capite che io ho 73 anni, anche se ho parlato tanto nella mia vita. Volevo dire che nella prima parte di questo documento programmatico, lì c'è tutto un aggiornamento da fare. Mi sembra che sia un copia -incolla e che, in effetti, chi ha steso questo documento, in qualche modo, avesse di fronte una realtà di Sortino che era quella degli anni 60, in cui si dice che sta cambiando da paese agricolo a paese industriale. Poi c'è un' amplificazione, e lì è scritto benissimo, di quella che è l' assistenza sociale. Il paese era 60 anni fa che passava da paese agricolo a paese industrializzato; adesso dobbiamo affrontare la de -industrializzazione. Allora, se dobbiamo affrontare la de-industrializzazione, cioè un paese che, prima o poi, vedrà smantellata la zona industriale, dobbiamo vedere come verrà utilizzata la zona industriale e saranno problemi per i Comuni di Melilli e di Priolo e anche Sortino . E allora, quale idea

di città noi abbiamo per Sortino? Deve essere una città che assiste gli anziani e per fortuna ci sono; le amministrazioni devono attrezzarsi di pulmini che facciano allietare, in qualche modo, questi anziani, perché altrimenti diventa un carcere. Deve essere un paese turistico? Deve essere un Paese commerciale? Che cosa deve essere Sortino? E quello che io volevo dire è che, in quel documento, non emerge, in modo netto cosa deve essere, ma se deve essere un paese turistico, quali sono gli strumenti? Vengono appena abbozzati in questo in questo documento. Per esempio, si dice che, finalmente, si deve costruire una casa a Serramezzana, ma quante volte lo abbiamo detto, l'abbiamo sollevato questo problema di incominciare a vedere, a individuare delle strutture in cui i turisti possono, non solo, visitare queste zone? Io, più tempo passa, più mi rendo conto che noi abbiamo un patrimonio immenso; non lo so che cosa è successo, io sono un contemporaneista, però, quando vado a Pantalica, incontro persone di tutto il mondo, ma sono tutte persone che arrivano e se ne vanno. Io credo che l'amministrazione abbia fatto poco, neanche Serramezzana, l'avevamo detto, siamo in ritardo, ma credo che nei prossimi anni dobbiamo organizzarci meglio. Il Comune di Sortino deve operare insieme agli altri Comuni, facendo sinergia, individuando quelli che sono gli obiettivi da raggiungere. Un problema fondamentale, noi non abbiamo tecnici, io sono riuscito a far inserire, all'interno dell'Unione dei Comuni, che questa struttura possa nominare dei tecnici esterni, perché questo è importantissimo; ho detto poc' anzi che, se perdiamo questo treno, siamo siamo fregati, cioè dire dei tecnici che siano esperti nell'attrazione di fondi esterni. Ho visto che uno sforzo c'è stato, da questo punto di vista, ma credo che dobbiamo essere pronti a cogliere altre opportunità. L'ultimo elemento, di cui voglio parlare, è il Piano regolatore. Volevo dirle che, in effetti, sul Piano regolatore, proprio nell'ambito dell'idea di città che noi abbiamo, cioè se deve essere una città turistica, se deve essere una città commerciale o se deve essere una città artigianale, non me ne vorrà, ma lei si ricorderà che, dalla prima seduta del Consiglio comunale, dissi a lei, quello che ora Virzi le sta chiedendo con la relazione che viene allegata a questo documento; lui chiede 165.000,00 euro come studi preliminari per la realizzazione del Piano regolatore. Sa perché glielo dico? Lei lo sa meglio di me, perché sul campo amministrativo lei è esperta, io non ho amministrato, ho studiato l'amministrazione, ma non ho mai amministrato. Qui, tutte le aree vincolate, sono scadute o no? Allora, noi qui dobbiamo sapere qual è la zona commerciale, se vogliamo aiutare, incentivare la zona commerciale. Vogliamo che l'artigianato locale scompaia? Ho visto con particolare interesse l'iniziativa che è stata fatta questa estate per il recupero dell'artigianato locale. Io non lo so se ci riusciremo, perché so che è difficile attrarre investimenti dall'esterno; so che è difficile quando sia debole la struttura della finanza locale; sono d'accordo che voi abbiate mantenuto, almeno il pareggio del bilancio. L'ho detto in tempi non sospetti che questo era un elemento essenziale il non indebitarsi, perché se ci indebitiamo entriamo in default e lo sappiamo benissimo che tutte le tasse se ne vanno al massimo. Il fatto di

averlo mantenuto è importante, però dobbiamo stare attenti ad attrarre fondi. Non lo so con precisione cosa sarà, ma alcune risorse le abbiamo e credo che il turismo ,associato con l' artigianato e il commercio, non parlo del pizzolo, come valorizzarlo, non parlo del miele; insomma, ci sono delle potenzialità a Sortino, il problema è di lavorare e di lavorare insieme, di lavorare bene e guardare al futuro. Il piano regolatore è fondamentale perché individuiamo le zone, perché individuiamo anche le aree da vincolare per ulteriori scuole e per altri edifici pubblici; il Piano regolatore è importante perché si sblocca, anche, l' edilizia, signor Sindaco, perché, nonostante una sentenza del CGA che, in qualche modo ha messo in mora l' Amministrazione, l' Amministrazione di Sortino non ha proceduto ai piani B e B storico che avrebbe, in qualche modo, avviato, sarebbe stato una valvola per la manodopera e soprattutto per gli edili. E poi c'è l' arredo urbano, il verde pubblico. Io credo che, da questo punto di vista, dobbiamo andare avanti. Sono le cose principali, lei mi ha anticipato molto. Sono molto contento di questa discussione, ma io voto contro perché questo è un programma elettorale che lei potrà fare, che noi, in qualche modo, l' avevamo abbozzato, ne avevamo discusso. Forse con un po' di sforzo, qualche cosa potevamo realizzarla, ma io non posso votare a favore, però devo dirvi che sono molto contento di questa discussione. Purtroppo ormai il tempo è scaduto, ormai parlano le urne , quindi non tocca a noi parlare ; adesso saranno le urne a decidere chi dovrà amministrare il nostro Paese. Io mi auguro che sia una classe di persone competenti, che diano la stessa abnegazione e passione come io ho dato, come lei ha dato in questi 10 anni che amministra e che si faccia il bene del Paese. Comunque, possiamo riprenderla questa discussione quando affronteremo il problema della relazione annuale ; noi votiamo contro”.

La Presidente, non essendoci altri interventi, pone in votazione la proposta di deliberazione: *“Approvazione del Documento di programmazione (D.U.P.) 2021-2023). (Art.170, comma 1, D.L.267/2000)”.*

Voti favorevoli: 8 (Parlato, Custode, Palumbo, Vinci, Fazzino, La Pila, Iannello, Cafra).

Voti contrari: 3 (Astuto, Brancato, Ferranti).

Astenuti: 1 (Cammarata).

La Presidente dichiara approvata la proposta di deliberazione e pone in votazione la immediata esecutività.

Voti favorevoli: 8 (Parlato, Custode, Palumbo, Vinci, Fazzino, La Pila, Iannello, Cafra).

Voti contrari: 3 (Astuto, Brancato, Ferranti).

Astenuti: 1 (Cammarata).

La Presidente dichiara la proposta in oggetto indicata immediatamente esecutiva nelle forme di legge.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta avente ad oggetto : *“Approvazione del Documento di programmazione (D.U.P.) 2021-2023). (Art.170, comma 1, D.L.267/2000)”*;che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il Documento Unico di programmazione (D.U.P.) 2021-2023, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti;

SENTITI gli interventi;

VISTO l'esito della votazione;

VISTO l'O.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;

VISTO lo Statuto Comunale;

DELIBERA

Di Approvare la proposta: *“Approvazione del Documento di programmazione (D.U.P.) 2021-2023). (Art.170, comma 1, D.L.267/2000)”*.

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile nelle forme di legge.

**LA PRESIDENTE
F.TO PIA PARLATO**

**IL CONSIGLIERE A.
F.TO SEBASTIANA FERRANTI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2021-2023.
(ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE

PREMESSO che:

- con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN);
- la suddetta riforma, entrata in vigore il 1° gennaio 2015 dopo tre anni di sperimentazione, è considerata un tassello fondamentale alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo;
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, a completamento del quadro normativo di riferimento, ha modificato ed integrato il D.Lgs. n. 118/2011 recependo gli esiti della sperimentazione ed il D.Lgs. n. 267/2000, al fine di rendere coerente l'ordinamento contabile degli enti locali alle nuove regole della contabilità armonizzata;

RILEVATO che il TUEL:

- all'art. 151, comma 1, prevede che: *"Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze"*;
- all'art. 170, comma 1, prevede che: *"Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione"*;
- all'art. 170, comma 5, prevede che: *"Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione"*;
- all'art. 174, comma 1, prevede che: *"Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno"*;

RICHIAMATO il principio della programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011), il quale prevede che:

- *il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;*
- *il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;*

VISTI:

- gli indirizzi forniti dall'amministrazione.
- il contenuto del principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni) nel quale con riferimento alla struttura del documento vengono forniti alcuni

elementi minimali riportati all'interno delle due sezioni individuate nei paragrafi 8.1 e 8.2 e cioè la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). In particolare:

1. la **sezione strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
2. la **sezione operativa** costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP in un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione di cui ne supporta il processo di previsione;

RILEVATO che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della struttura organizzativa, alla definizione di obiettivi strategici e operativi tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;

DATO ATTO che :

1. il programma triennale dei lavori pubblici 2021/2023 e il programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
 2. il fabbisogno del personale 2021/2023;
 3. il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
 4. il piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali;
- sono stati approvati con separati atti e a cui si rimanda per approfondimento;

RITENUTO opportuno, sulla base di quanto appena esposto, procedere all'approvazione dell'allegato Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO, altresì, il parere dell'Organo di Revisione, in ottemperanza al disposto dell'art. 239, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 267/2000 in data 13/08/2021 Prot.14628;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011;

VISTO lo Statuto Comunale;

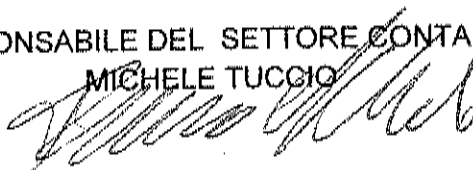
RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

PROPONE

- I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per 2021-2023 , che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale ;
- II. Di dare atto che tale documento è presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023.
- III. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ex art.134 comma 4 del D.Lgs n.267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE

MICHELE TUCCIO



COMUNE DI SORTINO

**DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE
(D.U.P.)**

PERIODO: 2021 - 2022 - 2023

PREMESSA

1. La sezione strategica
2. L'analisi di contesto
 - 2.1. Popolazione
 - 2.2. Condizione socio-economica delle famiglie
 - 2.3. Economia insediata
 - 2.4. Territorio
 - 2.5. Struttura organizzativa
 - 2.6. Strutture operative
 - 2.7. Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali
 - 2.7.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente
 - 2.7.2. Società partecipate
3. Accordi di programma
4. Altri strumenti di programmazione negoziata
5. Funzioni esercitate su delega
6. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

6.1. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

6.2. Elenco opere pubbliche non realizzate

6.3. Fonti di finanziamento

6.4. Analisi delle risorse

6.4.1. Entrate tributarie

6.4.2. Entrate da contributi e trasferimenti correnti

6.4.3. Entrate da proventi extra-tributari

6.4.4. Analisi delle risorse finanziarie in conto capitale

6.4.5. Futuri mutui

6.4.6. Verifica limiti di indebitamento

6.4.8. Proventi dei servizi dell'ente

6.4.9. Proventi della gestione dei beni dell'ente

6.5. Equilibri di bilancio

6.6. Quadro generale riassuntivo

7. Linee programmatiche di mandato

7.1. Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 – 2023

8. Ripartizione delle linee programmatiche di mandato declinate in missioni e programmi

9. La sezione operativa

SEZIONE OPERATIVA - Prima parte

SEZIONE OPERATIVA - Seconda parte

10. Gli investimenti

11. Servizi e forniture

12. La spesa per le risorse umane

13. Le variazioni del patrimonio

14. Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

1.5 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

PREMESSA

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce, per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica.

SEZIONE STRATEGICA

1. LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

I contenuti programmatici della Sezione Strategica

1.1.1. Obiettivi generali

La Sezione Strategica ha il compito di definire il quadro programmatico che costituisce il riferimento per l'attività amministrativa dell'Ente.

Il quadro programmatico è costituito da:

1. l'analisi delle attività da svolgere nel corso del mandato amministrativo;

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2020 - 2021 - 2022

ANALISI DI CONTESTO

Comune di Sortino

2. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

2.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento					8.907
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000)					8.387
		di cui:	maschi	n.	4.145
			femmine	n.	4.236
		nuclei familiari		n.	3.650
		comunità/convivenze		n.	2
Popolazione all'1/1/2020				n.	8.419
Nati nell'anno	n.			59	
Deceduti nell'anno	n.			125	
Immigrati nell'anno	n.		saldo naturale	n.	-66
Emigrati nell'anno	n.			123	
				95	
			saldo migratorio	n.	28
di cui					
In età prescolare (0/6 anni)				n.	397
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)				n.	749
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n.	1.079
In età adulta (30/65 anni)				n.	4.177
In età senile (oltre 65 anni)				n.	1.979

Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2015	0,56 %
		2016	0,77 %
		2017	0,54 %
		2018	0,50 %
		2019	0,72 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2015	1,15 %
		2016	1,02 %
		2017	1,07 %
		2018	1,35 %
		2019	1,34 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente			
Livello di istruzione della popolazione residente		Abitanti n.	11.000
		entro il	31-12-2020
	Laurea		3,64 %
	Diploma		21,60 %
	Lic. Media		49,14 %
	Lic. Elementare		24,31 %
	Alfabeti		1,25 %
	Analfabeti		0,06 %

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Il contesto socio-economico di Soriano è partito dall'ultimo ventennio è stato caratterizzato da una profonda crisi del modello economico, politico e sociale di riferimento. Si è passati infatti da una comunità che svolgeva lavoro di tipo agricolo e di allevamento zootecnico intorno agli anni '60 ad un successivo passaggio verso l'industrializzazione (vedi polo industriale di Frosio) e l'emigrazione. Tutto questo ha prodotto dei cambiamenti nei modelli di comportamento, aprendo nuovi orizzonti e di conseguenza nuovi bisogni e nuovi problemi, quali ad esempio un forte tasso di disoccupazione e un incremento quasi selvaggio di operatori precari che lavorano solo per poche giornate l'anno, vedi il personale precedente inserito nel Dipartimento delle Foreste, nel territorio sorinese e che per mantenere lo stato di disoccupazione necessario lavorano quando è possibile senza impegno. Questa situazione di fatto si prolunga ormai da decenni e rende molto fluida e non quantificabile senza errore la domanda del bisogno vero. Dall'altro versante si assiste ad una ostentazione di modelli di benessere consuetudinario a famiglie che di fatto precedentemente erano collocate nella fascia medio-alta, oggi si ritrovano nella fascia di povertà.

Si assiste ad una percentuale considerevole di famiglie "multiproblematiche" che presentano requisiti precisi: quali la straordinaria durata del bisogno, la molteplicità dei disagi presenti e l'elevato numero dei componenti che ricorre alle strutture assistenziali. Sembrano inoltre che in certi nuclei familiari avvenga quasi una trasmissione del disagio, dal degrado sociale, dell'incapacità da parte degli adulti di provvedere a sé e ai loro figli, questi adulti non sembrano in grado di svolgere adeguatamente le funzioni genitoriali di protezione e educazione dei figli.

In tal modo la famiglia e i giovani in generale rappresentano l'anello più debole di un diffuso disagio, caratterizzato da carenza di stimoli culturali, di opportunità di socializzazione, di inserimento scolastico e lavorativo.

In questo senso le soluzioni a questi problemi sono state ricercate, non solo all'interno delle pur necessarie prestazioni assistenziali, bensì nello sviluppo di una nuova politica sociale.

L'Amministrazione comunale di Soriano ha sempre dimostrato profonda attenzione per le problematiche sociali e dignitose rispetto per i propri cittadini più deboli, al fine di prevenire nel contesto territoriale condizioni di emarginazione e disagio che spesso sfociano in fenomeni eclatanti.

Da anni ha attivato per le fasce più deboli della popolazione non solo i servizi primari, quali possono essere considerati quelli domiciliari, ma anche una ricca gamma di opportunità e di occasioni che hanno alimentato la crescita relazionale e culturale di tutto il territorio, inoltre si è cercato di consolidare i servizi esistenti dando una impostazione più mirata e rispondenti.

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

Economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori:

- | | |
|-------------------------|--------|
| a) aziende agricole | n. 36 |
| b) aziende artigiane | n. 76 |
| c) esercizi pubblici | n. 70 |
| d) esercizi commerciali | n. 138 |

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

- | | |
|---|---------|
| Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti) | nessuna |
| Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) | nessuna |
| Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti) | media |

2.4 -- Territorio

Superficie in Kmq		93,21	
RISORSE IDRICHE			
* Laghi		0	
* Fiumi e torrenti		0	
STRADE			
* Statali		7,00 Km.	
* Provinciali		2,00 Km.	
* Comunali		32,00 Km.	
* Vicinali		0,00 Km.	
* Autostrade		0,00 Km.	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano regolatore approvato	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002	
* Programma di fabbricazione	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002	
* Artigianali	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002	
* Commerciali	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	D.D.G. N. 2/02 DEL 3/5/2002	
* Altri strumenti (specificare)	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
P.E.E.P.		AREA INTERESSATA	
	mq. 0,00	mq. 0,00	
P.I.P.		AREA DISPONIBILE	
	mq. 200.161,00	mq. 172.961,00	

Al sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	Dott. Luciano Magnano
Responsabile Settore economico finanziario e Personale	Sig. Michele Tuccio
Responsabile Settore Ufficio Tecnico	Arch. Salvatore Virzi'
Responsabile Settore Polizia	Sig. Luigi Di Maria
Responsabile Settore Sociale	Dott.ssa Concetta Mangiafico
Responsabile Staff del Segretario Comunale	Dott. Antonino Bartolotta

Categoria e posizione economica	Previsi in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsi in dotazione organica	In servizio numero
A.1	25	6	C.1	46	29
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	11
A.4	0	8	C.4	0	4
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	13	2	D.1	6	0
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	3	4	D.3	0	0
B.4	0	1	D.4	0	0
B.5	0	1	D.5	0	0

B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigente	0	0
TOTALE	41	22	TOTALE	52	44

Totale personale al 31-12-2020:

di ruolo n.	66
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA				AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
Categoria	Previsi in dotazione organica	N° in servizio	Categoria	Previsi in dotazione organica	N° in servizio		
A	14	11	A	1	0		
B	2	0	B	0	0		
C	10	8	C	7	7		
D	2	0	D	1	0		
Dir	0	0	Dir	0	0		
AREA DI VIGILANZA							
Categoria	Previsi in dotazione organica	N° in servizio	Categoria	Previsi in dotazione organica	N° in servizio		
A	0	0	A	0	0		
B	0	0	B	1	0		
C	7	7	C	1	1		
D	0	0	D	0	0		
Dir	0	0	Dir	0	0		
ALTRE AREE							
Categoria	Previsi in dotazione organica	N° in servizio	Categoria	Previsi in dotazione organica	N° in servizio		
A	10	3	A	25	14		
B	13	8	B	16	8		
C	21	21	C	46	44		
D	2	0	D	5	0		
Dir	0	0	Dir	0	0		
TOTALE							
				TOTALE	92	66	

AREA TECNICA				AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
Qualifica funzione	Previsi in dotazione organica	N° in servizio	Qualifica funzione	Previsi in dotazione organica	N° in servizio		
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0		
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0		
3° Operatore	14	11	3° Operatore	1	0		
4° Esecutore	2	0	4° Esecutore	0	0		
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0		
6° Istruttore	10	8	6° Istruttore	7	7		
7° Istruttore direttivo	2	0	7° Istruttore direttivo	1	0		
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0		
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0		
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0		
AREA DI VIGILANZA				AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA			
Qualifica funzione	Previsi in dotazione organica	N° in servizio	Qualifica funzione	Previsi in dotazione organica	N° in servizio		
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0		
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0		
3° Operatore	0	0	3° Operatore	0	0		
4° Esecutore	0	0	4° Esecutore	1	0		
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0		
6° Istruttore	7	7	6° Istruttore	0	0		
7° Istruttore direttivo	1	0	7° Istruttore direttivo	1	1		
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0		
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0		
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0		
ALTRE AREE				TOTALE			
Qualifica funzione	Previsi in dotazione organica	N° in servizio	Categorie	Previsi in dotazione organica	N° in servizio		
1° Ausiliario	0	0	1° Ausiliario	0	0		
2° Ausiliario	0	0	2° Ausiliario	0	0		
3° Operatore	10	3	3° Operatore	25	14		
4° Esecutore	13	8	4° Esecutore	16	8		
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0		
6° Istruttore	21	21	6° Istruttore	46	44		
7° Istruttore direttivo	2	0	7° Istruttore direttivo	6	0		
8° Funzionario	0	0	8° Funzionario	0	0		
9° Dirigente	0	0	9° Dirigente	0	0		
10° Dirigente	0	0	10° Dirigente	0	0		
TOTALE				93	66		

2.6 - Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE							
	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023					
Asili nido	n.	60	posti n.	48		40		40	40			
Scuole materne	n.	258	posti n.	177		170		170	170			
Scuole elementari	n.	400	posti n.	328		320		320	320			
Scuole medie	n.	289	posti n.	247		240		240	240			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	3		4		4	4			
Farmacie comunali			n.	0	n.	0	n.	0	0			
Rete fognaria in Km												
- bianca				5,00		5,00		5,00	5,00			
- nera				5,00		5,00		5,00	5,00			
- mista				20,00		20,00		20,00	20,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km				75,00		75,00		75,00		75,00		
Attivazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5
Punti luce illuminazione pubblica	mq	1,000	mq	1,000	mq	1,000	mq	1,000	mq	1,000	mq	1,000
Rete gas in Km	n.	1,000	n.	1,000	n.	1,000	n.	1,000	n.	1,000	n.	1,000
Raccolta rifiuti in quintali				23,00		23,00		23,00		23,00		23,00
- civile				20,000,00		20,000,00		20,000,00		20,000,00		20,000,00
- industriale				0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
- racc. diffusa	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No		Si		No		Si		No	
Mezzi operativi	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Veicoli	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personale computer	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Altre strutture (specificare)	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80

2.7 - Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023				
Consorzi	nr.	0	0	0	0				
Aziende	nr.	0	0	0	0				
Istituzioni	nr.	0	0	0	0				
Società di capitale	nr.	0	0	0	0				
Concessioni	nr.	0	0	0	0				
Unione di comuni "Valle degli Iblei"	nr.	1	1	1	1				
Altro	nr.	0	0	0	0				

2.2.1. Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Ato SFR 1 in liquidazione - nessun controllo;
 Ato Idrico in liquidazione - nessun controllo.
 Gal Val D'Anapo - nessun controllo.
 Gal Natibei - nessun controllo
 Soc. Regolamentazione Rifiuti - nessun controllo
 Assemblea Territoriale Idrica - nessun controllo

Nessuna delle partecipate supera una percentuale di controllo da parte dell'Ente superiore al 5%.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

1

Società ed organismi gestionali		%
ATO SRI - IN LIQUIDAZIONE		2,72000
ATO IDRICO 8 - IN LIQUIDAZIONE		1,72000
GRUPPO DI AZIONE LOCALE VAL D'ANAPO		1,22000
GRUPPO DI AZIONE LOCALE NATIBEI		1,72000
SOCIETA' REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI-ATO SR		2,11500
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA - SIRACUSA		2,23000

2.7.2 - Società partecipate

SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	%	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2019	Anno 2018	Anno 2017
ATO SR1 - IN LIQUIDAZIONE		Partec. 2.7200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		0,26	0,00	0,00	0,26
ATO IDRICO 8 - IN LIQUIDAZIONE		1.7200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		0,65	0,00	0,00	0,59
GRUPPO DI AZIONE LOCALE VAL DIAMPO		1.2200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		1.515,00	0,00	0,00	0,00
GRUPPO DI AZIONE LOCALE NABILEI		1.7200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		0,60	0,00	0,00	0,40
SOCIETA' REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI. ATO SR		2.160 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		7.507,53	0,50	0,26	0,00
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA - SIRACUSA		2.2300 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		5.340,00	0,00	0,00	0,00

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

.....

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

.....

ALTRO (SPECIFICARE):

.....

3 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Particolare attenzione, ai fini attuativi delle scelte programmatiche effettuate dall'amministrazione, deve essere rivolta agli strumenti di programmazione negoziata come, ad esempio, il Patto territoriale (volto all'attuazione di un programma d'interventi caratterizzato da specifici obiettivi di promozione dello sviluppo locale), il Contratto d'area (volto alla realizzazione di azioni finalizzate ad accelerare lo sviluppo e la creazione di posti di lavoro in territori circoscritti, nell'ambito delle aree di crisi indicate dal Presidente del Consiglio dei ministri) o altri strumenti previsti dalla vigente normativa.

LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

Società ed enti partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riplotogato nelle tabelle che seguono.

Con riferimento a ciascuno di essi si riportano le principali informazioni societarie e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

4 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Oggetto:
Altri soggetti partecipanti:
Impegni di mezzi finanziari:
Durata:

5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLLO STATO

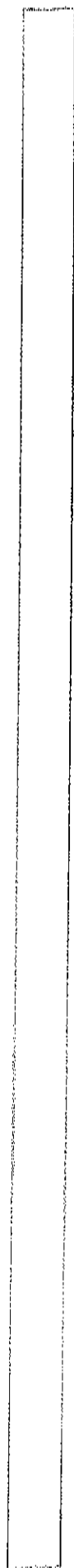
- Riferimenti normativi:
- Funzioni o servizi:
- Trasferimenti di mezzi finanziari:
- Unità di personale trasferito:

FUNZIONI E SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE

- Riferimenti normativi:
- Funzioni o servizi:
- Trasferimenti di mezzi finanziari:
- Unità di personale trasferito:

VALUTAZIONI IN ORDINE ALLA CONGRUITA' TRA FUNZIONI DELEGATE E RISORSE ATTRIBUTE

Fig. 2



6 - Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica

6.1 - Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche

ALLEGATO I - SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

Totale	TIPOLOGIA RISORSE			Importo totale
	2021	2022	2023	
	0,00	0,00	0,00	0,00

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Descrizione intervento	Categorie	Soggetti	Categorie	Categorie	Categorie	Categorie	Categorie	Categorie	Categorie	Categorie	Categorie	Disponibilità finanziaria			Importo totale
												2021	2022	2023	
												0,00	0,00	0,00	0,00

- Nota**
- (1) Dati del quadro delle risorse sono calcolati sulla base delle informazioni dichiarate relative a ciascuna opera, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (2) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (3) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (4) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (5) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (6) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (7) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (8) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (9) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (10) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (11) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (12) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (13) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (14) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (15) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (16) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (17) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (18) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (19) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.
 - (20) Il presente quadro delle risorse è stato elaborato sulla base delle informazioni fornite dalla amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 118 del 2011.

6.2 - Elenco opere pubbliche non realizzate
ALLEGATO I - SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO
ELENCO OPERE INCOMPIUTE

CUP	Descrizione opera	Stanziamenti per finanziare		Anno ordinario stanziamento	Rigetto stanziamento definitivamente	Rigetto stanziamento definitivo	Utilizzazione stanziamenti definitivi	Impieghi stanziamenti definitivi	Utilizzazione stanziamenti definitivi	Impieghi stanziamenti definitivi	Finanziamento stanziamenti definitivi	Pagamenti stanziamenti definitivi	Completamento opere	Linee di intervento finanziate	Misure di accompagnamento finanziarie	Misure di accompagnamento finanziarie	Misure di accompagnamento finanziarie	Misure di accompagnamento finanziarie	Misure di accompagnamento finanziarie	Misure di accompagnamento finanziarie	
		Fondo F.3	Fondo F.2																		
02		1.000.000,00	1.000.000,00		0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00								

Nota

1) In base al CUP, del progetto è ritenuto necessario, per potersi eseguire, l'obbligo per tutti gli interessati di sottoscrivere i termini di riferimento del progetto.

2) Impieghi stanziamenti definitivi per il finanziamento del progetto.

3) Punteggiati di accreditamento del sistema di riferimento del progetto.

4) Per quanto riguarda gli stanziamenti definitivi per il finanziamento del progetto, il Comune di Sortino, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato, è tenuto a garantire l'adempimento dei doveri di trasparenza ed integrità nei confronti dei cittadini e degli operatori economici, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato.

5) In base alle informazioni contenute nel presente allegato, il Comune di Sortino, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato, è tenuto a garantire l'adempimento dei doveri di trasparenza ed integrità nei confronti dei cittadini e degli operatori economici, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato.

6) In base alle informazioni contenute nel presente allegato, il Comune di Sortino, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato, è tenuto a garantire l'adempimento dei doveri di trasparenza ed integrità nei confronti dei cittadini e degli operatori economici, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato.

7) In base alle informazioni contenute nel presente allegato, il Comune di Sortino, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato, è tenuto a garantire l'adempimento dei doveri di trasparenza ed integrità nei confronti dei cittadini e degli operatori economici, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato.

8) In base alle informazioni contenute nel presente allegato, il Comune di Sortino, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato, è tenuto a garantire l'adempimento dei doveri di trasparenza ed integrità nei confronti dei cittadini e degli operatori economici, in base alle indicazioni contenute nel presente allegato.

ALLEGATO I - SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO
ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE
E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RAPPORTO INTERVENTO	Stadi di avvio	Motivo per il quale l'intervento non è stato avviato

6.3 – Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% sostanziamto della col. 4 rispetto al col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
1	2	3	4	5	6	7	
Tributane	3.824.143,83	3.938.698,55	3.737.428,51	3.798.913,08	3.029.813,83	3.284.913,88	1,4%
Contributi e trasferimenti correnti	2.362.338,72	2.224.396,06	3.185.836,54	3.288.273,13	2.205.916,71	2.486.172,39	3,2%
Entrate bilanciate	1.271.696,36	1.372.063,76	1.315.938,75	1.285.151,46	1.249.151,46	1.259.101,46	1,2%
TOTALE ENTRATE CORRENTI	7.458.976,91	7.535.098,37	8.239.193,80	8.377.356,27	7.135.450,85	6.985.217,53	1,6%
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	682.038,67	1.06.632,86	68.103,59	114.615,51	0,00	0,00	30,3%
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	7.561.915,58	7.441.731,83	8.327.291,38	8.492.181,78	7.135.450,85	6.985.217,53	1,9%
alien. e trat. riscapitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	722.886,93	1.996.268,44	4.577.341,44	2.317.481,83	584.982,70	548.697,70	49,3%
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Accensione mutui passivi	0,00	800.800,00	0,00	653.472,09	0,00	0,00	6,0%
Altre accensione di prestiti	0,00	300.021,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamenti di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	700.000,00	661.175,68	2.426.722,86	4.426.291,83	0,00	0,00	32,3%
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.524.315,55	3.887.467,67	7.894.064,30	7.427.155,77	584.982,70	548.697,70	6,0%
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
Aplicazione di cassa	4.130.080,98	1.193.174,83	3.050.058,00	3.060.306,30	3.006.600,00	3.038.000,00	0,0%
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	4.130.080,98	1.193.174,83	3.050.058,00	3.060.306,30	3.006.600,00	3.038.000,00	0,0%
TOTALE GENERALE (A+B+C)	13.796.372,12	12.442.314,33	18.331.355,68	18.919.319,49	10.719.643,55	10.524.210,23	3,0%

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2018	2019	2020	2021	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(iscossioni) 1	(iscossioni) 2	(previdenti cassa) 3	(previdenti cassa) 4	
Includere	3.635.462,48	3.522.276,98	5.332.679,75	6.620.647,29	29,97%
Composti e versamenti correnti	2.789.349,30	2.057.092,32	3.706.975,47	4.360.919,15	14,47%
Entrate da	1.881.055,17	1.306.403,23	2.361.441,50	2.378.012,64	0,78%
TOTALE ENTRATE CORRENTI	7.435.327,95	6.888.672,54	11.401.645,46	13.287.569,92	15,83%
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	7.435.327,95	6.888.672,54	11.401.645,46	13.287.569,92	15,93%
alieni, e veal. cespugliabile (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	679.262,56	1.054.577,79	4.778.338,89	6.752.488,29	41,25%
- di cui proventi oneri di urbanizzazione obblighi e investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Accensione mutui passiva	0,00	8.390,42	661.972,80	835.354,82	- 11,88%
Altre accensione di prestiti	0,00	20.800,30	330.023,55	123.729,84	- 82,50%
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE E DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	679.262,56	1.084.598,21	6.090.285,32	7.743.584,01	27,34%
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Anticipazioni di cassa	4.170.089,98	1.193.174,03	3.000.000,00	3.424.000,00	0,00%
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	4.170.089,98	1.193.174,03	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00%
TOTALE GENERALE (A+B+C)	12.424.651,49	9.166.781,58	20.551.336,78	24.031.153,93	16,93%

6.4 - Analisi delle risorse

• Misure in materia di esenzione IMU

Le seguenti misure statali in tema di esenzione dell'imposta municipale unica (IMU):

- Esenzione dall'imposta, a decorrere dal 2016, per i terreni agricoli nonché quelli non coltivati, ubicati nei comuni classificati dall'Istat come totalmente montani. Per gli stessi terreni ubicati nei comuni classificati come parzialmente montani;
- Esenzione totale per i terreni agricoli posseduti e condotti dai coltivatori diretti e dagli IAP. Complessivamente la misura determina minori entrate per 0,5 miliardi negli anni 2015-2019.
- Esenzione dall'imposta per i terreni ubicati nei comuni delle isole minori (6 milioni negli anni 2015-2019) e per i terreni a immutabile destinazione agro-silvo-pastorale a proprietà collettiva indivisibile non ricadenti in zone montane (20 milioni negli anni 2015-2019).

Per l'IMU le aliquote in atto applicate sono:

IMU PRIMA ABITAZIONE	0,40 per mille
IMU altri fabbricati residenziali e non	- 10,6 per mille
IMU aree fabbricabili	- 10,6 per mille

il gettito 2021 è stato considerato in €. 1.280.000,00 tenendo conto della quota trattenuta per alimentare il Fondo di Solidarietà 2021.

Previsione TARI:

la tassa per la raccolta smaltimento rifiuti copre integralmente il costo del servizio.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 6/2021 è stato approvato il regolamento dell'istituzione del Canone unico patrimoniale. Le relative tariffe sono state stabilite con delibera di G.M. n. 38/2021.

Responsabile di posizione: Sig. Michele Tuccio

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA		ALLOQUOTE IMU		GETTITO	
	2020	2021	2020	2021	
Prima casa	40.000	0.0000	896,00	0,00	
Altri fabbricati residenziali	10.000	0.0000	0,00	0,00	
Altri fabbricati non residenziali	10.000	0.0000	1.263.104,00	0,00	
Terrati	0.0000	0.0000	0,00	0,00	
Area fabbricabile	10.0000	0.0000	16.000,00	0,00	
TOTALE			1.289.000,00	0,00	

	TREND STORICO			PROGETTAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (predecessori)	2019 (predecessori)	2020 (predecessori)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
ENTRATE COMPETENZA	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	1.824.133,81	3.902.698,55	3.737.408,51	3.789.913,68	3.610.913,88	3.610.913,68	1,00
	TREND STORICO						
ENTRATE CASSA	2018 (decessori)	2019 (decessori)	2020 (previsioni cassa)	2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3		
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	1	2	3	4	5	6	7
	3.635.168,45	3.521.276,99	5.131.078,73	6.603.647,29	23,92%		

I trasferimenti erariali inseriti in Bilancio rispecchiano fedelmente i trasferimenti dello Stato pubblicati sul sito finanza locale.

I trasferimenti regionali sono stati inseriti in bilancio rispecchiando le assegnazioni dell'anno 2019, fermo restando che si è in attesa del riparto definitivo per cui con eventuali successivi atti si provvederà alle variazioni consequenziali.

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			1 ^a scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	1 2.702.336,72	2 2.224.396,66	3 1.185.828,54	4 1.248.273,15	5 2.255.995,71	6 2.198.122,29	7 3.215
ENTRATE CASSA	TREND STORICO						
	2018 (incassazioni)	2019 (incassazioni)	2020 (previsioni cassa)	2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	1 2.709.144,30	2 2.057.902,32	3 1.366.925,41	4 1.386.910,15	5 14,17%		

Le Entrate extratributarie contribuiscono, insieme alle entrate dei primi 2 titoli, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente:

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2018 (accertamenti)	2019 (accertamenti)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)		
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1 271.596,38	1 172.403,06	1 213.934,75	1 270 141,46	1 269 181,46	1 269 181,46	- 1,271	
ENTRATE CASSA	TREND STORICO							
	2018 (riscossioni)	2019 (riscossioni)	2020 (previsioni cassa)	2021 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3			
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1 091 015,17	1 308 403,23	2 161 441,30	2 138 012,48	0,794			

Le entrate del titolo 4, a differenza di quelle analizzate fino ad ora, contribuiscono, insieme a quelle del titolo 6, al finanziamento delle spese d'investimento, ovvero all'acquisizione di quei beni a fecondità ripetuta, cioè utilizzati per più esercizi, nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale.

ENTRATE COMPETENZA	TRFIND STORICO		PROGR AMMAZIONE PLURIENNALE				
	2018 (accertamenti) 1	2019 (accertamenti) 2	2020 (previsioni) 3	2021 (previsioni cassa) 4	5 5a scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3	2023 (previsioni) 6	7 7a scostamento della col. 6 rispetto alla col. 3
Allocazione beni e trasferimenti capitale di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	727.686,03	1.096.208,84	4.572.144,44	2.317.181,88	584.592,70	548.992,70	49.370
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione di mutui passivi	0,00	800.000,00	0,00	683.472,04	0,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti	0,00	330.000,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	727.686,03	1.146.209,49	4.572.144,44	3.000.653,88	584.592,70	548.992,70	- 34,438
ENTRATE CASSA	2018 (accertamenti) 1	2019 (accertamenti) 2	2020 (previsioni) 3	2021 (previsioni cassa) 4	5a scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3 5	2023 (previsioni) 6	7a scostamento della col. 6 rispetto alla col. 3 7
Allocazione beni e trasferimenti capitale di cui oneri di urbanizzazione per spese correnti	879.232,86	1.086.577,79	4.778.138,89	6.754.439,29	41.558		
di cui oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Accensione di mutui passivi	0,00	8.368,42	981.922,88	865.294,88	- 11.651		
Accensione di prestiti	0,00	20.000,00	330.023,55	123.729,81	- 67.508		
TOTALE	879.232,86	1.084.938,21	6.090.085,32	7.743.463,98	27,146		

6.4.5 - Futuri mutui

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimenti
TOTALE	9,281			9,281

6.4.6 – Verifica limiti di indebitamento

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2021

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(riferimento per il primo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione del mutuo)</i> ex art. 204 c. 1 del D.Lgs. N. 26/72800				COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	2.908.698,55	3.745.971,46	3.745.971,46		
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	2.224.396,66	2.470.597,17	2.060.597,17		
3) Entrate patrimoniali (Titolo III)	(+)	1.172.003,78	1.255.431,45	1.249.763,44		
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		7.305.098,97	7.472.000,08	7.056.332,07		
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUOBILLAGAZIONI						
Limite massimo di spesa annuale **	(+)	730.509,99	747.200,01	705.633,21		
Ammortare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente **	(-)	93.514,53	93.954,24	91.990,02		
Ammortare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	11.677,13	11.380,98		
Contributi eventuali ai crediti su mutui	(+)	0,00	0,56	0,00		
Ammortare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00		
Ammortare interessi per nuovi interessi	(+)	636.995,37	641.655,64	603.163,11		
TOTALE DEBITO CONTRATTO						
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	3.447.547,88	3.987.959,79	3.823.857,74		
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	683.472,00	0,00	0,00		
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		4.130.619,88	3.987.959,79	3.823.857,74		
DEBITO POTENZIALE						
Garanzie principali o sussidiarie prestare dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui il garante parte quasi è stato costituito, accantonamento		0,00	0,00	0,00		
Garanzie che concorrono al liase di indebitamento		0,00	0,00	0,00		

1) Per ogni titolo locale l'importo annuo degli interessi sommato a ogni titolo nuovo preesistente (art. 207 del TUEL) e quello dei prestiti obbligazionari preesistenti vanno moltiplicati, a seconda delle quote, per il coefficiente di cui all'art. 207 del TUEL. Per gli enti locali di nuova istituzione e per gli enti locali di nuova istituzione che hanno ottenuto la certificazione di cui all'art. 207 del TUEL, il coefficiente di cui all'art. 207 del TUEL è pari a 1,00. Per gli enti locali di nuova istituzione che hanno ottenuto la certificazione di cui all'art. 207 del TUEL, il coefficiente di cui all'art. 207 del TUEL è pari a 1,00. Per gli enti locali di nuova istituzione che hanno ottenuto la certificazione di cui all'art. 207 del TUEL, il coefficiente di cui all'art. 207 del TUEL è pari a 1,00.

Le entrate ricomprese nel titolo 5, così meglio evidenziato nell'articolazione in tipologie, riportano le previsioni relative ad alienazioni di attività finanziarie oltre che operazioni di credito che non costituiscono fonti di finanziamento per l'ente.
Le entrate del titolo 7 riportano le previsioni di una particolare fonte di finanziamento a breve costituita dalle anticipazioni da istituto tesoriere.

ENTRATE COMPIETENZA	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE PLI TRIENNALE				
	2018 (accertamenti) 1	*** 2019 (accertamenti) 2	2020 (previsioni) 3	2021 (previsioni) 4	2022 (previsioni) 5	2023 (previsioni) 6	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3 7
Riscossioni di crediti	6300	9300	9300	9300	0,00%	0,00%	0,00%
Anticipazione di cassa	4.118.088,98	1.192.174,83	3.088.008,00	3.088.008,00	3.088.008,00	3.088.008,00	0,00%
TOTALE		1.192.174,83	3.088.008,00	3.088.008,00	3.088.008,00	3.088.008,00	0,00%
ENTRATE CASSA	2018	TREND STORICO	2020	2021	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3		
Riscossioni di crediti	(accertamenti) 1	*** (accertamenti) 2	(previsioni) 3	(previsioni cassa) 4	5		
	4300	9300	9300	9300	0,00%		
Anticipazione di cassa	4.118.088,98	1.192.174,83	3.088.008,00	3.088.008,00	0,00%		
TOTALE	4.118.088,98	1.192.174,83	3.088.008,00	3.088.008,00	0,00%		

NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

I servizi a domanda individuale sono stati individuati e la relativa percentuale di copertura stabilita con l'allegata delibera di giunta Comunale n. 101 del 30/07/2021

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
ASILO NIDO	232.370,74	36.500,00	15,70
MENSE SCOLASTICHE	60.000,00	34.000,00	56,66
LAMPADE VOTIVE	77.309,99	77.000,00	99,89
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	369.679,99	147.500,00	39,89

NOTE DEI PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

nella redazione del bilancio di previsione si è tenuto conto dei proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'Ente.

ELENCO BENI IMMOBILI DELL'ENTE

Descrizione	Ubicazione	Canone	Note
gli immobili sono quelli risultanti dall'ultimo inventario dell'ente giusta delibera di giunta comunale n. 107 del 31/08/2017			
CASERMA CARABINIERI	VIALE M. GIARDINO	21.071,45	
CIRCOLO RINASCITA	VIA MUNICIPIO 1-3 E 5	1.500,00	

PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI DELL'ENTE

Descrizione	Provento 2021	Provento 2022	Provento 2023
Asilo nido	36.500,00	36.500,00	36.500,00
Mense scolastiche	34.000,00	54.000,00	54.000,00
Lampade votive	77.000,00	77.000,00	77.000,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	147.500,00	167.500,00	167.500,00

6.5 -- Equilibri di bilancio

BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO (solo per gli Enti locali)⁽¹⁾ 2021 - 2022 - 2023

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa affluente dell'esercizio		0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (sotto la lettera AA)	(+)	134.815,81	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di ammortamento esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate libere 1.00 - 2.03 - 3.03 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	11.377.368,27 0,00	7.135.050,85 0,00	6.955.217,53 0,00
C) Entrate Finis 4.02.06 - Contributi agli investimenti strutturalmente destinati al rimborso dei prestiti da ammortamento ordinari	(+)	127.987,30	145.747,56	149.956,48
D) Spese Finis 1.00 - Spese correnti di cui: - servizio plurimennale attivato - fondo credito di decessi esigibili	(-)	8.671.197,81 0,00 107.378,58	7.116.890,36 0,00 149.392,56	6.966.545,95 0,00 149.392,56
E) Spese Finis 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Finis 4.00 - Quote di capitale anno in ruolo a prestiti obsoletti, di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	585.127,81 0,00 0,00	168.302,05 0,00 0,00	167.628,02 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-946.113,74	0,00	0,00
AL TRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'ESERCIZIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzato di ammortamento per spese correnti e per rimborso prestiti (2)	(+)	585.113,74	0,00	0,00
I) Utilizzo avanzato di ammortamento per spese correnti e per rimborso prestiti (2) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	940,00		
J) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
K) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	15.000,00	0,00	0,00

(M) Entale da accensione di presie destinate a erazione artificiale di
 presie

	(-1)			(-1)
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)			0,00	0,00
$Q=Q+H+L+M$		0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) (*)
2021 - 2022 - 2023**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA
			ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
P3 Utilizzo servizio di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		690.000,00		
O3 Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritte in esecuz.	(+)		4.426.201,83	0,00	0,00
R3 Entrate Titolo 4.04 - 5.00 - 6.00	(+)		3.000.053,88	584.502,20	948.992,76
C3 Entrate Titolo 4.02.05 - Contributi agli investimenti di carattere generale al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		127.987,30	145.747,56	145.956,48
U Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di servizi finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		15.830,00	0,50	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a esborzi anticipati del presente	(-)		0,00	0,00	0,00
U1) Spese Titolo 2.03 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		7.914.768,44	438.845,14	400.036,22
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			0,00	0,00	0,00
Z=P+Q+R-C-U+S1-S2-T+L-M+V+E			0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti Locali) (1)
2021 - 2022 - 2023**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE		0,00	0,00	0,00
	W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			

SALDO CORENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
U) Saldo risultante da ammortamento per il finanziamento di spese correnti (M) al netto del fondo ammortamento di capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		-0,00	0,00	0,00

(1) Si tratta delle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo. Le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo, sono indicate nelle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo, sono indicate nelle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo.

(2) Si tratta delle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo. Le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo, sono indicate nelle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo.

(3) Si tratta delle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo. Le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo, sono indicate nelle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo.

(4) Si tratta delle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo. Le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo, sono indicate nelle colonne in cui sono indicate le previsioni di spesa e di entrata per competenza, per anno, per capitolo e per articolo.

14) È un obiettivo a lungo periodo, il salto qualitativo dell'educazione di paesi come l'Algeria, la competizione internazionale può costituire un'occasione per questo sviluppo per un'impetuosa spinta. Il tempo speso tra la media dei salti di parte culturale in termini di competenza è la media dei salti di parte culturale in termini di competenza. In ogni caso, la competenza è un obiettivo che si determina al posto del salto qualitativo. Nel lungo periodo, il salto qualitativo non è un obiettivo che si determina al posto del salto qualitativo. Nel lungo periodo, il salto qualitativo non è un obiettivo che si determina al posto del salto qualitativo.

6.6 – Quadro generale riassuntivo

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2021 - 2022 - 2023

ENTRATE	CASSA	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA	SPESSE	CASSA	COMPETENZA	COMPETENZA	COMPETENZA
	ANNO 2021	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023		ANNO 2021	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Fondo di cassa affidato dall'Ente di riferimento per la manutenzione	0,00	3.241.173,34	0,00	3.241.173,34	Salvataggio di "amministrativa"	0,00	3,30	0,00	0,00
Fondo di cassa affidato dall'Ente di riferimento per la manutenzione	0,00	0,00	0,00	0,00	Debiti verso il Comune di riferimento per la manutenzione	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di cassa affidato dall'Ente di riferimento per la manutenzione	0,00	4.311.837,34	0,00	4.311.837,34	Totale Spese per la manutenzione	0,00	3,30	0,00	0,00
Totale 1 - Entrate per la manutenzione	0,00	7.553.010,68	0,00	7.553.010,68	Totale 1 - Spese per la manutenzione	0,00	3,30	0,00	0,00
Totale 2 - Entrate per la manutenzione	4.300.000,00	3.298.012,43	2.350.853,71	7.948.866,14	Totale 2 - Spese per la manutenzione	4.300.000,00	3.298.012,43	2.350.853,71	7.948.866,14
Totale 3 - Entrate per la manutenzione	7.300.000,00	1.298.012,43	1.298.012,43	1.298.012,43	Totale 3 - Spese per la manutenzione	7.300.000,00	1.298.012,43	1.298.012,43	1.298.012,43
Totale 4 - Entrate per la manutenzione	4.704.000,00	2.346.024,86	384.062,39	5.434.087,25	Totale 4 - Spese per la manutenzione	4.704.000,00	2.346.024,86	384.062,39	5.434.087,25
Totale 5 - Entrate per la manutenzione	0,00	0,00	0,00	0,00	Totale 5 - Spese per la manutenzione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale 6 - Entrate per la manutenzione	28.402.000,00	28.004.024,13	1.130.843,24	3.336.867,27	Totale 6 - Spese per la manutenzione	28.402.000,00	28.004.024,13	1.130.843,24	3.336.867,27
Totale 7 - Entrate per la manutenzione	28.402.000,00	28.004.024,13	1.130.843,24	3.336.867,27	Totale 7 - Spese per la manutenzione	28.402.000,00	28.004.024,13	1.130.843,24	3.336.867,27
Totale 8 - Entrate per la manutenzione	5.144.000,00	4.940.000,00	3.000.000,00	5.000.000,00	Totale 8 - Spese per la manutenzione	5.144.000,00	4.940.000,00	3.000.000,00	5.000.000,00
Totale Totale	38.546.000,00	32.944.024,16	4.130.843,24	8.336.867,27	Totale Totale	38.546.000,00	32.944.024,16	4.130.843,24	8.336.867,27
TOTALE COMP. ESPEND. ENTRATE	38.546.000,00	32.944.024,16	4.130.843,24	8.336.867,27	TOTALE COMP. ESPEND. SPESSE	38.546.000,00	32.944.024,16	4.130.843,24	8.336.867,27
Fondo di cassa affidato dall'Ente di riferimento	118.500,00								

* I dati sono espressi in Euro e sono arrotondati a due decimali.
 ** I dati sono espressi in Euro e sono arrotondati a due decimali.
 *** I dati sono espressi in Euro e sono arrotondati a due decimali.

8. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2016 - 2021, sono state trasmesse al Segretario Comunale con nota Prot. 13847 del 7/9/2016 e che di seguito si elencano:

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

ANNI 2016/2021

(articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere la situazione economico-finanziaria dell'Ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo avvenuto in data 08/06/2016.

E' sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il Sindaco, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

L'esposizione di molti dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 256 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente. La presente relazione è riferita all'inizio del mandato del Sindaco Vincenzo Parlato in carica dal 08/06/2016. Tale relazione si ricollega necessariamente alla precedente relazione di fine mandato cui si rimanda. Il rendiconto della gestione 2015 è stato approvato.

PARTI I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-2015: 8.690

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

CARICA	NOMINATIVO	IN CARICA DAL
Sindaco	VINCENZO PARLATO	08/06/2016
Vicesindaco	VALENTINA CIARCI	14/06/2016
Assessore	CHELO BUCCIERI	14/06/2016
Assessore	FRANCESCO RAMONDETTA	14/06/2016
Assessore	SIAMONE ISABELLA	14/06/2016

CONSIGLIO COMUNALE

CARICA	NOMINATIVO	IN CARICA DAL
Presidente del Consiglio	FRANCESCO ADDAMO	26/06/2016
Consigliere	PIA PARLATO	26/06/2016
Consigliere	CUSTODE SEBASTIAN	26/06/2016
Consigliere	MARIA RITA PALLUMBO	26/06/2016
Consigliere	IVANO BIANCATO	26/06/2016
Consigliere	GIUSEPPE VINCI	26/06/2016
Consigliere	SORIA FAZZINO	26/06/2016
Consigliere	FRANCO LA PILLA	26/06/2016
Consigliere	SEBASTIANA FERRANTI	26/06/2016
Consigliere	STEFANIA BRANCATO	26/06/2016
Consigliere	GIUSEPPE ASTUTO	26/06/2016
Consigliere	SIMONA CAMMARATA	26/06/2016

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore:

Segretario: Dott.ssa La Vecchia Valentina

Numero dirigenti:

Numero posizioni organizzative: 4

Numero totale personale dipendente 109 DI CUI 47 A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE.

1.4 Condizione giuridica dell'Ente: Indicare se l'ente è commissariato o lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUOEL: NO

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente: Indicare se l'ente, nel mandato amministrativo precedente, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUOEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243- bis.

- DISSESTO: NO

- PRE-DISSESTO NO

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

- **Settore 1 – Amministrativo** – Il settore include i servizi di Affari generali, anagrafe, Stato civile, elettorale, turistico, servizi sociali, turismo, cultura e Pubblica istruzione, per tutti i servizi menzionati non sono state riscontrate particolari criticità se non quelle legate alla poca disponibilità di risorse economiche per il miglioramento di tutti i servizi richiesti e che possono riassumersi in acquisto di attrezzature informatiche per gli uffici – Acquisto di un mezzo operativo Scuolabus e acquisto di una autovettura di servizio da destinare ai servizi sociali.

- **Settore 2 – Finanze e Tributi** – Le criticità riscontrate relative a carenza di liquidità e tempistica nei pagamenti cui si sta cercando di addivvenire a soluzione con il piano di razionalizzazione delle spese e con un efficientamento delle utenze con la conseguente riduzione nelle fatturazioni. Lotta all'evasione tributaria con un aumento degli accertamenti per il recupero delle sacche di evasione.

- **Settore 3 – Tecnico** – Carenza informazioni aggiornate circa lo stato delle reti sottosuolo(servizio idrico integrato). Circostanza resasi ancor più drammatica a seguito del fallimento degli ATO idrici, cui per legge ne era demandata la gestione che di conseguenza è rimasta in capo all'Ente. A ciò il settore ha fatto fronte con una nuova mappatura in proprio delle reti, attualmente in corso di definizione, e con affidamento ad impresa esterna della gestione del depuratore comunale. Mancanza di mezzi economici da destinare alla formazione del personale e alle

risorse strumentali. La carenza di risorse finanziarie ha avuto ripercussioni negative anche sulla programmazione delle opere di manutenzione del patrimonio dell'Ente con scelte e sacrifici che non sempre hanno soddisfatto le esigenze dell'utenza e la tutela del patrimonio medesimo.

Settore 4 – Polizia municipale e contenzioso – Le criticità del settore riguardano la gestione del contenzioso, ove negli anni si sono accumulati procedimenti in sede giurisdizionale, ove il Comune è sia attore che convenuto, con impegni di spesa in acconto che sono assolutamente insufficienti a coprire le necessità di spesa rispetto alle obbligazione che nascono con i professionisti incaricati della tutela dell'Ente.

L'Ente ha modificato l'atteggiamento nei confronti dei professionisti procedendo all'assunzione di impegni di spesa su precisi preventivi, in modo da non determinare pericolosi debiti fuori bilancio.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL: indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato:

- Bilancio di previsione approvato alla data di insediamento NO

2. Politica tributaria locale.

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

2.1.1. IMU: indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali) alla data di insediamento:

Aliquote IMU	2016
Aliquota abitazione principale	-
Detrazione abitazione principale	-
Altri immobili	8,10
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	ESENTI FABBRICATI D10

2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2016
----------------------------	------

Aliquota massima	0,8
Fascia esenzione	10.000,00
Differenziazione aliquote	NO

2.1.3. Prelevi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelevi sui rifiuti	2015
Tipologia di prelievo	TARI
Tasso di copertura	98,81
Costo del servizio procapite	121,87

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

3 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
TITOLO I - ENTRATE FISCALI	3.454.257,10	
TITOLO II - ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	2.571.556,24	
TITOLO III - ENTRATE EXTRAIRBUDARIE	1.044.651,70	
TITOLO IV - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	386.662,81	
TITOLO V - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	5.635.150,72	
TOTALE	13.092.288,57	

SPESA (IN EURO)	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	5.585.290,28	
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	262.455,28	
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	5.725.853,31	
TOTALE	12.577.598,87	

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.040.251,38	
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.040.251,38	

3.1. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		
	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	7.070.475,04	
Rimborso prestiti parte del titolo II	94.702,59	
Saldo di parte corrente	390.482,17	
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		

	2015	BILANCIO DI
Entrate titolo IV	386.622,81	
Entrate titolo V **	0,00	
Totale titoli (IV+V)	386.622,81	
Spese titolo II	262.455,28	
Differenza di parte capitale	124.167,53	
Entrate correnti destinate ad investimenti	17.382,42	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]		
SALDO DI PARTE CAPITALE	141.549,95	

** esclusa categoria I "anticipazione di cassa"

3.2. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

Rendiconto dell'esercizio 2015 (ultimo esercizio chiuso)

	(+)	(-)	
Riscossioni:	(+)	(-)	10.104.275,20
Pagamenti	(-)	(+)	11.566.782,45
Differenza	(+)	(-)	-1.462.507,25
Residui attivi	(+)	(-)	4.928.274,75
Residui passivi	(-)	(+)	2.051.077,80
Differenza			1.977.196,95
2015	Avanzo (+) o Disavanzo (-)		514.689,70

Risultato di amministrazione di cui:	2015
Vincolato	1.284.909,27

Per spese in conto capitale	757.209,79
Per fondo ammortamento	0,00
Per fondo svalutazione Crediti	1.423.261,93
Non vincolato	3.933,41
Totale	3.469.314,40

3.3. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2015
Fondo cassa al 31 dicembre	0,00
Totale residui attivi finali	6.036.428,28
Totale residui passivi finali	2.567.113,88
Risultato di amministrazione	3.469.314,40
Utilizzo anticipazione di cassa	SI

il fondo di cassa a stizio mandata armonica a € 0,00

3.4. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2015
Reinvestimento quote accantonate per apporramento	
Finanziamento debiti fuori bilancio	
Salvaguardia equilibri di bilancio	
Spese correnti non ripetitive	
Spese correnti in sede di assestamento	
Spese di investimento	
Estinzione anticipata di prestiti	

Totale

A. Gestione dei residui. Totale residui di inizio mandato

{certificato consuntivo-quadro 13}

RESIDUI ATTIVI 2015	Primo anno del mandato con rendiconto approvato		Maggiori		Minori		Riscattati		Da riportare		Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione		
	a	b	c	d	e=f+c-d	f=g-b	g	h=i+g						
Tabella 1 - Rendiconto	2.035.562,15	836.085,38	0	162.977,70	1.891.584,45	1.056.519,67	1.302.202,93	2.358.722,06						
Tabella 2 - Contabili e trasferimenti	3.667.545,67	1.638.623,00	0	8.922,67	1.638.623,00		1.744.349,37	1.744.349,37						
Tabella 3 - Inattualitate	1.076.669,42	467.250,96	0	6.465,53	1.070.203,89	602.957,93	602.451,45	1.205.409,38						
Tabella 4 - In conto capitale	8.137,31	4.412,72	0	1.764,59	6.431,72	2.080,06	321.398,21	323.168,21						
Tabella 5 - Accensione di prestiti	251.875,09		0	800,18	251.074,91		251.074,91	251.074,91						
Tabella 6 - Servizi per conto di terzi	108.480,17	12.873,36	0	0,19	108.479,98	96.606,62	58.081,79	153.689,41						
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.168.329,81	2.979.245,42	0	180.930,86	4.987.398,95	2.088.151,53	4.028.774,75	6.076.426,26						
RESIDUI PASSIVI 2015														
Primo anno del mandato con rendiconto approvato	Iniziali		Pagati		Maggiori		Minori		Riscattati		Da riportare		Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
Tabella 1 - Spese correnti	a	b	c	d	e=f+c-d	f=g-b	g	h=i+g						
Tabella 2 - Spese in conto	181.858,05	151.468,75		110,27	183.747,76	32.279,03	190.981,89	223.266,92						
Tabella 1 - Spese correnti	1.375.338,63	1.018.083,52		15.329,10	1.310.039,53	291.926,21	1.110.167,42	1.402.093,63						

capitale									
TITOLO 3 - Spese per rimborso di prestiti	288.838,60	299.515,62	0	0	39.312,92	564.031,75	603.344,52		
TITOLO 4 - Spese per servizi per conto di terzi	250.188,44	57.620,62	0,10	250.188,34	152.517,92	185.890,74	338.408,66		
Totale titolo 1+2+3+4	2.049.213,72	1.516.798,17	25.419,47	2.032.724,25	516.036,98	2.051.077,80	1.567.113,89		

4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12.2015	2011 e precedenti	2012	2013	2014	2015
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	415.932,63	105.064,10	364.737,81	1.168.827,51	2.055.562,15
TITOLO 2 TRASFERIMENTI STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0	0	29.817,34	1.637.128,33	1.667.545,67
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	289.790,15	107.716,79	153.683,34	325.479,14	1.066.669,47
Totale	706.722,78	212.780,89	548.238,49	3.332.035,08	4.799.777,24
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI CAPITALI	1.764,59	5.400,27	0	1.032,45	8.197,31
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	251.875,09	0	0	0	251.875,09
Totale	253.639,68	5.400,27	0	1.032,45	260.072,40
TITOLO 6	26.974,56	11.387,89	28.649,45	41.473,27	108.480,17

ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
TOTALE GENERALE	987.337,02	229.584,05	576.897,94	3.374.540,80	5.168.329,81

Residui passivi al 31.12.2015	2011 e precedenti	2012	2013	2014	2015
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	133.605,57	20.901,95	95.392,03	1.075.439,48	1.325.338,63
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	17.777,64	2.000,00	14.161,40	149.899,01	183.858,05
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	39.312,92	0	0	249.515,68	288.828,60
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	19.050,63	38.051,65	43.322,04	149.780,12	250.188,44

5. Patto di Stabilità interno.

Indicare la posizione dell'ente rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno:

indicare "S" se è soggetto al patto; "NS" se non è soggetto e "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge:

X S

NS

E

5.1. Indicare se nell'anno precedente all'insediamento l'ente è risultato inadempiente al patto di stabilità interno:

L'ente ha sempre rispettato il patto di stabilità.

6. Indebitamento:

6.1. Indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti al 31 dicembre esercizio n-1 (Tit. V ctg. 2-4).

	2015
Residuo debito finale	3.732.000,00
Popolazione residente	8690
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	429,46

6.2. Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUOEL:

	2013	2014	2015
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUOEL)	2,19%	2,02%	2,14%

6.3. Anticipazione di Tesoreria(art. 222 Tuel)

Importo massimo concedibile € 1.849.994,10

Importo concesso € 1.849.994,10

6.4. Utilizzo strumenti di finanza derivata: NON RICORRE LA FATTISPECIE

7. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato, ai sensi dell'art. 230 del TUOEL.
Anno 2015 (esercizio n. -1)

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	35.519,60	Patrimonio netto	7.387.236,51
Immobilizzazioni materiali	15.145.831,89		

immobilizzazioni finanziarie	1.018.824,95		
rimanenze	1.123,09		
crediti	6.087.265,70		
Attività immobilizzate	0	Contribimenti	8.999.073,50
Disponibilità liquide	78.014,23	debiti	5.980.269,45
Ratari e riscotti attivi	0	Ratari e riscotti passivi	0
totale	22.366.579,46	totale	22.366.579,46

7.1. Conto economico in sintesi (esercizio n -1)

2015

Proventi della gestione	7.102.568,00
Costi della gestione	6.524.648,92
Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate	-
Proventi ed oneri finanziari	- 136.358,04
Proventi ed Oneri straordinari	- 595.461,03
RISULTATO ECONOMICO D'ESERCIZIO	- 153.899,99

7.2. Riconoscimento debiti fuori bilancio in corso di formazione.

Il prospetto è stato predisposto prendendo in considerazione i dati più recenti al momento disponibili:

Debiti fuori bilancio - € 170.228,81

Sentenze esecutive - € 14.817,95

Transazioni - € 158.363,87

Altro - € 87.705,05

Totale - € 431.115,68

Parte V – 1. Organismi controllati: descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

L'Ente ha partecipazioni su Enti in scioglimento e Gruppi di Azione locale, con quote azionarie inferiori al 5%.

Sulla base delle risultanze complessive della presente relazione, la situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente, vista in un'ottica generale e sulla base dei dati e valutazioni riportati nei punti precedenti, non presenta situazioni di squilibrio emergenti né criticità strutturali tali da richiedere un intervento con carattere d'urgenza: le conseguenti valutazioni prospettive e tendenziali, con i possibili provvedimenti migliorativi e/o correttivi, saranno pertanto valutati ed eventualmente adottati con gli adempimenti che fanno capo alla nuova amministrazione, in concomitanza con le normali scadenze di legge.

Sortino lì, 05/09/2016

SINDACO

11

Sig. Vincenzo Parlato

Codice	Descrizione
1	bilancio partecipativo
2	riduzione costi della politica e semplificazione della burocrazia
3	Definizione Piano regolatore generale e sviluppo attività edilizia e attività turistiche
4	Valorizzazione dei prodotti locali. Sostegno ai produttori per uno sviluppo integrato dell'artigianato, della zootecnia e dell'agricoltura.
5	Convolgimento soggetti privati nella realizzazione e gestione di opere pubbliche.
6	Sviluppo del centro commerciale di raccolta rifiuti. Attività di sviluppo della raccolta differenziata
7	Attivazione politiche energetiche
8	Attività sociali mirate alle fasce deboli della cittadinanza
9	Integrazione sociale soggetti diversamente abili ed investimenti per abbattimento barriere architettoniche
10	Sviluppo di attività sociali, culturali ed economiche di sostegno volte alla pololarizzazione giovanile della Città
11	Promozione dell'Associazione sociale, culturale ed artistico.
12	Ottimizzazione offerta turistica - valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico.
13	Realizzazione del Museo "Pantabca"
14	realizzazione della Passarella di Pantabca

Come già evidenziato, la Sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato disciplinate dall'art. 46 comma 3 del Tuel.

Nella sezione strategica dunque, viene riportato il dettaglio dei programmi, ripartiti per missioni.

7.1 – Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 - 2023

Linea programmatica: 1 bilancio partecipativo

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Partecipazione attiva della Cittadinanza nella destinazione di almeno il 2% delle risorse regionali	Iniziativa:	Iniziale

Linea programmatica: 2 riduzione costi della politica e semplificazione della burocrazia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Riduzione delle Amministrazioni e burocrazia dell'Ente	Personale - Organizzazione	Iniziale

Linea programmatica: 3 Definizione Piano regolatore generale e sviluppo attività edilizia e attività turistiche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Realizzazione Piano regolatore alle esigenze dello sviluppo sostenibile e valorizzazione del centro storico: n. con L.R. 10/01/2015 lo sviluppo del centro storico per anni 1 non sottoposti a vincoli	STRATEGICA	Iniziale

Linea programmatica: 4 Valorizzazione dei prodotti locali. Sostegno ai produttori per uno sviluppo integrato dell'artigianato, della zootecnia e dell'agricoltura.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo economico del territorio attraverso la valorizzazione delle eccellenze artigianali, contadine e sua pubblicizzazione attraverso saggi mostre e sviluppo aziende dalle filiere di valorizzazione	COMMERCIO E ARTIGIANATO	Inziale

Linea programmatica: 5 Coinvolgimento soggetti privati nella realizzazione e gestione di opere pubbliche.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo del Project Financing per la realizzazione e gestione di opere pubbliche.	LAVORI PUBBLICI	Inziale

Linea programmatica: 6 Sviluppo del centro comunale di raccolta rifiuti. Attivi di sviluppo della raccolta differenziata

Ambito strategico		Ambito operativo	
Incentivazione della raccolta differenziata e attivazione del corso Comunale di raccolta		GIARDINISTICA E COLTOGA	Stato di attuazione Inziale

Linea programmatica: 7 Attuazione politiche energetiche

Ambito strategico		Ambito operativo	
Rend. zeta: piano energetico all'incasso. Uso delle rinnovabili, piano trobit sostenibile e efficientamento energetico edifici comunali.		LAVORI PUBBLICI	Stato di attuazione Inziale

Linea programmatica: 8 Attivi sociali mirate alle fasce deboli della cittadinanza

Ambito strategico		Ambito operativo	
Sostegno alle fasce deboli con corso-giornate di tutte le potenzialità (responsabili soci gestione volontari di servizi)		POLITICHE SOCIALI	Stato di attuazione Inziale

Linea programmatica: 9 Integrazione sociale soggetti diversamente abili ed investimenti per abbattimento barriere architettoniche

Ambito strategico		Ambito operativo	
Integrazione sociale della popolazione diversamente abile (area via della Consola Sordani) con barriere architettoniche		POLITICHE SOCIALI (ARCHITETTURA)	Stato di attuazione Inziale

Linea programmatica: 10 Sviluppo di attività sociali, culturali ed economiche di sostegno volte alla polarizzazione giovanile della Città.

Ambito strategico		Ambito operativo	
Sviluppo di tutte le attività a sostegno della popolazione giovanile (educazione servizio civico)		POLITICHE SOCIALI E GIOVANI	Stato di attuazione Inziale

Linea programmatica: 11 Promozione dell'Associazionismo sociale, culturale ed artistico.

<p>Ambito strategico</p> <p>Tutela e promozione delle associazioni attive nel territorio; creazione e sostegno di attività ludiche e sportive e sviluppo del patrimonio sportivo sia in letami; di strutture che umane</p>	<p>Ambito operativo</p> <p>PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA</p>	<p>Stato di attuazione</p> <p>Irregolare</p>
---	---	---

Linea programmatica: 12 Ottimizzazione offerta turistica - valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico.

<p>Ambito strategico</p> <p>Sviluppo del patrimonio turistico dell'Ente favorendo l'accesso delle risorse disponibili alle attività turistiche; promozione del turismo con specifiche campagne di marketing.</p>	<p>Ambito operativo</p> <p>TURISMO E CULTURA</p>	<p>Stato di attuazione</p> <p>Iniziale</p>
---	---	---

Linea programmatica: 13 Realizzazione del Museo "Pantalea"

<p>Ambito strategico</p> <p>Realizzazione del Museo e trasferimento dei beni archeologici di Pantalica da Siracusa a Siracusa</p>	<p>Ambito operativo</p> <p>TURISMO E CULTURA</p>	<p>Stato di attuazione</p> <p>Iniziale</p>
--	---	---

Linea programmatica: 14 realizzazione della Passarella di Pantalica

<p>Ambito strategico</p> <p>realizzazione della passerella pedonale "Pantalea" il Museo turistico dovrà essere realizzato da parte del Sistema -acquistare in comodato d'uso del centro di ricerca C.Ta con la partecipazione</p>	<p>Ambito operativo</p> <p>LAVORI PUBBLICI</p>	<p>Stato di attuazione</p> <p>Irregolare</p>
--	---	---

9. RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI, IN COERENZA CON LA NUOVA STRUTTURA DEL BILANCIO ARMONIZZATO AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011.

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

Nelle tabelle successive le varie linee programmatiche sono raggruppate per missione e, per ciascuna missione di bilancio viene presentata una parte descrittiva, che esplica i contenuti della programmazione strategica dell'ente ed una parte contabile attraverso la quale si individuano le risorse e gli impieghi necessari alla realizzazione delle attività programmate.

Declinazione della linea strategica

Il Comune di Sortino, con un'attenta analisi dei costi e una migliore riscossione dei tributi locali, è riuscito, nonostante il taglio costante di trasferimenti, a garantire servizi alla collettività di qualità e quantitativamente accettabili.

Si cercheranno di ottimizzare ulteriormente le politiche fiscali e tariffarie equie e a tutela delle categorie più deboli. È l'erna intenzione di questa amministrazione l'avvio di un complessivo piano strategico finalizzato ad attivare un progetto di semplificazione dei tributi locali e di gestione integrata alle informazioni territoriali. Si attiverà un modello organizzativo che garantisca informazioni condivise tra Comune e Cittadini, per una effettiva trasparenza dell'area finanziaria. Una particolare attenzione viene dedicata a tutte le azioni atte a garantire la sicurezza e il rispetto della legalità.

Programma 1.1 Semplificazione, trasparenza, innovazione tecnologica

Finalità

Semplificare i procedimenti amministrativi, cercando, anche attraverso la tecnologia, di implementare chiarezza e trasparenza, di snellire le procedure burocratiche e di ridurre i tempi di attesa e di risposta ai bisogni dei cittadini, incrementando l'efficacia delle azioni. La trasparenza non rappresenta solo un adempimento ad obblighi di legge ma è un'opportunità per rendere visibili le attività e i servizi dell'Amministrazione comunale.

Obiettivi strategici

- Aggiornare e integrare i contenuti già presenti al link "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e utilizzare i dati contenuti nel link "Amministrazione Trasparente" per monitorare procedure e processi di lavoro, per semplificare e ridurre i tempi di attesa;

- Potenziare azioni di monitoraggio della soddisfazione degli utenti verso i servizi offerti;
- Miglioramento dell'App comunale al fine di diffondere ed informare specialmente le fasce più giovani di tutte le iniziative del Comune e di tutte le realtà del territorio, coinvolgendo sia nella fase progettuale che realizzativa.
- Messa a regime del SUIAP "Sportello Unico per le Attività Produttive", attraverso la piena attivazione della piattaforma informatica della Camera di Commercio.

Programma 1.2 Relazione, confronto e partecipazione

■ **Finalità**

Lo stile che deve caratterizzare l'Amministrazione è quello della relazione e del confronto, costante e continuativo, con i soggetti che vivono la città. Soprattutto in un contesto economico come è quello attuale, è necessario che i cittadini partecipino in maniera attiva e consapevole alle scelte dell'Amministrazione.

■ **Obiettivi strategici**

- Migliorare le forme di democrazia partecipata con maggiore coinvolgimento delle Associazioni operanti sul territorio;
- Creazione di un paniere unico di "eccellenze locali" a cura degli imprenditori locali già coinvolti nella programmazione e realizzazione degli eventi che si tengono nel territorio comunale ed extra comunale;
- Miglioramento delle relazioni tra il Comitato Tecnico Scientifico e la Commissione Cultura al fine di potenziare le azioni di valorizzazione del territorio in maniera congiunta

1.3 Ambiente. La città diventa verde

■ **Finalità**

La tutela ambientale è la chiave per valorizzare il territorio e progettare il futuro. Il potenziamento della raccolta differenziata attraverso un servizio efficiente di porta a porta esteso a tutto il paese e l'ampliamento delle frazioni differenziabili, hanno già prodotto ottimi risultati. Avere un paese pulito, vivibile e rispettoso dell'ambiente oltre a migliorare la qualità della vita dei cittadini, migliora le condizioni di uno sviluppo turistico sostenibile. Il nuovo appalto sui rifiuti garantirà una maggiore percentuale di raccolta differenziata al fine di accedere ai contributi premiali, messi a disposizione dalla Regione Siciliana e al contempo eviterà sanzioni per il mancato raggiungimento della percentuale minima stimata intorno al 65%.

I costi totali del nuovo servizio faranno lievitare le bollette Tari nella fase iniziale di avvio ma l'A.C. sta lavorando per abbassare i costi e migliorare il servizio in generale.

■ Obiettivi strategici

- Prominente: chi più differenzia meno paga. Potenziamento della campagna di comunicazione e di sensibilizzazione per illustrare ai cittadini il modo corretto di differenziare i rifiuti.
- Contrasto alle discariche abusive con una loro manutenzione e l'installazione di telecamere di sorveglianza.
- Apertura del Centro Comunale di Raccolta anche nelle ore pomeridiane, con possibilità di pesatura dei rifiuti differenziati per premiare i cittadini virtuosi.
- Maggiore attenzione delle aree a verde e controllo delle stesse anche attraverso il livello coinvolgimento dei cittadini, specialmente degli anziani.

Programma 1.4 I giovani protagonisti

■ Finalità

I giovani devono riappropriarsi del proprio paese e contribuire nel processo di crescita.

Il fine ultimo di tale azione di coinvolgimento sarà quello di destinare loro gli strumenti atti ad una formazione sociale ed amministrativa che farà di loro i possibili dirigenti del futuro con capacità ben definite e doti personali, culturali e di conoscenza, utili alla propria città. La partecipazione del Comune al Servizio Civile Nazionale è un ottimo strumento formativo in tal senso.

Obiettivi strategici

- Avvio di campagne di coinvolgimento di tutte le associazioni sportive, culturali ed ambientali che permettano ai giovani attraverso la messa a disposizione di spazi pubblici e con la partecipazione delle agenzie presenti sul territorio (scuola, parrocchie ecc.) di mettere in atto iniziative gestite direttamente da loro.
- *maggior coinvolgimento delle associazioni nell'istituire punti informativi turistici.*
 - Premiare il merito e il sostegno alle eccellenze, attraverso la istituzione di Borse di Studio, finanziate da Imprese Private, o da Fondazioni;
 - Agevolare l'imprenditoria giovanile e la creazione di start up.
 - Implementazione di corsi di servizio civico per i giovani di Soriano.
 - Creazione di corsi di teatro e recitazione rivolte ai giovani talenti.
- Recupero di attività artigianali locali al fine di creare passi di auto impiego.

Programma 1.5.1.a cultura al centro per un turismo vivo

■ Finalità

Occorre creare un marketing strategico con campagne comunicative mirate volte a pubblicizzare un percorso integrato con i comuni del comprensorio e non ma che veda Sorino protagonista principale di tali attività.

■ Obiettivi strategici

Cabina di regia per intercettare bandi e fondi, nazionali ed europei, volti al recupero e al restauro del nostro patrimonio includendo anche l'interessamento dei privati con dei progetti di finanza.

- Il nostro patrimonio culturale dovrà fare parte di un circuito turistico con una adeguata valorizzazione, che oltre a Pansifica e la Valle dell' Anapo faccia di Sorino il centro naturale dei percorsi turistico culturali del comprensorio, in tal senso il protocollo d'intesa con i Comuni della Val di Noto per la partecipazione alle maggiori fiere mondiali rappresenta un valido strumento promozionale.

- Attivazione del centro di accoglienza di c/ds Serramezzana, ottenuto dalla soprintendenza in comodato d'uso gratuito quinquennale, per dare servizi ai turisti che si recano a Pansifica e maggiore sinergia con gli organi regionali preposti alla valorizzazione delle riserve naturalistiche.

- La promozione ed il supporto alle migliori e qualificate iniziative culturali proposte dalle storiche associazioni del territorio, stimolando tutte le giovani e promettenti energie presenti a Sorino nel campo musicale, artistico, teatrale ecc., merendole in "mostra" e facendole conoscere a tutti anche attraverso un migliore utilizzo della "rete".

Linea strategica 1.6 - Sicurezza e Legalità

Sicurezza e legalità rappresentano i punti cardine di un'amministrazione che vuole operare seguendo i principi della sicurezza di un intero territorio e della legalità di cui lo stesso si nutre.

■ Finalità

Il mancato finanziamento del potenziamento della rete di videosorveglianza della città indetto dal Ministero degli Interni per il tramite della Prefettura, ci farà ricorrere all'utilizzo di mezzi finanziari propri, poiché un sistema di video sorveglianza diffuso è irrinunciabile.

- **Obiettivi strategici**
 - Specifiche ordinarie contro l'abusivismo commerciale e il disturbo della quiete pubblica.
 - Potenziamento del corpo dei Vigili Urbani.
 - La lotta alla criminalità organizzata e alle sue infiltrazioni è sempre stata una priorità per l'amministrazione ed in tale direzione si pianificheranno specifiche iniziative formative rivolte ai dipendenti comunali, ai docenti ed ai cittadini, di concerto con le Forze dell'ordine e con la Associazione Antiracket localiter.
 - Prosecuzione delle attività di informazione per prevenire comportamenti a rischio della popolazione, con particolare riguardo alle fasce giovanili e alla dipendenza patologica (alcol, droghe, gioco d'azzardo), con il diretto coinvolgimento delle strutture all' interno preposte dell' Asp di Siracusa.
 - Protocolli d'intesa con le varie associazioni presenti in paese per un maggior controllo del territorio.

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2001	3.922.594,33	365.896,51	5,50	2,70	3.597.567,27
	2002	7.344.160,85	215.825,12	2,50	2,50	7.563.513,97
	2003	2.342.484,30	215.840,13	0,00	0,00	2.558.324,43
	2004	802,00	0,00	0,00	0,00	802,00
2	1895	592,00	0,00	0,00	0,00	592,00
	2003	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00
	2005	348.042,24	15.000,00	0,00	0,00	363.042,24
	2002	344.306,26	15.200,00	0,00	0,00	359.506,26
3	2003	344.200,00	15.200,00	0,00	0,00	359.400,00
	2002	363.728,20	3.153,12	0,00	0,00	366.881,32
	2001	433.848,88	0,00	0,00	0,00	433.848,88
	2002	463.528,53	0,00	0,00	0,00	463.528,53
4	2001	396.818,04	43.836,70	0,00	0,00	440.654,74
	2002	592.000,00	0,00	0,00	0,00	592.000,00
	2002	16.300,00	9,00	0,00	0,00	16.309,00
	2001	43.836,70	0,00	0,00	0,00	43.836,70
5	2001	43.836,70	0,00	0,00	0,00	43.836,70
	2002	47.506,21	6,00	0,00	0,00	47.512,21
	2002	41.376,94	0,00	0,00	0,00	41.376,94
	2001	216.371,94	150.312,40	0,00	0,00	366.684,34
7	2001	204.851,44	0,00	0,00	0,00	204.851,44
	2002	222.726,62	0,00	0,00	0,00	222.726,62
	2001	1.150.942,29	3.000.213,58	0,00	0,00	4.151.155,87
	2002	175.503,26	0,00	0,00	0,00	175.503,26
8	2001	175.503,26	0,00	0,00	0,00	175.503,26
	2002	1.503.590,68	0,00	0,00	0,00	1.503.590,68
	2003	1.948.580,13	106.102,81	0,00	0,00	2.054.682,94
	2002	1.844.526,61	69.183,88	0,00	0,00	1.913.710,49
9	2001	0,00	6,00	0,00	0,00	6,00
	2002	0,00	6,00	0,00	0,00	6,00
	2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

11	2821 2822	0,00 0,00		43.316,59 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	43.316,59 0,00
12	2831 2832 2833	1.207.382,50 1.105.868,75 345.128,80	769.472,30 100.500,00 100.500,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.391.156,05 1.206.368,75 1.045.128,80
13	2834 2835	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2836 2837 2838	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	2839 2840 2841	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2842 2843 2844	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	2845 2846 2847	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2848 2849 2850	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2851 2852 2853	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2854 2855 2856	561.263,68 469.769,42 469.863,62	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	361.163,08 469.769,42 469.863,62
59	2857 2858 2859	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	2860 2861 2862	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	2863 2864 2865	0,00 0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	2866 2867 2868	8.971.757,01 7.316.896,16 6.586.596,99	7.914.168,41 436.845,14 400.636,22	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	25.525.453,23 15.764.820,66 13.979.210,23

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di cassa

ANNO 2021

Codice missione	ANNO 2021					Totale
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Incremento di attività finanziarie	
1	1.403.296,41	476.543,82	0,00	0,00	0,00	3.514.940,21
2	898,71	0,00	0,00	0,00	0,00	898,71
3	296.421,22	15.590,00	0,00	0,00	0,00	413.521,22
4	442.182,14	392.128,00	0,00	0,00	0,00	1.228.290,94
5	98.135,53	48.812,00	0,00	0,00	0,00	146.947,56
6	411.882,90	778.528,31	0,00	0,00	0,00	3.026.621,81
7	226.920,15	156.312,44	0,00	0,00	0,00	3.026.202,16
8	1.286.141,55	2.162.131,86	0,00	0,00	0,00	3.469.650,53
9	2.171.347,20	1.402.968,70	0,00	0,00	0,00	3.174.345,90

10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	0.00	0.00	2,328,356	0.00	0.00	0.00	0.00	6,901
12	1,453,280.46	0.00	414,743.25	0.00	0.00	0.00	0.00	43,933.50
13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,291,008.75
14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	528.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	0.00	0.00	3,075,232.82	0.00	0.00	0.00	0.00	246,985
18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,433,252.53
19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,041,002.86
60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	943,127.81
99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,008,000.00
TOTAL	8,536,865.53	0.00	9,181,103.56	0.00	0.00	0.00	0.00	5,507,491.96

Stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato 2021 - 2023

SEZIONE OPERATIVA

10. LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma dalla missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Nelle pagine successive viene riportata la ripartizione dei programmi/progetti e degli interventi suddivisi per missione di Bilancio, in particolare:

- la colonna "AMBITO STRATEGICO" indica il progetto strategico (durata triennale/quinquennale);
- la colonna "AMBITO OPERATIVO" indica l'intervento (azione annuale/triennale).

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio. La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella Sezione Operativa del DUP. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 1

1 Programma n. 1 SETTORE AMMINISTRATIVO Resp. DOTT. LUCIANO MAGNANO

Affari Generali :

Messo notificatore : n.1 unità - risorse strumentali n.1 computer 1 scanner
Servizio n.1 comunicazione :

L'ufficio comunicazione, unitamente al centralino, costituisce il pilastro del rapporto con il cittadino che l'amministrazione mira a consolidare. E' infatti in questo ufficio che convergono i documenti, i moduli per i più disparati argomenti, le informazioni di più ampio interesse ed è tramite questo metodo di lavoro che è possibile individuare un punto prioritario ove attingere notizie contribuendo contestualmente a sgravare, in modo sempre più significativo, gli uffici comunali di questa attività di informazione onerosa in termini di tempo.

La razionalizzazione e la supervisione dei comunicati stampa e della gestione delle informazioni da e verso l'utenza tramite il sito internet comunale e i nuovi sistemi di comunicazione (NEWSLETTERS, IL SERVIZIO DI AVVISO AI CITTADINI VIA SMS ed E-MAIL, per eventi eccezionali) o per le principali manifestazioni e social network) confermano la funzione e la versatilità di questi strumenti che, in uno all'assistenza ai cittadini che si rivolgono all'URP sono le funzioni principali alle quali si affianca quella di supporto e collaborazione agli altri Settori Comunali.

Risorse umane impiegate n. 1 unità - Risorse strumentali: n.1 computer

Servizio n.2 WEB E CED e archivio informatico

DESCRIZIONE SINTETICA: Compito del Servizio è assicurare alle articolazioni dell'amministrazione comunale ed agli organi politici un'adeguata dotazione ed efficace gestione, manutenzione e sviluppo delle risorse e dei servizi ICT (informatica e comunicazioni), un'adeguata qualità dei servizi di supporto, l'accesso alle risorse ICT esterne utili, nonché la disponibilità di specifici servizi alla città ed in generale all'utenza esterna. Il sistema informatico comunale è costituito da componenti server al cui interno sono contenuti i dati strategici dell'Ente, sia sotto forma di file archiviati ad albero sotto il file system, sia sotto forma di dati strutturati in database, sia sotto forma di messaggi E-mail. Al fine di garantire l'integrità dei dati e prevenire il danneggiamento/perdita degli stessi a seguito di guasti ed inconvenienti, si rende necessaria una puntuale e precisa attività di salvataggio, pianificata e ottimizzata a seconda delle tipologie di contenuto. Il servizio oltre ad occuparsi della manutenzione degli ambienti software di sistema, call center interno, gestione della configurazione, outsourcing delle postazioni di lavoro, manutenzione del software applicativo, si occupa della gestione del nuovo sito Internet, della gestione dei sistemi e-government ed archivi. In particolare, la gestione del nuovo sito web del Comune comporterà la piena applicazione del D.Lgs 97/2016 sulla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei contenuti con cautela alle pubblicazioni online tese ad ostacolare operazioni di duplicazione massiva dei file contenenti dati personali e la indiscriminata reperibilità dei documenti tramite comuni motori di ricerca anche con il ricorso all'uso di firewall di rete, in grado di riconoscere accessi che risultino anomali per numero rapportato all'intervallo di tempo di riferimento o filtri applicativi che, a fronte di eventuali anomalie, siano in grado di rallentare l'attività dell'utente o di mettere in atto adeguate contromisure. All'ufficio in parola è affidata anche il compito di piena applicazione della normativa CAD.

Al servizio Informatica in particolare sono affidati:

1. le reti: linee di trasmissioni internet e reti per l'amministrativa, apparecchiature e software di rete e di interconnessione e di protezione, ed accessi alle/dalle reti pubbliche;
2. il data center centrale con i relativi sistemi di supporto (energia, archiviazione, backup e sicurezza)
3. PC, thin clients, stampanti e fotocopiatrici e le altre periferiche.

4. il parco software: software di base - incluso software di produttività individuale e di gruppo e gli strumenti GIS per l'integrazione dei dati con la cartografia -, il software gestionale ed il software di sistema;

5. i siti Internet ed i servizi veicolati su di essi.

6. il sistema telefonico integrato per gli uffici comunali (centrali, terminali telefonici, fax, servizi di risposta automatica, casella vocale, ecc.)

7. l'assistenza, manutenzione e monitoraggio (in particolare il Servizio è organizzato per garantire agli utenti l'help-desk durante il normale orario di lavoro);

8. oltre che in generale della sicurezza, integrità e disponibilità dei dati e sistemi, è responsabile dell'adozione delle misure informatiche richieste dalla normativa per la tutela dei dati personali (privacy). Nel corso dell'anno 2019 il programma dell'ufficio sarà indirizzato in particolare al:

- 1) potenziamento rete lan interna all'edificio municipale,
- 2) predisposizione e attivazione di infrastrutture di rete per il collegamento tra sede municipale centrale e sedi distaccate
- 3) configurazione accessi internet delle sedi distaccate con sede centrale tramite wireless;
- 4) installazione di infrastrutture per l'attivazione di hot spot in vari punti del centro abitato
- 5) configurazione e gestione accessi hot spot tramite piattaforma
- 6) completamento sito web con integrazione della modistica on line per la futura attivazione dello SPID ed in piena applicazione della normativa CAD,
- 7) Gestione programma di accesso e trasmissione dei dati AVCPASS
- 8) Registrazione sedute Consiglio Comunale

Risorse umane : n.3 - risorse strumentali: n.3 computer e n.1 scanner

Gli obiettivi che ci si propone sono: 1) quello di realizzare le azioni previste dall' Agenda digitale tra cui lo sviluppo della banda larga digitale e del wi-fi, la continua diffusione dei servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini. Oltre allo sviluppo dei servizi e dei rapporti con i cittadini, l'innovazione tecnologica avrà un ruolo strategico anche nel reperire informazioni provenienti da diverse banche dati, attraverso una loro integrazione, al fine di avere una base conoscitiva completa e funzionale ad un'ottimizzazione del sistema impositivo e di riscossione dei tributi.2) quello di essere un'Amministrazione vicina ai cittadini, che ascolta le opinioni ed accoglie le proposte provenienti dai singoli, dalle imprese e dagli altri soggetti che operano sul territorio. A tale scopo verranno potenziati vari canali di ascolto e di comunicazione con i cittadini, sia on-line che fisici. Comunicare infatti significa essere trasparente, potenziando l'attività di comunicazione e rendicontazione e mettendo i dati on line.

Infine, è stato dato un supporto sostanziale all'attività di digitalizzazione degli atti amministrativi, la quale ha prodotto un significativo miglioramento nella produzione degli stessi atti, sia in termini di efficacia che di efficienza di tutti l'attività dell'Ente.

Ufficio Protocollo e archivio

Descrizione dell'attività: Ricezione, registrazione di protocollo, classificazione e smistamento della posta in arrivo e partenza. Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica certificata e piena attivazione del Protocollo Informatico con relativa conservazione. Assistenza ai vari settori e Uffici nelle operazioni di protocollazione decentrata della corrispondenza in partenza e arrivo. Tenuta del registro degli atti giudiziari depositati presso la Casa Comunale e consegna. Organizzazione del sistema di gestione e conservazione documentale del

Comune. Censimento della documentazione conservata presso gli archivi di settore e gestione del versamento all'archivio di deposito. Organizzazione dell'archivio di deposito attraverso la schedatura e l'inventariatura e la successiva consultazione, nelle more della informatizzazione dello stesso.

Risorse umane n.2 unità - risorse strumentali : n.2 computers n.1 fax n.1 scanner necessario all'adeguamento delle procedure di trasmissione telematica.

Ufficio autisti : all'ufficio è assegnata al momento solo n. 1 unità assegnata per il servizio autovettura e che si occupa del neo istituito servizio autoparco a supporto degli uffici comunali e degli organi istituzionali. La problematica del servizio autista in quest'ultimo anno si è particolarmente aggravata per la mancanza di figure idonee al servizio di trasporto alunni e anziani, servizi entrambi di particolare importanza per la cittadinanza.(servizio cimitero- servizio mercato). Infatti il servizio scuolabus è stato affidato a ditta esterna per la mancanza di personale idoneo a svolgere il detto servizio. In particolare, per quanto attiene le attività scolastiche, le stesse durante l'anno scolastico sono molteplici e si reputa necessario ed opportuno l'impiego di altre unità munite dei requisiti di legge. A fronte dei servizi erogati si è proceduto al noleggio di una nuova autovettura di servizio. Costituisce pertanto, nelle more di riorganizzazione del personale, un obiettivo prioritario aumentare di altre unità il personale autista al fine di garantire tutti i servizi. La mancanza di risorse umane e di mezzi ostacolerà in maniera seria l'erogazione dei servizi soprattutto scolastici.

Risorse umane n.1 risorse strumentali: n.1 autovetture n.1 pulmini (scuolabus) ed un veicolo n° 8 posti oltre al conducente

Anagrafe- Stato Civile - elettorale

Descrizione sintetica:

I servizi demografici prevedono:

- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte d'identità, autenticazioni
 - Adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva
 - Alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrati degli atti matesimi
 - Alla cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure elettorali in tutte le loro fasi
 - All'ufficio di statistica e censimenti
 - Alla manutenzione ed aggiornamento della toponomastica stradale e della cartografia toponomastica
- In particolare l'**Ufficio Anagrafe** si occupa della tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE, accertamento del possesso dei requisiti di soggiorno in Italia relativamente ai cittadini membri degli Stati dell'Unione Europea. Esecuzione delle rilevazioni disposte dall'Istat, esecuzioni delle operazioni necessarie per la preparazione e lo svolgimento dei censimenti; gestione e manutenzione della cartografia, manutenzione e aggiornamento dello schedario delle denominazioni delle strade e della numerazione civica. Rapporti con le forze dell'ordine presenti nel territorio e con la prefettura, Inps e Montepaschi seri riscossione, gestione del sistema INA-SALA L'ufficio stato civile ha la tenuta dei registri di cittadinanza, nascita, matrimonio, morte e pubblicazioni on line dei matrimoni. Cura l'aggiornamento di tutte le procedure inerenti le nuove disposizioni legislative Sono state attivate le procedure delle unioni civili e stanno attivandosi anche le procedure per la carta d'identità elettronica. Obiettivo di quest'anno in corso sarà l'approccio con l'attivazione delle carte di identità digitali.

L'**UFFICIO Elettorale** si occupa della tenuta delle liste elettorali, dell'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie, tenuta e aggiornamento degli Albi e Presidenti di seggio, degli scrutatori e dei Giudici popolari, della Commissione elettorale comunale e circondariale, formazione delle liste di leva, attività di supporto annuamento ferma volontaria, revisioni semestrali, dinamiche e, in caso di consultazioni

elettorali, delle revisioni dinamiche straordinarie nonché di tutti gli adempimenti ad esse connesse. Obiettivo sarà l'attivazione delle procedure per il servizio civile.

Risorse umane : N. 4UNFFA' già operanti nell'ambito dei servizi

Obiettivo di quest'anno sarà l'accompagnamento di entrambi gli uffici considerate le unità già in pensione ed in fase di pensionamento.

Risorse strumentali : 5 computer 2 stampanti 1 stampante per schede elettroniche-

Servizio turistico- sport e spettacoli e ufficio cerimoniere

L'ufficio Turistico cura l'organizzazione delle manifestazioni presenti sul territorio tra le quali spicca la Sagra del Miele che, nel tempo, ha conquistato uno scenario di partecipazione che interessa ormai un bacino di visitatori che va oltre i confini provinciali ponendo, come aspetto peculiare, quello della promozione dei prodotti tipici locali e del territorio sortinese più in generale. L'ufficio turistico garantisce la presenza e la partecipazione del Comune, in sede locale e presso altre realtà territoriali provinciali e regionali, a numerose manifestazioni e rassegne con l'obiettivo di promuovere l'immagine turistica del territorio; a tal riguardo l'ufficio si avvale dell'ausilio di una squadra tecnica per il coordinamento delle manifestazioni, dal punto di vista logistico. Garantisce inoltre, con l'ausilio del Centro di Informazione turistica, affidato alla Pro Loco, ai visitatori giunti nel territorio, le informazioni sulle principali attrazioni presenti nel paese e nelle zone limitrofe quali Pantalica e la Valle dell'Anapo. L'ufficio si occupa anche della promozione dell'attività sportiva in modo particolare per i ragazzi della scuola dell'obbligo avvalendosi della collaborazione dei gestori degli impianti sportivi e del Campo di calcio e tutte le attività inerenti la tematica in oggetto. Fino al mese di Luglio 2017 l'ufficio ha gestito anche il servizio di pubbliche affissioni raggiungendo anche l'obiettivo della sistemazione delle bacheche esistenti e l'acquisto di nuove al fine di una più adeguata razionalizzazione delle affissioni stesse. L'organizzazione ottimale dell'ufficio deriva dall'affiancamento di una squadra tecnica operativa.

Risorse impegnate n.2 Risorse strumentali n.2 computer –

Servizio Pubblica Istruzione

Al servizio Pubblica Istruzione è attribuita la gestione dei servizi di trasporto extraurbano per gli studenti di scuola superiore e trasporto urbano per le scuole materne e alunni di scuola primaria e media, la gestione della refezione scolastica, la gestione del percorso di erogazione buoni libro e borse di studio. Ogni anno vengono preparati gli elaborati di gara per il servizio extraurbano di Augusta mentre si ricorre all'Azienda siciliana trasporti per il rilascio abbonamenti di circa 350 studenti interessati agli istituti scolastici di Siracusa Carpentini e Lentini. Obiettivo principale è l'incremento di personale al fine di agevolare l'erogazione dei servizi.

Risorse umane : 1 unità contrattista

Risorse strumentali n.1 computer n.1 stampante in rete

Servizio Cultura e Biblioteca - Archivio

Al servizio Cultura è attribuita la gestione dei servizi di decentramento universitario, il servizio Informa giovani, la gestione della Biblioteca, dell'Archivio storico e mandamentale; si occupa della realizzazione di eventi culturali in genere, in collaborazione con l'ufficio turistico; mostre, convegni, incontri didattici etc, gestione punto internet.

I servizi di biblioteca si fondano su un complesso di attività interdipendenti che abbraccia le fasi necessarie a rendere i beni librari disponibili per la consultazione e il prestito intendendo la Biblioteca come motore di stimolo alla lettura attraverso la proposizione di varie attività di promozione.

Lo stesso obiettivo vale anche per l'operatività e l'efficacia dell'Archivio storico che viene attestata da indicatori che danno il segnale di un lavoro preparatorio non indifferente che conduce a rendere disponibili al pubblico, nelle more di una di una progressiva de materializzazione, documenti storici a prevalente. L'obiettivo che si potrebbe raggiungere è quello dell'apertura nel fine settimana con l'offerta di servizi che possano consentire di ampliare le fasce di utenza che via hanno accesso, continuando il percorso di crescita come centro culturale di riferimento. In tal senso sono stati già predisposte alcune proposte operative approvate dall'Amministrazione.

Risorse umane n.2 di ruolo e n.2 contrattiste - I risorse assegnata dalla Provincia Regionale; Risorse strumentali : n.3 computer- n.1 stampante in rete n.1 computer utilizzato come info-point.

È stato di fondamentale importanza l'attivazione della procedura on line degli atti amministrativi che ha coinvolto tutti gli uffici, in uno alla gestione a regime del protocollo informatico e dell'accessibilità del sito web a norma con le ultime disposizioni legislative.

II° SETTORE CONTABILE - Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato , tributi, idrico e personale - Responsabile Sig. Michele Tuccio

Si occupa della programmazione economico finanziaria dell'ente attraverso la predisposizione dei seguenti documenti:

- Documento unico di programmazione
- Bilancio triennale unico
- Sezione finanziaria del Piano esecutivo di gestione
- Provvede al monitoraggio e alla verifica costante degli equilibri di bilancio con il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno di spese;
- Coordina e cura le variazioni del bilancio;
- Cura la gestione del bilancio in riferimento sia alla competenza (impegni, accertamenti) sia alla cassa (reversali, mandati);
- Cura tutti gli adempimenti connessi al Patto di Stabilità Interno;
- Coordina l'operazione di riaccertamento annuale dei residui attivi e passivi;
- Predisporre la rilevazione e la dimostrazione dei risultati di gestione mediante la predisposizione del Rendiconto di Gestione costituito dal Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio e Conto Economico;
- Provvede alla tenuta della contabilità e degli altri adempimenti connessi all'IVA;
- Provvede alla redazione della dichiarazione IVA e ne cura la trasmissione;
- Collabora con il Servizio Gestione Risorse Umane alla redazione della dichiarazione IRAP;
- Provvede nei termini e nelle modalità stabilite dalla Legge ai versamenti delle ritenute erariali, contributive e dell' IRAP;
- Cura tutti gli adempimenti relativi all'accensione e al rimborso dei prestiti;
- Cura l'aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'ente;

- Cura i rapporti:
 - con la Corte dei Conti, per quanto di competenza;
 - con il servizio di tesoreria;
 - con gli agenti contabili e riscuotitori interni;
 - con l'organo di Revisione Economico/Finanziaria in relazione alle verifiche di cassa, alla redazione dei pareri sul bilancio, sulle variazioni dello stesso e sul rendiconto di gestione, nonché alla redazione delle relazioni sui bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione da inviare alla Corte dei Conti.
 - Predisporre i documenti Programmatici dell'Ente Comunale, in particolare il Documento unico di programmazione (DUP) nella quale vengono descritti le missioni e i programmi di durata triennale riferiti a ciascun settore e a ciascuna area previa comunicazione dei responsabili;
 - Effettua il cancarmento di tutti i documenti contabili che pervengono all'Ente con imputazione degli stessi agli specifici centri di costo mediante l'individuazione dell'impegno contabile e della corrispondente voce economica che descrive la natura del costo o del ricavo;
 - Cura la predisposizione del conto economico reso ai sensi dell'art.229 del D.Lgs. n.267/2000;
 - Predisporre il conto del patrimonio reso ai sensi dell'art.230 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Finalità da conseguire:
- Redazione Rendiconto 2020 - Applicazione del principio contabile n. 2 sulla contabilità economico-patrimoniale armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio D. Lgs. 118/2011 come integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126;
 - Verifica residui attivi, passivi e azioni consequenziali.
 - Monitoraggio semestrale.
 - Redazione documento unico di programmazione (DUP) e bilancio previsionale 2021/2023 redatto secondo i nuovi principi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 come modificato e integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2014 n. 126.
 - Applicazione del nuovo principio contabile n.4/1 sulla programmazione.

Risorse umane da impiegare: Le risorse umane sono quelle risultanti nell'Organigramma approvato con delibera G.C. n. 26 del 16/03/2016 e con delibera di Giunta Comunale n. 146 del 15/11/2017 è stato assegnato il Personale ai vari settori.

Risorse strumentali da utilizzare: Le dotazioni strumentali sono quelle di cui agli elenchi dell'inventario.

Servizio economato e provveditorato

- Cura la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli inventari dei beni immobili.
- Cura la tenuta di un'opportuna contabilità patrimoniale che consenta di conoscere il valore reale del patrimonio nonché di rilevare le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio dei beni mobili.

- Effettua la gestione del fondo di cassa economale per le minute spese;
 - Provvede ad effettuare spese urgenti ed indispensabili nel caso che le stesse vengano ritenute indifferibili;
 - Effettua il servizio di cassa economale
 - Spese per missioni amministratori;
 - Cancelleria, materiale di consumo
 - Provvede all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale di consumo, alla fornitura agli Uffici Comunali
 - provvede al pagamento dei bolli delle autovetture di proprietà comunali
 - • Rende il conto dell'Economato e dell'agente contabile secondo la modulistica approvata con D.P.R. n.194/96;
-
- **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
 - Il Servizio denominato " Entrate tributarie" è preposto alla gestione dei procedimenti e degli studi settoriali inerenti all'approvvigionamento dei mezzi finanziari necessari al Comune per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di carattere istituzionale. Il Servizio provvede alla cura delle pratiche relative alla gestione delle entrate di natura tributaria, imposte e Tasse, ed alla riscossione di alcune entrate di natura extratributaria.
 - Al Servizio spettano:
 - La cura delle Entrate di natura tributaria in via generale
 - L'applicazione dei tributi locali con particolare riguardo alla fase di liquidazione, di accertamento e di controllo;
 - L'attività di aggiornamento su leggi, decreti, circolari;
 - Il collegamento con gli altri Uffici comunali;
 - I rapporti con i contribuenti e l'utenza;
 - I rapporti con la società di riscossione dei Tributi;
 - La redazione delle relazioni sulle entrate.
 - Il Servizio gestisce direttamente ed in tutte le fasi i seguenti tributi:
 - Gestione imposta unica comunale composta (IMU , TARI , TASI).
 - Cura la ricezione ed archiviazione delle denunce relative a tributi presentate dai contribuenti, predispone gli aggiornamenti tariffari,
 - Gestisce i solleciti relativi alla morosità degli utenti dei servizi di competenza,
 - Predispone i ruoli coattivi per il recupero di somme inevase relative alle entrate di competenza
 - Cura l'eventuale contenzioso tributario.

- Motivazione delle scelte: La gestione delle entrate tributarie rappresenta un punto fondamentale del programma e comporta un impegno costante del personale nella gestione del servizio, inteso a creare un sistema fiscale più semplice e più equo, più coerente possibile a quelle che sono le esigenze dei contribuenti.

- Finalità da conseguire:
- • Recupero Evasione IMU e TASI per l'anno 2016 ;
- • Recupero Evasione Tari 2016;
- • Modifica Regolamento imposta IUC (Imu, Tari, Tasi);
- • il contrasto dell' evasione fiscale;
- • Approvazione tariffe Tari 2021 sulla base del nuovo piano finanziario GIUSTA DELIBERA DI g.c. N. 97 DEL 30/07/2021 .

Servizio Idrico Integrato .

➤ Situazione Relativa alla Riscossione

Ogni anno nel periodo tra il Mese di Ottobre e Dicembre viene effettuata la lettura dei misuratori idrici di tutte le utenze, a seguito di ciò a chiusura dell'anno solare viene deliberata la Lista di Carico del Servizio Idrico Integrato.

La stampa, imbustamento e postalizzazione delle bollette viene effettuata nei primi mesi dell'anno successivo a quello di competenza, tale servizio è stato affidato alla Ditta Sikuel s.r.l. di Ragusa.

➤ Riscossione del pregresso

- ⇒ Annualmente è stata predisposta la notifica degli avvisi di mora PER ANNO DI COMPETENZA
Ultimi avvisi notificati sono relativi all'Annualità 2016
- ⇒ Nell'Anno 2010 sono stati notificati agli utenti morosi Reperibili Ingiunzioni di pagamento comprendenti tutte le annualità pregresse interrompendo i termini di prescrizione.
- ⇒ Nell'Anno 2012 giusta deliberazione della Giunta Comunale N.134 del 15/11/2012 è stata stipulata convenzione con lo "Studio Legale Associato Spatafora-Giuliano" di Siracusa per il recupero crediti tramite attività stragiudiziale.

⇒ In anni pregressi (2001 -2004 -2005) sono stati emessi avvisi di distacco di fornitura idrica agli utenti morosi, ed in alcuni casi si è proceduto al distacco dalla rete in via del tutto temporanea poiché per necessità ovvie di tipo anche sanitario si è provveduto al riattacco quasi immediato, pur non avendo corrisposto il saldo del pregresso dovuto.

⇒ Nell'Anno corrente, saranno predisposte ulteriori notifiche agli utenti morosi reperibili con relativa diffida e messi in mora di pagamento comprendenti tutte le annualità pregresse intercorrendo i termini di prescrizione; agli utenti ai quali viene riscontrata persistente morosità ed inizialmente per i casi più eclatanti sarà disposta la notifica per l'applicazione del limitatore di portata così come previsto al punto 4.4 della Carta del Servizio Idrico Integrato adottata con delibera della G.C. n. 46 del 02/07/2015.

➤ **Adempimenti AERA obblighi di predisposizione tariffaria**

Con delibera di Giunta Comunale N.8 del 27/01/2016 è stato disposto l'eliminazione del minimo impegnato per le utenze domestiche;

Sono attivate le procedure per l'adempimento agli obblighi di verifica della qualità dell'acqua destinata al consumo ai sensi del d.lgs. 31/01; E' stato effettuato l'accreditamento alla Cassa Servizi Energetici e Ambientali (CSEA) con relativo versamento della componente tariffaria.

Successivamente è stata trasmessa la delibera di Giunta Comunale N.128 del 15/12/2016 con la quale è stata disposta la rimodulazione delle tariffe del SII per l'anno 2016 con l'eliminazione del minimo impegnato e l'introduzione del Canone Fisso ed inoltre la delibera di Giunta Comunale N.131 del 28/12/2016 con la quale è stata approvata la relazione di accompagnamento ai sensi della determina N.3 /2016 del 30/03/2016 - DSID e del programma degli interventi per gli Anni 2016 -2019.

Con deliberazione di G.C. N. 96 del 30/07/2021 sono state approvate le tariffe del SII per l'anno 2021 così come previsto dall'art. 4.2 della determinazione n. 665/2017/R/ldr dell'ARERA

**SETTORE III°
TECNICO**

DUP

Documento Unico di Programmazione

RESPONSABILE- Arch. Salvatore Virzi'

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

SEZIONE OPERATIVA

SETTORE III – SERVIZIO C1 - URBANISTICA

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

- 01 01 PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI
- 01 04 PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
- 01 06 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

- 08 01 PROGRAMMA 01 URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO
- 08 02 PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- 09 02 PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
- 09 03 PROGRAMMA 03 RIFIUTI

FINALITA'

Il Comune di Sortino è dotato di un Piano Regolatore Generale, approvato con D.D.G. Territorio ed Ambiente n. 195/DRU del 03/05/2002, i cui vincoli preordinati all'espropriazione sono da tempo decaduti.

L'Ente è stato da tempo interessato alla revisione dello strumento urbanistico, anche a mezzo di commissariamento da parte dell'A.R.T.A. Risultano di già adottate dall'organo competente le direttive per i progettisti che hanno demandato all'organo esecutivo i relativi impegni di spesa per affidare l'incarico progettuale relativo. Tuttavia, la somma necessaria non è stata mai inserita in bilancio e perciò mai messa a disposizione di questo settore per i conseguenti atti di competenza. In passato l'organo politico dell'amministrazione manifestò la volontà di avvalersi di istituti universitari per provvedere alla revisione dello strumento urbanistico, sulla scorta di una intesa e/o convenzione con l'Università di Catania. A tale preliminare accordo non fece seguito il conseguente impegno di spesa e non si pervenne ad alcun incarico. E' necessario a tale scopo che l'Ente preveda nel bilancio congrui stanziamenti, stimati di massima in € 150.000.00 per farvi fronte, sia che si voglia continuare sulla strada intrapresa, tramite istituto universitario, sia che, si voglia provvedere mediante professionista esterno.

La gestione del S.U.E., in forma digitale, è in fase di avvio, tramite il recente acquisto di un software dedicato.

Per le spese ordinarie di funzionamento del Settore tecnico si prevede quindi una somma pari ad € 10.000,00.

La normativa vigente sulla repressione degli abusi edilizi assegna termini ben precisi per applicare le sanzioni previste dalla vigente disciplina nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo del territorio e per procedere alla definizione delle pratiche di sanatoria presentate. Resta in capo agli enti locali l'onere della eliminazione dell'abuso in caso di inadempienza da parte del contraffattore, fermo restando il recupero delle spese sostenute a carico dell'inadempiente. Già negli scorsi anni finanziari in sede di programmazione, veniva richiesto, senza esito, lo stanziamento di una somma pari ad € 200.000,00, per dare concreto inizio ai procedimenti di demolizione o ripristino d'ufficio e provvedere, in ogni caso, alla chiusura dei relativi procedimenti. Allegato al presente documento, per le motivazioni anzidette, verrà riproposta analogia somma.

La gestione delle richieste di contributo per gli interventi di miglioramento sismico, ancorché non contenuta nella elencazione dell'organigramma di cui alla citata deliberazione G.M. n. 81/2017 - è, comunque, garantita dal servizio urbanistica che si preoccupa, a seguito delle disposizioni dettate dalle ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri, dell'istruttoria delle istanze dei privati, la presenza alle conferenze di servizio, previste dalle citate norme e la definizione della relativa graduatoria per la conseguente trasmissione agli organi regionali di P.C., per la successiva erogazione dei contributi previsti. Provvedendosi in ogni caso alla costante informazione della cittadinanza, delle possibilità di accesso ai contributi per il miglioramento sismico degli edifici esistenti, previsti nelle ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Con la deliberazione della Giunta Municipale n. 92 dell'11/09/2019 l'Amministrazione ha trasferito a questo settore il servizio SUAP, in precedenza svolto dal settore contabile. Con Determina n. 90 del 30.04.2018 l'Amministrazione comunale, tramite la Camera di Commercio di SR, ha attivato la Gestione telematica del S.U.A.P., tramite il portale _____

Il personale che svolge detto servizio resta inquadrate presso questo settore. Dopo le prime difficoltà legate al nuovo sistema di ricezione delle pratiche, il Servizio SUAP sembra essere entrato a regime e pertanto, si continuerà ad operare e a trattare le pratiche con la nuova piattaforma telematica, nel rispetto della vigente legislazione in materia.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

La pianificazione urbanistica, a cui affidare anche la disciplina degli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente e alla tutela del patrimonio archeologico, culturale e paesaggistico, potrebbe rappresentare un'occasione di sviluppo di attività turistico-ricettive, promosse principalmente da particolari percorsi archeo-eno-gastronomici, già sperimentati durante le giornate F.AI e oggetto delle varie visite guidate ai principali siti archeologici del territorio comunale.

All'interno del centro urbano, quindi, l'adozione di strumenti esecutivi e di programmazione potrebbe favorire le iniziative private volte alla realizzazione del c.d. "paese albergo" per l'incremento e la valorizzazione ai fini turistici del considerevole patrimonio culturale, archeologico e paesaggistico presente nel territorio. Tali strumenti porterebbero, alla riqualificazione/recupero e non all'abbandono del patrimonio edilizio esistente.

D'altro canto lo sviluppo turistico, cui aspira da tempo il paese, deve necessariamente coniugare la necessità di tutela delle emergenze archeologiche, paesaggistiche e naturalistiche del territorio comunale, già sottoposto ad un regime vincolistico e l'esigenza di favorire la nascita di altre attività produttive agricole e la crescita di quelle esistenti mirando comunque e prioritariamente alla conservazione del notevole patrimonio archeologico e culturale.

RISULTATI ATTESI

I principali risultati che si intendono raggiungere sono:

- 1) L'ottimizzazione e il miglioramento del tempo medio di rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica e dei titoli edilizi attraverso: a) la digitalizzazione, che, comunque, grazie anche alle nuove certificazioni introdotte dalla normativa regionale sono già soddisfacenti
 - 2) Decremento delle infrazioni urbanistiche edilizie fino ad oggi rilevate nel territorio comunale. Sottile: tale aspetto è da auspicare una maggiore attività di vigilanza del territorio. Questo settore infatti, ancorché, incaricato della repressione degli abusi edilizi, non ha le risorse umane sufficienti da destinare specificatamente a tale servizio e si avvale dell'aiuto degli agenti del Comando VV.UF.
 - 3) Ricerca dei sistemi utili per il miglioramento della qualità dei servizi nei agli utenti.
 - 4) Rielaborazione dello strumento urbanistico generale e dei relativi piani attuativi per spronare la nascita e crescita di attività produttive volte allo sfruttamento delle notevoli risorse archeologiche, paesaggistiche, naturalistiche ed agricole del territorio
 - 5) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrente ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
- COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE**

Il programma, in mancanza di obiettivi da parte dell'amministrazione, risulta coerente con gli obiettivi del piano di Settore

RISORSE

FINANZIARIE: Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario e Previsione 2021-2022-2023.

UMANE: Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiesti

STRUMENTALI: Strumenti e tecnologie messi a disposizione del settore, come risulta dai verbali dei consegnatori dei beni agli atti dell'ufficio inventario

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023
SEZIONE OPERATIVA
SETTORE III – SERVIZIO C2 – SERVIZI AMBIENTALI

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

- 01 01 PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI
- 01 04 PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
- 01 06 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

- 08 01 PROGRAMMA 01 URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO
- 08 02 PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- 09 02 PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
- 09 03 PROGRAMMA 03 RIFIUTI

FINALITA'

Con l'affidamento dei servizi ambientali ad impresa esterna, l'Ente tende, in relazione all'offerta prodotta in sede di gara, a raggiungere una raccolta differenziata oltre l'80% a regime, essendo già oggi superiore al 70%. L'obiettivo principale è la tutela dell'ambiente in sintonia con le disposizioni regionali in vigore.

Le campagne di informazione e sensibilizzazione sono condotte in prima linea dall'impresa affidataria del servizio, come da impegno contenuto nell'offerta tecnico-economica, di comune accordo con organizzazioni di volontariato sensibili ai temi ambientali che operando localmente. Tali campagne informative raggiungono più facilmente gli utenti e, attraverso una educazione ai temi ambientali e all'adozione di comportamenti coerenti, favoriscono una maggior tutela dell'ambiente.

Gli interventi da parte dell'Ente, volti all'incremento della raccolta differenziata, hanno portato all'apertura del C.C.R. (Centro Comunale di Raccolta),, previa la esecuzione di interventi di adeguamento e realizzazione di opere e impianti di ammodernamento.

La struttura nel progetto dei servizi ambientali dell'A.R.O. (Ambito di Raccolta Ottimale nel quale si è costituito l'Ente, riconosciuto dalla Regione) denominato Sortino-Pantafica, predisposto dal servizio, rappresenta il fulcro delle operazioni di raccolta e smaltimento dei rifiuti differenziati.

Per il Centro Comunale di raccolta, sito in contrada "Pennino" riaperto con provvedimento Dirigenziale n.261 del 6.8.2020, è stato predisposto dall'amministrazione, in convenzione con l'ASP - SR, apposito progetto esecutivo, di adeguamento e ottimizzazione funzionale degli impianti, con il quale il Comune si intende ricandidare ai finanziamenti previsti in apposito bando regionale.

Per favorire la cultura del riuso e il decremento dei rifiuti prodotti, nella struttura, dopo gli opportuni lavori di adeguamento, potrà trovare sede un'apposita area destinata al mercatino dell'usato, nella quale mediante l'incontro fra la necessità di acquisire un determinato bene a basso costo e quella di distarsene, in quanto non più utile agli scopi per i quali era stato acquistato, viene prolungato il ciclo di vita di quel prodotto che diversamente diventerebbe un rifiuto.

Si ritiene opportuno e necessario ribadire anche in questa programmazione che l'amministrazione nel nuovo bilancio di previsione provveda alle risorse finanziarie per acquisizione gli studi e/o gli atti progettuali relativi alla bonifica delle ex discariche R.S.U., al fine di richiedere i finanziamenti messi a disposizione della Regione. Nel documento "occorrenze finanziarie" del III Settore, allegato al presente D.U.P., è contenuta la relativa previsione di spesa.

Fra i servizi ambientali rientra la depurazione delle acque reflue non foss'altro per le preminenti influenze che essa ha sulla tutela dell'ambiente e ciò nonostante essa sia per altri aspetti legata al servizio idrico integrato che, non si sa quando, dovrebbe transitare nella nuova struttura provinciale denominata A.T.I.. L'Ente, non possedendo le figure professionali necessarie alla gestione in proprio del servizio di depurazione delle acque reflue, vi provvede tramite Impresa esterna specializzata nello specifico settore, a seguito di selezione pubblica, già esperita tramite la C.U.C. dell'Unione de Comuni Valle degli Iblei, cui questo Ente aderisce, tramite convenzione.

Il servizio di gestione e manutenzione verde pubblico, per le già evidenziate carenze di personale, dovrà essere effettuato mediante Impresa esterna specializzata, pertanto, è stato riproposto all'amministrazione un progetto di manutenzione complessivo delle aree a verde che prevede un impegno economico a carico del bilancio di € 40.000,00. In mancanza di apposito finanziamento lo scrivente settore potrà provvedere ad interventi puntuali che di fatto pur risolvendo specifiche ed impellenti problematiche non consentiranno una efficace programmazione degli interventi volti alla cura delle aree verdi di competenza comunale.

Gli interventi manutentivi nella Villa Comunale e nelle altre aree verdi: potatura alberi basso fusto, siepi, pulizia periodica dei laghetti della Villa Comunale e sfalci in tutte le aree verdi, ivi comprese quelle di sedime degli edifici pubblici, verranno effettuati sia in economia diretta, sia mediante affidamento del servizio all'esterno nel caso di particolari mezzi d'opera che l'Ente non possiede. Nell'ambito del servizio manutentivo del verde pubblico viene, altresì, assicurata, nei limiti delle disponibilità finanziarie a assegnate, la manutenzione dei parchi gioco e di tutta l'attrezzatura, panchine, illuminazione, ecc. a corredo degli spazi verdi e delle aree gioco di competenza dell'Ente.

Nel limite delle risorse finanziarie previste, inoltre, è compreso un generato ampliamento delle alberature esistenti e dei relativi impianti di irrigazione in alcune aree verdi. Compresa la sostituzione delle essenze prive di vita nelle piazze e nelle altre aree verdi, programmazione delle attività colturali di cui aiuole e spazi pubblici necessitano con la dovuta periodicità.

L'amministrazione ha acquisito un progetto esecutivo, dell'importo di € 495.000,00, mediante convenzione con l'ASP di Siracusa, al fine di migliorarne la fruibilità e per fornire la struttura di nuove attrezzature.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto della disciplina vigente, ha fatto della tutela ambientale e della raccolta differenziata uno degli obiettivi prioritari del proprio programma, coinvolgendo in ciò la cittadinanza, attraverso campagne di sensibilizzazione ed informazione. Tuttavia, l'impulso dato alla R.D. nell'ambito regionale attraverso le disposizioni del Presidente della Regione, cui tutti i comuni dell'isola devono aderire, comportato con frequente periodicità il prematuro esaurimento della potenzialità ricettiva degli impianti di trattamento e stoccaggio più vicini, specie per quanto concerne la frazione umida. Tale circostanza ha creato e continua a creare non poche difficoltà nella gestione del servizio che, di solito, si tramutano in una continua ed affannosa ricerca di nuovi siti e piattaforme per il trattamento e lo smaltimento di determinate frazioni di rifiuti. L'affidamento dei servizi ambientali ha reso, comunque, raggiungibili gli obiettivi di programma esposti. Resta, tuttavia, incerto l'esito di una puntigliosa raccolta differenziata, quando non si sa dove smaltire la frazione umida a causa del prematuro esaurimento degli impianti di trattamento vicini, circostanza che potrà comportare un notevole dispiego di risorse economiche che andranno a scaricarsi sull'utenza.

RISULTATI ATTESI

incattivazione ed ottimizzazione del servizio di raccolta differenziata ed in genere di tutti i servizi ambientali, affidati all'ingressa esterna a seguito delle procedure concorsuali definite dall'UREGA.

in generale si auspica un miglioramento del servizio sia per quanto riguarda l'aspetto ambientale, nonché la fruibilità dell'area verde della Villa Comunale.

impedire, attraverso l'opera di sensibilizzazione, formazione, controllo e repressione la formazione di discariche abusive e l'abbandono incontrollato dei rifiuti.

Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE

Il programma, in mancanza di obiettivi di riferimento da parte dell'amministrazione, risulta coerente con gli obiettivi del piano di Settore

RISORSE

FINANZIARIE: Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2021-2022-2023. Per le opere di maggiore impegno economico l'Ente parteciperà ai bandi di finanziamento regionali, statali e comunitari per acquisire gli strumenti finanziari necessari.

UMANE: Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi originali. Esse sono da tempo ritenute insufficienti allo svolgimento del complesso di mansioni che l'amministrazione richiede dal servizio, pertanto, la stessa esista onerata di fornire le risorse umane necessarie allo svolgimento del servizio.

STRUMENTALE: Strumenti e tecnologie messi a disposizione del settore, come risulta dal verbale dei consegnari dei beni, agli atti dell'ufficio inventario

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

SEZIONE OPERATIVA

SETTORE III – SERVIZIO C3 – LAVORI PUBBLICI

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

- 01 01 PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI
- 01 02 PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE
- 01 05 PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
- 01 06 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

- 04 02 PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
- 04 06 PROGRAMMA 06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

- 05 02 PROGRAMMA 02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

- 06 01 PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO

MISSIONE 07 - TURISMO

- 07 01 PROGRAMMA 01 SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

- 08 01 PROGRAMMA 01 URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO
- 08 02 PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

- 09 02 PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
- 09 04 PROGRAMMA 04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

- MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
 - 10 05 PROGRAMMA 05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
- MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
 - 15 03 PROGRAMMA 03 SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE
- MISSIONE 17- ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
 - 17 01 PROGRAMMA 01 FONTI ENERGETICHE

FINALITA'

La gestione dei beni demaniali e patrimoniali comprende tutti gli interventi relativi alla conservazione ed al mantenimento dello stato di efficienza e fruibilità del patrimonio immobiliare e dei relativi impianti del Comune di Sorfino che verranno attuati sia tramite il personale tecnico alle dipendenze del Comune, sia mediante l'affidamento a ditte appaltatrici esterne e fornitori vari.

Il programma prevede tutti gli interventi necessari per garantire e migliorare, ove consentito dalle risorse finanziarie disponibili, un sufficiente livello dei servizi al cittadino e per mantenere in efficienza gli impianti e le attrezzature già in dotazione, prevedendosi possibili integrazioni per le attrezzature ormai usurate.

I principali interventi in programma sono riportati nel programma triennale delle OO.PP. 2021/2023, cui è associato anche il programma biennale 2021/2022 degli acquisiti di servizi e forniture.

Il programma, oltre a prevedere l'alta sorveglianza sulle opere pubbliche che si concretizza solitamente con l'assegnazione dell'incarico di R.U.P. al personale tecnico del settore, definisce la tempistica per la realizzazione degli interventi relativi alle opere pubbliche. Sono obiettivi di programma: La redazione del programma triennale delle opere pubbliche, la verifica dei progetti e della Direzione Lavori redatti da progettisti esterni, la progettazione, direzione lavori e contabilità delle opere progettate internamente, derivanti dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale, la ricerca dei canali di finanziamento, l'istruttoria e predisposizione della documentazione per la partecipazione a bandi regionali, statali e comunali di finanziamento. Nella fase di esecuzione delle opere pubbliche la sezione gestirà i rapporti con l'Ente finanziatore, con l'Osservatorio regionale dei lavori pubblici e con l'A.N.A.C., curando, nel caso di particolari canali di finanziamento, di monitorare, nelle forme richieste da ogni singolo Ente, l'andamento della spesa coerentemente con i programmi di finanziamento.

Viene garantito il costante aggiornamento di capitoli, bandi di gara e procedure che dovessero richiedere per adeguamento alla normativa vigente, in continua evoluzione per adeguamento a quella nazionale e comunitaria.

Il programma prevede la realizzazione di tutti gli interventi necessari a garantire l'efficienza delle strade nella loro complessità, il manto stradale, gli impianti tecnologici e tutti gli spazi annessi alla rete viaria comunale.

in relazione agli stanziamenti di bilancio, basato principalmente sui trasferimenti di Stato e Regione, si prevede poter realizzare gli interventi manutentivi al patrimonio immobiliare e infrastrutturale dell'Ente al fine di assicurare un sufficiente grado di fruibilità dei servizi erogati all'utenza, secondo le occorrenze finanziarie prospettate all'Amministrazione ed allegare al presente documento di programmazione

Risultano di fatto e per ragioni estranee al settore, inattuabili le competenze relative all'ufficio espropri, per la mancanza della indispensabile formazione di nuovo personale, stante la collocazione in quiescenza, oramai da tempo, delle risorse umane che si occupavano di tali mansioni sotto le direttive del Segretario Comunale. In ogni caso, i nuovi interventi comportanti acquisizione di immobili privati, sono assegnati, per quanto concerne l'espropriazione, alla competenza del R.U.P., che dovrà procedere, prima della gara d'appalto, alla acquisizione della effettiva disponibilità del bene oggetto d'intervento. Resta all'Ente inattuabile il servizio intersetoriale appalti, concessioni e contratti per la carenza di personale da destinare a tale servizio.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Le opere pubbliche indicate nei programmi d'investimento del Piano Triennale delle O.P.P., previsto dalla vigente disciplina, sono funzionali al completamento ed integrazione di opere e servizi precedentemente realizzati, e permettono di migliorare sia la qualità della vita dei cittadini che la sicurezza della viabilità e degli immobili, avendo, ovviamente, quale unico limite lo stanziamento di bilancio a disposizione e la possibile acquisizione di finanziamenti messi a disposizione dallo Stato, dalla Regione e dalla U.E.. Il piano triennale delle opere pubbliche è redatto tenendo conto delle esigenze dell'Amministrazione Comunale, compatibilmente con gli stanziamenti che verranno previsti nel Bilancio dell'Ente, sulla base delle priorità espresse dall'organo di indirizzo politico.

In particolare è necessario porre attenzione alla manutenzione e alla sicurezza degli edifici comunali e della mobilità comunale come obiettivo primario, tramite la promozione di progetti di intervento in appalto, quali: riqualificazione dei luoghi centrali e strade adiacenti, interventi di riparazione buche e parziale ripavimentazione delle strade e di sistemazione degli asfalti più deteriorati. Potenziamento dei servizi erogati nell'ambito degli impianti a rete attraverso l'istituzione delle relative manutenzioni a ditta esterne.

Potenziare l'attività progettuale del settore nei limiti delle competenze riconosciute dalla legge o attraverso l'ausilio di progettisti esterni, accedendo ai bandi di finanziamento regionali, nazionali ed europei, allo scopo di sostenere un soddisfacente livello dei servizi resi alla collettività.

Promuovere e intensificare tutte le attività di supporto per lo sviluppo della trasparenza e della semplificazione dei vari servizi per tenere a una gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione Comunale.

RISULTATI ATTESI

Razionalizzare i tempi di gestione delle procedure relative alle opere pubbliche e quelli relativi alle richieste di autorizzazione dell'utenza relativamente a nuovi allacci alle reti tecnologiche e per la concessione di suolo pubblico.

Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio, assicurare la corretta percorrenza del sistema viario interno, finalizzato a traffico veicolare in armonia con il programma della viabilità predisposto dal settore competente; ridurre le cause dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro e fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buon stato del patrimonio stradale; garantire la tempestività nel ripristino del manco stradale, dopo l'effettuazione di interventi di manutenzione onde consentire la costante percorribilità della viabilità ed evitare danni alla pubblica incolumità.

Attuazione dell'iter di messa in sicurezza e manutenzione degli edifici comunali, in particolare dei pressé scolastici.

Attuazione dei cantieri di servizi per dare risposte coinvolte ai soggetti inoccupati o disoccupati destinatari del progetto regionale.

Favorire forme di contratto sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche

CONFERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE

I progetti esposti fanno parte in terza parte dell'elenco annuale opere pubbliche allegato al Programma Triennale delle OO.PP. e del piano delle manutenzioni.

RISORSE

FINANZIARIE: Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2021-2022-2023. Per i progetti relativi alle opere di maggiore impegno che esuberano dalle competenze professionali possedute dal personale dipendente economico l'Ente farà ricorso all'ausilio di professionisti esterni qualificati nelle specifiche materie, assumendone il relativo onere.

UMANE: Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi istituzionali. Esse sono da tempo ritenute insufficienti allo svolgimento del complesso di mansioni che l'amministrazione richiede dal servizio, pertanto, la stessa verrà onerata di fornire le risorse umane necessarie allo svolgimento del servizio.

STRUMENTALI: Strumenti e tecnologie messi a disposizione dal settore, come risulta dal verbale dei consegnati dei beni, agli atti dell'ufficio inventario.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

SEZIONE OPERATIVA

SETTORE III -- SERVIZIO C4 -- SERVIZI VARI

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

01 06 PROGRAMMA06 UFFICIO TECNICO

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

09 02 PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

09 04 PROGRAMMA 04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

09 05 PROGRAMMA 05 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
17 01 PROGRAMMA 01 FONTI ENERGETICHE

FINALITA'

Il programma prevede la realizzazione degli interventi manutentivi necessari a garantire l'efficienza della rete di pubblica illuminazione di competenza comunale, ossia gli interventi infrastrutturali in tal senso realizzati direttamente dall'Ente, gli impianti e i corpi illuminanti degli spazi pubblici degli stessi interessati. Tenuto conto che l'Ente ha acquisito gli impianti di pubblica illuminazione dell'ENEL, è stata prevista nell'allegato Occorrenze finanziarie un notevole impingimento delle somme da destinare a tale servizio, rispetto agli anni scorsi. La somma di massima prevista è pari ad € 100.000,00, che potrebbe essere rivista al rialzo in relazione al grado di manutenzione riscontrabile negli impianti dell'ENEL di recente acquisizione.

In relazione agli stanziamenti di bilancio, basato principalmente sui trasferimenti di Stato e Regione, si prevede poter realizzare gli interventi manutentivi al patrimonio infrastrutturale del Comune al fine di assicurare un sufficiente grado di fruibilità dei servizi erogati all'utenza, secondo il piano delle manutenzioni allegato alla Programmazione Triennale delle OO.PP..

Le reti e gli impianti della pubblica illuminazione, i cui interventi di adeguamento, manutenzione, ristrutturazione e ampliamento, pongono serie problematiche in relazione alla mancanza di competenze professionali specifiche all'interno del settore che si intendono superare mediante professionalità esterne per l'affidamento di un servizio di consulenza che, d'infinito, permetterebbe di acquisire uno studio tecnico sullo stato attuale delle infrastrutture. Ciò consentirebbe di stabilire la priorità degli interventi in relazione alle disponibilità economiche di bilancio. Inoltre, per tale servizio, l'amministrazione è costantemente alla ricerca di nuove fonti energetiche, anche rinnovabili, da attuare anche attraverso forme di investimento privato/pubblico o/o l'acquisizione di specifici finanziamenti.

Il servizio idrico, nell'attesa che trovi concreta attuazione una gestione d'ambito da parte dell'ATI per l'affidamento degli impianti e la definitiva attuazione del c.d servizio idrico integrato, viene espletato attraverso la manutenzione, conduzione e controllo direttamente del personale interno appartenente al settore della rete dell'acquedotto comunale, dei serbatoi d'accumulo ("Castagna", "Madonina" e "Panzotta"), dei pozzi invelati ("Raduana" e "Albinelli"), delle sorgenti ("Canali 1", "Canali 2" e "Grottavide") e della rete fognaria. La gestione dell'impianto di depurazione è assicurata mediante affidamento a società esterne.

E' d'obbligo in questa sede segnalare le notevoli carenze riscontrate nel servizio idrico, già oggetto di apposite relazioni/segnalazioni. Tali carenze fanno emergere una notevole dispersione della risorsa adottata, a causa della faticosa condotta della rete di distribuzione. In tali condizioni, presso atto della finalizzata degli investimenti a disposizione, si assicura la ordinaria manutenzione dell'esistente con notevoli difficoltà e spreco della risorsa. Resta ancora incompiuta, per le carenze finanziarie anzidette, l'opera di rifacimento della rete di distribuzione principale, iniziata con la costruzione del secondo lotto del progetto generale della rete con gestione mediante telecontrollo che, per la mancata previsione in progetto delle opere di collegamento con l'impianto esistente, gravate in un lotto da realizzare successivamente, non è stato a oggi messo in esercizio.

Si riscontrano complessivamente migliori condizioni nella rete fognaria, ove certamente sono stati impiegati nel passato maggiori investimenti, restano, tuttavia, da affrontare alcune problematiche che la limitatezza delle risorse economiche, benché richieste e finora non assegnate, non ha consentito soluzione, concentrandosi l'impegno economico nella sola manutenzione della rete e degli impianti esistenti.

Il potenziamento delle reti suddette, di conseguenza, benché previsto nel programma triennale, attraverso i vari interventi per i quali già esistono i relativi progetti, potrà essere attuato solo mediante acquisizione di specifico contributo da parte degli Enti sovraordinati (Regione, Stato, U.E.) e sempre che, nel frattempo, il servizio idrico integrato non transiti nelle competenze dell'ATI.

Fra le attività espletate rientrano la sorveglianza dei lavori di gestione e manutenzione delle reti tecnologiche ed impianti di proprietà comunale appaltati a soggetti esterni.

Nell'ambito di tale servizio sono, altresì, assicurati il disbrigo delle pratiche concernenti i nuovi allacci privati alla rete idrica e fognaria, attraverso l'attività della sezione. È stato, inoltre, disposto il rilascio di unico atto abilitativo per tutti quei casi di manomissione di suolo pubblico e allaccio alle reti tecnologiche di che trattasi, i cui tempi di rilascio risultano coerenti con i termini stabiliti nei regolamenti comunali di settore.

Risulta in questo servizio, forse per mero errore, un raddoppio dell'ufficio verde pubblico, appartenente anche al servizio C2, a cui si rimanda.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Le opere manutentive ed i nuovi interventi previsti nei programmi di investimento del Piano Triennale delle OO.PP., previsto dalla vigente disciplina, sono funzionali al completamento ed integrazione di infrastrutture e servizi esistenti. Permettono di migliorare la qualità della vita dei cittadini e la sicurezza degli abitanti e dei servizi con i limiti degli stanziamenti di bilancio, ferma restando la possibile acquisizione di finanziamenti messi a disposizione dallo Stato, dalla Regione e dalla U.E., in particolare è necessario porre attenzione alla manutenzione e alla sicurezza degli impianti della pubblica illuminazione con il primario obiettivo della loro messa a norma per la tutela dei cittadini e dell'utenza. Potenziamento dei servizi erogati nell'ambito degli impianti a rete e della pubblica illuminazione attraverso l'affidamento delle relative manutenzioni a ditta esterna. Potenziare l'attività progettuale del settore nei limiti delle competenze riconosciute dalla legge o attraverso l'ausilio di progettisti esterni, accedendo ai bandi di finanziamento regionali, nazionali ed europei, allo scopo di sostenere un soddisfacente livello di offerta di servizi.

Promuovere e intensificare tutte le attività di supporto, anche sotto forma di consulenza esterna, per lo sviluppo e la gestione degli impianti ai fini del rispetto della normativa tecnica onde garantire i corretti livelli di sicurezza e gestione dei servizi per tendere a una gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione Comunale.

RISULTATI ATTESI

Razionalizzare i tempi di gestione delle procedure relative alle opere pubbliche e quelli relativi alle richieste di autorizzazione delle utenze, relativamente a nuovi allacci alle reti tecnologiche e manomissione di suolo pubblico. Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

- 1) Mantenimento degli attuali livelli del servizio relativo alla pubblica illuminazione in attesa che si determini la nuova gestione prevenibile dall'amministrazione;
- 2) Mantenimento delle culture e dei correlati manufatti evitando il degrado degli spazi e del decoro urbano ed altresì evitando alti costi di manutenzione straordinaria ed il reinimpianto di essenze con cadenze non consone al periodo vegetativo.

- 3) Migliorare in generale, per quanto consentito dagli stanziamenti finanziari, la qualità dei servizi resi agli utenti;
- 4) Nell'attesa di una completa ristrutturazione del servizio idrico integrato, il cui passaggio all'ATI è non prevenibile, assicurare sufficienti livelli di gestione del servizio, fermo restando la previsione di una ristrutturazione della rete di distribuzione cui si assorbono perdite dell'ordine del 60% e oltre.

COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE

I progetti esposti fanno parte in larga parte dell'elenco annuale opere pubbliche allegato al Programma Triennale delle CO.PP. e del piano delle ristrutturazioni.

RISORSE

FINANZIARIE - Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencate con l'approvazione del bilancio Finanziario di Previsione 2021-2022-2023.

UMANE - Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate ai servizi richiamati

STRUMENTALI - Strumenti e tecnologie messi a disposizione del settore, come risulta dal verbale dei consegnatari del bene, agli atti dell'ufficio inventario.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2022-2023

SEZIONE OPERATIVA

SETTORE III – SERVIZIO C5 – SERVIZIO INTERSETTORIALE

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

- 01 01 PROGRAMMA01 ORGANI ISTITUZIONALI
- 01 02 PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE
- 01 06 PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

FINALITA'

L'amministrazione comunale con la deliberazione G. M. n. 81 del 22/06/2017, nel ridisegnare la mappa delle competenze all'interno della macrostruttura, ha assegnato a questo settore il servizio intersectoriale denominato C5 con competenze in merito agli appalti, contratti e concessioni a cui dovrebbe provvedere un unico Ufficio Cere

e Contratti, sia per quanto riguarda i lavori e le forniture di beni e servizi, mediante la costituzione di una sorta di centrale unica di committenza a livello locale che possa in tal modo dare supporto nella specifica materia a tutti gli altri settori.

Tali nuove incombenze risultano, per ragioni estranee al settore, inattuate in quanto non sono state finora assegnate le relative risorse umane, nonché quelle finanziarie per provvedere, conseguentemente, alla formazione del personale e all'acquisto delle necessarie risorse strumentali: PC e software.

Al momento, peraltro, l'Ente, in mancanza della qualificazione prevista dalla vigente disciplina, usufruisce in regime di convenzione, del servizio appalti della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) della Società Tirreno Ecosviluppo 2000, potendo di fatto espere in proprio procedimenti di selezione di importo limitato. Tuttavia, in relazione alle ultime deliberazioni dell'ANAC sembra ci siano delle anomalie e/o vizi di legittimità nella richiesta di un contributo alle imprese vincitrici delle gare.

Relativamente ai contratti occorre precisare che fino ad oggi il Segretario Comunale, nella qualità di Ufficiale Rogante, ha fornito le proprie direttive circa la stesura degli atti da stipulare, assorbendo di fatto tutte le competenze e gli adempimenti che in un prossimo futuro dovrebbero essere trasferiti al nuovo servizio intersettoriale.

Per tali motivazioni sono stati riportati solo a titolo puramente indicativo le missioni ed i programmi di bilancio che dovrebbero fornire copertura finanziaria agli impegni derivanti dalla costituzione del servizio in argomento.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

L'amministrazione con la creazione del nuovo servizio ha manifestato l'esigenza di garantire assistenza e unità di procedimento nella scelta degli operatori economici per tutti i settori in cui è suddivisa la macrostruttura dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

L'amministrazione con la creazione del nuovo servizio intersettoriale tende ad ottimizzare il funzionamento dei vari servizi nella macrostruttura dell'Ente, migliorare il livello qualitativo e quantitativo del servizio.

Efficacia ed efficienza nella gestione amministrativa dei procedimenti di scelta dell'O.E., snellendo e dando unità alle pratiche burocratiche relative.

Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, fermo restando che accentrando in un'unica struttura la gestione delle gare di appalto occorre tenere in debita considerazione la possibilità di tentativi di corruzione che occorre ben disciplinare nel relativo piano in cui gestione e aggiornamento sono affidati al Segretario comunale

COERENZA CON ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE REGIONALE E DI SETTORE

Il programma, in mancanza delle risorse strumentali e umane da destinare a tali nuovi servizi, non trova riscontro con gli obiettivi del piano di Settore.

RISORSE

FINANZIARIE: Le risorse finanziarie saranno quelle assegnate alle missioni e programmi sopra elencati con l'approvazione del Bilancio Finanziario di Previsione 2021-2022-2023.

UMANE: Le risorse umane da impiegare nelle attività di competenza saranno quelle che, nella dotazione organica, verranno associate ai servizi richiamati. Pertanto l'amministrazione resta onerata a fornire le necessarie risorse umane, opportunamente formate, per assicurare il disimpegno delle missioni ascrivibili al servizio.

STRUMENTALI: Strumenti e tecnologie che favoriranno la messa a disposizione del settore, restando in tal senso onerata a fornire quanto necessario strumenti hardware e software per la gestione dei procedimenti di scelta dell'O.E.

IV° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - RESPONSABILE SIG. DI MARIA LUIGI

Il ruolo della Polizia Municipale è in forte evoluzione, legato ai cambiamenti ed alle trasformazioni avvenute nella società ed all'ampliamento delle funzioni dei Comuni. In questo contesto si colloca l'attività della Polizia Municipale che risulta essere indispensabile per il mantenimento ed il miglioramento della qualità della vita soprattutto nel campo della sicurezza e dell'ordine pubblico.

L'attività di programmazione commessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'Ordine Pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla Polizia Locale, commerciale, giudiziaria, veterinaria, edilizia, ambientale ed amministrativa.

La sicurezza urbana rappresenta indubbiamente uno dei beni comuni da tutelare, pertanto dovranno essere poste in essere azioni integrate e commesse tra di loro che tendano a combattere il senso di insicurezza dei cittadini, attraverso il controllo del territorio e privilegiando le azioni di prevenzione e di mediazione dei conflitti.

Attraverso gli strumenti normativi e tecnologici a disposizione ed in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico,

si intende disciplinare i "comportamenti non consensi" che si riflettono negativamente sulla vita della comunità cittadina, con la finalità di salvaguardare la sicurezza dei cittadini, quale priorità dell'Amministrazione comunale. Diventa necessario, pertanto, rendere maggiormente efficiente, sul piano tecnico-operativo, il servizio di Polizia Locale, rinnovando e potenziando le attrezzature e le dotazioni della Polizia.

L'approccio alla sicurezza dovrebbe passare prioritariamente attraverso l'educazione alla civica convivenza e il rafforzamento del senso di comunità. Alla luce di quanto sopra esposto dovremo pertanto, essere avverse iniziative volte a rafforzare tra i cittadini il senso del rispetto delle regole, come espressione di civiltà e democrazia, per il rispetto degli altri e per una migliore convivenza sociale, promuovendo una partecipazione attiva alla salvaguardia delle persone e dei beni. Al fine di favorire il senso di sicurezza verrà anche rafforzato un rapporto diretto e virtuoso tra la figura dell'Agente di Polizia Locale e i cittadini, appurando alle diverse fasce di età.

Inoltre, nell'ambito del territorio dell'Amministrazione comunale, vengono organizzate nel corso dell'anno, varie manifestazioni, quali feste patronali, spettacoli, eventi serali, gare ed incontri di vario genere, che rendono necessaria l'effettuazione di servizi di vigilanza da parte della Polizia Municipale, ai quali non è possibile far fronte con l'impiego del normale orario di servizio degli agenti impegnati in molteplici altri compiti d'istituto.

Diventa pertanto prioritario che l'Amministrazione comunale, attivi periodici servizi di vigilanza festivi, serali e notturni, per soddisfare l'esigenza di garantire il regolare ed ordinato svolgimento delle varie manifestazioni, oltre ad una più incisiva attività di controllo del territorio comunale, soprattutto nelle ore che normalmente non sono coperte dai turni ordinari di servizio della Polizia Municipale.

Per realizzare le proprie attività il Corpo Municipale svolge funzioni di controllo del territorio e dell'osservanza delle norme, di monitoraggio e gestione della viabilità e della circolazione sulle strade del territorio comunale, di controlli amministrativi, di polizia giudiziaria, di attività esecutive della Pubblica Amministrazione, di prevenzione, informazione e comunicazione nelle materie di competenze e di pubblica utilità.

Le finalità perseguite dal Corpo di Polizia Locale si realizzano attraverso lo svolgimento di attività inserite nei seguenti settori omogenei:

- Polizia Locale: attività di vigilanza e controllo sulla osservanza delle norme materia di polizia urbana, rurale, commerciale, sanitaria, veterinaria, amministrativa, tributaria, notariale;
- Polizia stradale: attività di predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare la viabilità stradale; servizio di rilevamenti tecniche degli incidenti stradali sulla viabilità comunale e conseguente iter procedimentale bancario di legge; attività di prevenzione, accertamento e repressione di eventuali violazioni alle norme sulla circolazione stradale; attività collaterale con il

settore tecnico nella predisposizione dei progetti e delle iniziative alla viabilità ed al piano urbanistico del territorio.

- Sicurezza Pubblica: La polizia di sicurezza svolge la funzione di proteggere gli interessi della società e dei suoi membri in maniera diretta ed immediata in quanto possono essere lesi dall'attività di una persona.

Sulla base del disposto dell'art. 1 del T.U. L.P.S. n. 308 del 28.2.85, vigila al mantenimento dell'ordine pubblico, alla sicurezza dei cittadini, alla loro incolumità e alla tutela della proprietà, cura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali e speciali della Stato, delle Province e dei Comuni, nonché delle ordinanze delle autorità, presta soccorso nel caso di pubblici e privati calamità. Tutte queste funzioni vengono svolte anche dal personale della Polizia Locale in ausilio alle altre forze di polizia sulla base degli accordi tra il Sindaco ed il Prefetto al quale compete istituzionalmente il compito di garantire l'ordine pubblico e la sicurezza pubblica.

La si deve comunque confrontare con il ridotto numero di operatori di Polizia Municipale rispetto a quello che è previsto al numero ottimale di operatori necessario per far fronte alle pressanti necessità di sicurezza urbanistica che giungono dalla cittadinanza.

- Polizia Giudiziarie: in senso dell'art.5 e) lettera b) della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, viene indicata tra le funzioni della P.M. quella di Polizia Giudiziarie. In particolare l'art. 57 ultimo comma del C.P.P. indica

altresi che sono ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziarie, nei limiti del servizio cui sono destinate e secondo le rispettive attribuzioni, le persone alle quali le leggi e i regolamenti attribuiscono le funzioni previste dall'art.55.

L'art. 55 del Codice di Procedura Penale definisce i compiti di polizia giudiziaria:

- a) prendere notizia dei reati o dei fatti che presentano sospetto di costituire reato;
- b) impedire che tali fatti vengano portati a conseguenze ulteriori;
- c) assicurare le fonti di prova;
- d) ricercare gli autori dei reati;
- e) raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della legge penale.

Al sensi dell'art.370 C.P.P. la Polizia Locale è inoltre tenuta a svolgere tutte le attività ad essa delegate dall'Autorità Giudiziarie.

Nell'espletamento dell'attività di P.G. risponde unicamente all'Autorità Giudiziarie. Oltre all'inconferenza sopra individuate le Procure della Repubblica impegnano in modo sensibile il personale della Polizia Municipale per

l'effettuazione delle notifiche di atti giudiziari, attività che comporta un notevole dispendio di energie e risorse umane.

Da quanto sopra esposto deriva che i compiti di Polizia Giudiziarie costituiscono una sfera d'azione obbligatoria per la Polizia Locale, rispetto ai quali essa non può

esimersi.

E' innegabile che nell'economia di un Corpo o Servizio, specie per gli organismi di esigue dimensioni, tali attività gravano in modo decisamente consistente, e sottraggono energie per lo svolgimento di altre incombenze, lavoro ritenute più proprie alle competenze di Polizia Locale.

•**Edilizia/ ambiente:** attività di vigilanza e controllo sull'edilizia privata, sulla tutela del territorio e dell'ambiente, con conseguenti attività di polizia giudiziaria.

Si ritiene di programmare azioni e servizi specifici per il controllo e le verifiche sul territorio relative all'abbandono dei rifiuti alle discariche abusive mediante utilizzo di sistema di videosorveglianza e di foto trappole, all'inquinamento acustico ed elettromagnetico, controllo sistematico del conferimento dei rifiuti;

•**Accertamenti:** attività di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione, ed altre previste da leggi e regolamenti per conto dell'Amministrazione Comunale e di altri enti pubblici in materia di servizi demografici, stato civile, polizia locale, nonché ai fini del rilascio di autorizzazioni, concessioni, certificazioni

•**Tenuta e controllo dei registri** relativi alle denunce di infortuni sul lavoro.

La dotazione organica con assegnazione delle seguenti nuove attività organizzative, con conseguente attività di vigilanza e di gestione di personale:

•**Attività organizzativa:**

Tale attività prevede la stipula di Convenzioni per il periodo estivo con attività commerciali per il posizionamento temporaneo di tavoli e sedie, la vigilanza sulle occupazioni temporanee e permanenti nel mercato settimanale, per le festività patronale di Santa Sofia e della Sagra del Miele, per le fiere, per le attività edilizie (ponteggi, materiali edili, etc.); e per le occupazioni di suolo da parte di esercizi pubblici.

•Attività ordinaria aggiuntiva servizi d'ordine, di vigilanza e scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale, attività di supporto per il superamento di eventuali disagi dell'utenza, rapporti diretti con il cittadino, verifiche e sopralluoghi di interesse pubblico su segnalazione. Nell'ambito dell'attività di notificazione degli atti, sono assicurate le richieste che giungano sia dagli uffici comunali sia da uffici, enti o amministratori dello stato.

• ISO Trattamenti Sanitari Obbligatori.

•Controllo Viabilità e sosta

Tramite la vigilanza ed il controllo del territorio si attrezzano le principali aree in cui svolgere servizi finalizzati a prevenire e/o sanzionare la sosta non conforme a quanto prescritto dal C.d.S. ed a garantire il fluire della viabilità, soprattutto in caso di incidenti

stradali), sia affermano che fuori dai comuni urbano di Soriano, in occasione di feste patronali, sagre, manifestazioni religiose e di vario genere, anche in ore straordinarie e serali, in conseguenza anche dell'istituzione dell'area pedonale del Corso Umberto.

- **Formazione del personale**

La formazione del personale costituisce una componente fondamentale di un efficiente servizio e necessario e rilevante, quindi, la partecipazione a seminari, corsi di qualificazione, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa a sua materia di codice della strada, codice penale, sia in materia di codice per gli appalti, acquisiti sul M.P.A., sia in tutti gli altri ambiti di competenza del Comune.

- **Lotta al randagismo**

Malgrado gli sforzi compiuti, il randagismo è una piaga che continua a persistere nella nostra società ed interessa le comunità tutta in una prima fase un intervento di prevenzione è fondamentale per arginare il problema e in una seconda fase per eliminarlo occorre una volontà comune e la cooperazione armonica da parte di tutte quelle forze e quegli organi preposti che operino, in sinergia, con un progetto finalizzato a raggiungere l'obiettivo preposto, ove venga data priorità all'incremento delle adozioni dei cani ricoverati in canile da parte dei cittadini e ad un piano ben coordinato per il controllo delle nascite attraverso la sterilizzazione dei cani vaganti e dei cani di proprietà.

Si rappresentano qua di seguito gli interventi e le azioni che si intendono promuovere, al fine di arginare l'annoso problema che affligge il territorio comunale e che recano gravi disagi alla popolazione, sia per gli inconvenienti igienico-sanitari, ad esso connessi, sia per la sicurezza e la pubblica incolumità, sia per l'ingente spesa sostenuta annualmente dalle casse comunali a causa delle cure mediche necessarie e per il sostanziale dei numerosi cani ricoverati in canile.

Pertanto, si procederà all'attuazione del Piano Operativo di intervento concernente misure atte a contrastare il fenomeno del randagismo in tutto il territorio comunale.

E' in aggiornamento l'archivio informatizzato contenente tutti i dati sensibili relativi ai cani ricoverati, con relative schede, numeri identificativi (microchip), foto segnaletiche degli animali ospitati dal canile, catalogo per anno di ingresso. Da detto database, verranno estrapolate le foto dei cani con chip, nome, età, sesso che verranno inserite nel sito web del Comune dedicato all'adozione dei cani ospitati in canile.

E' stato attuato un progetto finalizzato alla sterilizzazione per il contenimento delle nascite dei cani randagi vaganti in territorio, per cui si prevede la stipula di una convenzione con associazioni e personale specializzato alla lotta del randagismo.

Pur con interventi puntuali, a breve e a medio termine, il contrasto al fenomeno del randagismo è di certo un percorso lungo, in quanto trattasi di un problematica in quanto complessa che non può di certo risolversi in tempi brevi.

Si cercherà, comunque, di produrre, progressivamente, risultati sempre più considerevoli, anche con l'ausilio ed il contributo dei

nostri cittadini e di tutti coloro che amano gli animali.

Infine si è provveduto a richiedere alla competente ASP un piano di sterilizzazione straordinario.

•Riorganizzazione dei mercati settimanali

Assegnazione dei posteggi liberi del mercato settimanale con assegnazione momentanea di ogni venerdì e aggiornamento della licenza per ogni singolo operatore.

• Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate a questo programma tendono a razionalizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati nella descrizione del programma, compatibilmente con le risorse disponibili.

Inoltre l'amministrazione intende garantire ai cittadini una maggiore sicurezza e vivibilità della città.

In particolare si provvede a:

- Potenziamento dei servizi sia sotto il profilo della prevenzione che della sicurezza pubblica;
- Potenziamento della presenza a tutte le manifestazioni pubbliche;
- Incremento interventi a tutela della sicurezza del cittadino mediante aumenti degli interventi e dei controlli effettuati;
- Maggior controllo del territorio svolgendo attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi edilizi;
- Prevenzione e accertamento di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- Prevenire azioni di vandalismo contro il patrimonio comunale;
- Prevenzione della microcriminalità;
- Completare la presenza dell'Agente di P. M. quale punto di riferimento offerto al cittadino nel suo rapporto con l'Amministrazione comunale;
- Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare l'esigenza del cittadino nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

•Investimento:

L'amministrazione si impegnerà a verificare le attrezzature mancanti nel corpo di polizia municipale e ad integrarle.

•Frogazione di servizi di consumo:

L'erogazione di servizi riguarda le attività nella descrizione del programma. Si intende raggiungere il massimo dell'attenzione per l'utente mediante tutti gli strumenti possibili che porteranno ad una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi erogati.

•Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente, sono associate al corrispondente servizio.

Dal 2017 lo Staff di protezione civile è stato assegnato al settore di Polizia Municipale.

•Risorse strumentali da utilizzare:

Per l'attività in programma, si prevede l'utilizzo delle risorse strumentali già esistenti alla cui efficienza si provvede con interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria.

Inoltre tra le spese di investimento l'amministrazione ha previsto l'utilizzo di nuovi dispositivi di video sorveglianza da installare nel centro urbano, tra cui un dispositivo di controllo del traffico in postazione mobile nel territorio comunale di controllo elettronico della velocità (scout speed) con rilevazione di copertura assicurativa e revisione periodica.

•Coerenza con il piano regionale di settore:

Le attività si svolgono in conformità alle normative vigenti e in coerenza con gli strumenti di programmazione regionale.

1° SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE - RESPONSABILE DOTT.SSA CONCETTA MANGIAPICO

SERVIZI SOCIALI

Il contesto socio-economico di Sorino a partire dagli ultimi decenni è stato caratterizzato da una profonda crisi del modello economico, politico e sociale di riferimento. Si è passati infatti da una comunità che svolgeva lavoro di tipo agricolo e di allevamento zootecnico intorno agli anni '60 ad un successivo passaggio verso l'industrializzazione (polo industriale di Priolo e Augusta) e l'emigrazione. Tutto questo ha prodotto dei cambiamenti nei modelli di comportamento, aprendo nuovi orizzonti e di conseguenza nuovi bisogni e nuovi problemi, quali ad esempio un forte tasso di disoccupazione e un incremento quasi selvaggio di operatori precari che lavorano solo a tempo parziale di determinate giornate l'anno, presso l'Ispettorato Dipartimentale delle Foreste.

Questa situazione socio-economica di fatto si protrae ormai da decenni e rende molto fluida e non quantificabile senza errore la domanda del bisogno vero. Negli ultimi anni il fallimento delle politiche agricole e industriali ha immesso sul mercato del nuove tipologie di lavoratori coloro che sino a tempo fa contavano di avere un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ed oggi non lo hanno più.

In questo senso, le soluzioni a questi problemi, sono state ricercate razionalizzando le somme che afferiscono in primo luogo ai Comuni e in conseguenza ai Distretti della Legge 328/00, non solo all'interno delle pur necessarie prestazioni socio-assistenziali (servizi domiciliari agli anziani ai diversamente abili) ma anche nello sviluppo di una nuova politica sociale con azioni specifiche mirate al sostegno della famiglia, delle donne sole con figli, delle nuove povertà attraverso azioni di inclusione sociale, lavorativa e di sostegno a delle fasce di utenza che ha difficoltà anche nel pagamento dei tributi comunali. La crisi economica che si riflette attualmente sugli Enti Locali impone scelte di razionalizzazione delle progettualità ad ottimizzazione delle risorse. La programmazione operativa dell'ufficio cerca di raggiungere gli obiettivi previsti in tema di protezione dei soggetti più deboli attraverso un'articolata e notevole offerta di servizi attingendo, per quanto concerne gli aiuti economici, oltre alle risorse del bilancio comunale quelle afferenti il Piano di zona, ai sensi della legge 328/2000. L'obiettivo fondamentale e sicuramente il mantenimento dell'offerta dei servizi sin'ora assicurati: Assistenza domiciliare anziani e disabili, gestione asilo nido, ricoveri anziani e disabili, assistenza economica.

sostegno e aiuto ai minori con disabilità a scuola attraverso il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione "Asa.com". Il nuovo sistema di Welfare ha inteso sviluppare servizi innovativi finanziati sia dal punto di vista Nazionale che Comunitario per cui si intende proseguire le azioni realizzate con nuove politiche di contrasto alla povertà attraverso la progettazione di servizi finanziari quali l'Avviso 3/2015e Avviso 1/2019 Piano Operativo Nazionale "Pon Inclusione" che ha creato un modello di Welfare basato sull'inclusione attiva, rafforzando i servizi e il loro ruolo nei confronti dei cittadini beneficiari. Gli interventi sulla famiglie fragili anche con minori hanno raggiunto l'obiettivo di assistenza di n.254 utenti REI, inoltre potenziamento del personale dell'ufficio servizio sociali e assunzione di una Assistente Sociale hanno permesso di raggiungere gli obiettivi di una reale inclusione sociale. Con Digs n.4/2019 l'ufficio Servizi Sociali si occuperà del "reddito di cittadinanza" che va in sostituzione del REL e quindi le connesse procedure per la presa in carico del cittadino beneficiario. Con finanziamento ad hoc si è attivato il progetto "HOME CARE PREMIUM" bandito e finanziato dall'INPS che permette per il tramite di cooperative convenzionate l'erogazione di prestazioni sociali in favore dei dipendenti e dei pensionati pubblici e dei loro familiari che consiste in prestazioni finalizzate alla cura a domicilio delle persone non autosufficienti con tale servizio si è raggiunto l'obiettivo di assistenza per n.92 disabili.

Gli obiettivi previsti per l'ufficio servizi sociali sarà quello di raggiungere una omogeneizzazione delle procedure di accesso ai servizi, in conformità a quanto previsto nella normativa della legge 328/00, un ampliamento delle risorse finanziarie messe a disposizione dai progetti della Comunità Europea, il prolungamento dell'incarico all'assistente sociale assunta con il PON inclusione.

Risorse umane : n. 7 risorse strumentali n.7 computer n.2 stampanti

ASILLO NIDO

L'Asilo nido nasce nel 1993 in applicazione alla L. R. 214/79 la struttura è ubicata nella zona di espansione, trova terreno fertile in un contesto territoriale abbastanza evoluto ed aperto a tutti i nuovi servizi indirizzati allo sviluppo del bambino ed al benessere della famiglia, esso attiva un progetto educativo annuale accompagna il complesso itinerario di crescita di ciascun bambino, nel rispetto della sua formazione integrale e nell'acquisizione dei pre- requisiti fondamentali per lo sviluppo armonica della sua personalità. Il servizio è destinato a n.48 bambini a fronte di una domanda di n. 67 famiglie. Il nido attiva un sistema di partecipazione, che consente a tutte le componenti di svolgere un ruolo attivo attraverso l'Assemblea dei genitori, il comitato di gestione e tutto il personale che opera nella struttura. La gestione viene espletata in forma diretta dal Comune con proprio personale vincitore di concorso. Le spese di funzionamento sono a carico del comune, per anno scolastico si prevedono le spese per la refezione.

Si prevede come obiettivo un nuovo accordo decentrato per il funzionamento.

Risorse umane : n. 14

V° SERVIZIO SEGRETERIA - RESPONSABILE DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

Servizio/Ufficio Contenzioso

Il Contenzioso è stato oggetto di nuova costituzione, a seguito della riorganizzazione dell'Ente, disposta con la delibera di Giunta comunale n.87 del 02.09.2019, successivamente modificata con deliberazione di C.C. n. 46 del 19/05/2021.

Per quanto riguarda il contenzioso l'Ufficio si occuperà della gestione amministrativa del contenzioso dell'Ente, previa relazione del Responsabile del Settore competente per materia, compreso l'affidamento dei relativi incarichi professionali ai legali, ponendo particolare attenzione ai termini processuali e alla gestione delle convenzioni con i legali incaricati dall'Ente, in accordo con gli Uffici comunali di volta in volta competenti a relazionare sulle materie oggetto di contenzioso.

L'obiettivo è quello di provvedere al monitoraggio continuo dello stato del contenzioso, allo scopo di attivare reparti di miglioramento in termini di economicità ed efficienza, nonché quello di garantire una gestione e razionalizzazione del contenzioso e delle spese legali, introducendo sistemi di informatizzazione delle pratiche.

L'Ufficio Stampa

L'Ufficio sebbene non ancora attivato, è stato previsto e disciplinato dall'art. 25 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. L'Ufficio assolve a compiti istituzionali di informazione adempiendo alla funzione di informazione e comunicazione e al loro coordinamento, in linea con quanto previsto dall'art. 6 della Legge 150/2001.

Ufficio attività istituzionale. Delibere e determine

Le principali attività si esplicano attraverso il supporto organizzativo e amministrativo al Consiglio comunale e agli Organi istituzionali. In particolare l'ufficio svolge tutte le attività e le iniziative rivolte agli Organi Istituzionali, Sindaco Giunta e Consiglio, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella esplicita nel rapporto con la città, per assicurare il corretto funzionamento. Le iniziative sono chiaramente orientate ad una produttiva ed efficace risposta ai bisogni dei cittadini e ai diversi adempimenti imposti per legge all'Amministrazione comunale.

L'obiettivo è quello di garantire e migliorare con continuità l'ordinario funzionamento degli uffici di supporto all'attività del Sindaco, della Giunta e del Consiglio potenziando la qualità dei servizi offerti. L'ufficio di segreteria svolgerà compiti diretti a consentire al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio comunale il pieno assolvimento del ruolo conferito dalla legge a detti organi, funzioni di indirizzo e controllo e redazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale così come deliberare e precisamente: il funzionamento ed il supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali ed il coordinamento amministrativo supporto allo svolgimento delle attività affidate al Segretario comunale: la raccolta degli atti e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente, inclusa la pubblicazione sul sito istituzionale.

In questo contesto è assicurata la predisposizione degli atti deliberativi, la diffusione degli inviti di convocazione delle sedute, la collazione dei verbali, l'istruttoria degli atti di competenza del servizio, l'inserimento sul sito internet dell'Ente degli atti emanati (delibere e determini), la verifica delle trascrizioni delle registrazioni delle sedute consiliari. L'ufficio provvede inoltre a curare la redazione degli atti della Giunta comunale e il loro invio ai Capigruppo.

L'obiettivo costante da conseguire si riassume in un efficace supporto alla struttura amministrativa per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nello snellimento dell'azione amministrativa, nella puntuale realizzazione dei programmi di governo, nella ricerca di soluzioni per rendere più efficace e trasparente l'intervento dell'Ente locale, nonché nella crescita di una cultura aziendale.

Risorse umane n. 2 – n.3 posizioni Fc e una stampante.

UFFICIO ERP

L'Ufficio ha l'obiettivo di agevolare i rapporti fra ente pubblico e cittadino (singoli e associati) garantendo il diritto di accesso agli atti e favorendo la trasparenza amministrativa.

L'ERP provvede al servizio dell'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 07/08/1990 n. 241 e ss.mm.ii.

SEZIONE OPERATIVA

Seconda parte

10 – Gli investimenti

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CU	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	Importo annuale	DESCRIZIONE INTERVENTO	Finanziamento	Località	Categoria	Attività	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	OGGETTO DELL'OPERA PUBBLICA	Intervento approvato o modificato o non
------------------------------	-----	------------------------	-------------------------------	-----------------	------------------------	---------------	----------	-----------	----------	--------------------------	-----------------------------	---

1.1. Tab. Elenchi Interventi Pubblici in cui la struttura del progetto è:

- 1.1.1. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.2. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.3. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.4. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.5. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.6. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.7. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.8. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.9. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.10. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.11. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.12. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.13. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.14. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.15. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.16. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.17. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.18. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.19. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.20. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.21. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.22. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.23. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.24. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.25. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.26. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.27. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.28. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.29. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.30. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.31. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.32. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.33. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.34. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.35. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.36. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.37. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.38. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.39. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.40. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.41. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.42. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.43. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.44. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.45. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.46. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.47. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.48. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.49. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.50. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.51. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.52. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.53. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.54. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.55. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.56. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.57. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.58. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.59. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.60. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.61. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.62. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.63. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.64. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.65. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.66. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.67. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.68. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.69. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.70. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.71. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.72. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.73. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.74. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.75. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.76. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.77. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.78. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.79. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.80. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.81. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.82. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.83. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.84. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.85. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.86. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.87. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.88. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.89. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.90. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.91. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.92. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.93. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.94. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.95. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.96. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.97. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.98. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.99. ANU - Impianto Idrico
- 1.1.100. ANU - Impianto Idrico

ALLEGATO I - SCHEDE C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Art. 28, comma 8, lett. l) del D.Lgs. n. 112/2008

CATEGORIA IMMOBILE	DESCRIZIONE IMMOBILE	STIPULAZIONE	SITUAZIONE	CATEGORIA IMMOBILE				SITUAZIONE	VALORI ECONOMICI												
				1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11						
1																					

- Note**
- 1) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, programmata nel quadro generale e sono indicati nella colonna 1 della tabella.
 - 2) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 2 della tabella.
 - 3) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 3 della tabella.
 - 4) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 4 della tabella.
 - 5) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 5 della tabella.
 - 6) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 6 della tabella.
 - 7) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 7 della tabella.
 - 8) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 8 della tabella.
 - 9) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 9 della tabella.
 - 10) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 10 della tabella.
 - 11) I dati concernono i rapporti prelevati e il corrispettivo per la locazione del bene, non programmata e sono indicati nella colonna 11 della tabella.

11 – Servizi e forniture

**ALLEGATO II - SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)

	TRPOLOGIA RISORSE		Importo totale
	2021	2022	
Totale	0,00	0,00	0,00

Note
1) I dati del quadro elaborati sulla base delle informazioni fornite dall'Amministrazione comunale e calcolate con il software "Gestione Programmazione" della Regione Piemonte. I dati sono espressi in Euro con arrotondamento all'intero più vicino.

ALLEGATO II - SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

CANTIERE	SCHEDA	DESCRIZIONE	CODICE	CANTIERE	SCHEDA	DESCRIZIONE	CODICE	CANTIERE	SCHEDA	DESCRIZIONE	STABILE		CANTIERE	SCHEDA	DESCRIZIONE	CODICE
											DESCRIZIONE	CANTIERE				
1	1	1		1	1			1	1	1						
2	2	2		2	2			2	2	2						
3	3	3		3	3			3	3	3						
4	4	4		4	4			4	4	4						
5	5	5		5	5			5	5	5						
6	6	6		6	6			6	6	6						
7	7	7		7	7			7	7	7						
8	8	8		8	8			8	8	8						
9	9	9		9	9			9	9	9						
10	10	10		10	10			10	10	10						

- Note:**
- 1) Non sono indicati i dati amministrativi e la sua ammissione definita e confermata in sede di approvazione dello stesso.
 - 2) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 3) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 4) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 5) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 6) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 7) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 8) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 9) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 10) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
- Spiega:**
- 1) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 2) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 3) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 4) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 5) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 6) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 7) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 8) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 9) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.
 - 10) I dati amministrativi sono quelli in vigore al momento di approvazione.

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022
 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITÀ
 DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CORRE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Relativo per il quale l'intervento non è riproposto
					33

base
 (*) Esenti dalle procedure ordinarie

12. LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni		2020	2021	2022	2023
Spese per il personale dipendente		0,00	0,00	0,00	0,00
I.R.A.P.		0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale in comando		0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art. 110 comma 1-2 TUEL		0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto		0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE		0,00	0,00	0,00	0,00
Descrizione deduzione		Previsioni 2020	Previsioni 2021	Previsioni 2022	Previsioni 2023
STRAORDINARIO ELETTORALE		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
MISSIONI DIPENDENTI		2.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SPESE PER RINNOVI CCNL PREGRESSI		619.580,00	616.661,00	606.177,00	606.177,00
SPESE PER CATEGORIE PROTETTE		141.693,00	147.948,00	147.908,00	147.938,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE		777.281,00	782.599,00	772.115,00	772.115,00
TOTALE NETTO SPESE PERSONALE		-777.281,00	-782.599,00	-772.115,00	-772.115,00

I Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge sono quelli riportati nelle allegate tabelle di raffronto.

Non sono previsti incarichi di collaborazione negli anni 2020-2021-2022

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa
0	0		0,00

13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2020-2022 RIPORTA TUTTE LE VARIAZIONI AL PATRIMONIO COMPRENDEDO ANCHE LA VALORIZZAZIONE DEI BENI.

14 - Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 99 DEL 28/07/2021

15 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 100 DEL 30/07/2021

.....

Timbro
dell'Ente

Il Responsabile
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio Bartolotta

Dalla Residenza Municipale.....
E' copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio Bartolotta

- 1 - Perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)
2 - Decorati 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione
3 - (che in presente deliberazione, è divenuta esecutiva il)

ATTESTA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio Bartolotta

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Scamporrino M.

Dalla Residenza Municipale.....

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che copia integrale della presente
deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale con fine dal ... al ...
al n.ro ... e ... e registrato delle pubblicazioni.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line dal.....
.....**08 OTT 2021**
*.....***23 OTT 2021** *al n.roregistro delle pubblicazioni.*

*Dalla Residenza Municipale, li.....***08 OTT 2021***,*

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Scamporlino M.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- *Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il.....*
- Decorati 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.*
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)*

Dalla Residenza Municipale, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

