



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 130 DEL **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI**
6-12-2019 **PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2020-2022 PER LA**
PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE.
(ART. 170, COMMA 1, D.LGS. 267/2000).

L'anno duemiladiciannove il giorno *SEI* del mese di *DICEMBRE* alle ore *17.45* nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Sig. Vincenzo Parlato nella sua qualità di sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	PRESENTI	ASSENTI
1) SIG. VINCENZO PARLATO SINDACO		
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE VICE SINDACO		
3) DOTT. SOFIA LAMESA ASSESSORE		
4) SIG. GIUSEPPE VINCI ASSESSORE		
5) DOTT. SSA VALENTINA CIANCI ASSESSORE		

Con la partecipazione del segretario Comunale Dott. Vincenzo Scarcella Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA *6-12-2019*

IL RESPONSABILE
Vincenzo Mitheli

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55

L.R.n.44/91:

FAVOREVOLE

CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA

DATA *6-12-2019*

IL RESPONSABILE
Vincenzo Mitheli

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, a tal fine, 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:

- 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 2020-2022 il programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
2. il fabbisogno del personale 2020-2022 (inviato al Collegio dei Revisori dei Conti per il parere);
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.) 2020-2022 ;

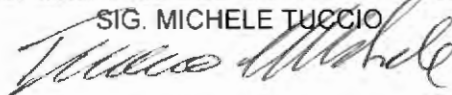


VISTO il D.Lgs. n. 118/2011;
VISTO lo Statuto Comunale;
RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità;

PROPONE

- I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022, 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 2020-2022;
- III. Di presentare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022 al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione
- IV Di Inviare , la presente delibera, con tutti i suoi allegati, al Revisore dei Conti per il relativo parere ai sensi del decreto legislativo 267/2000 e del vigente regolamento di contabilità.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE
SIG. MICHELE TUCCIO



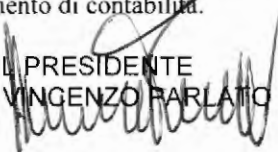
LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta del Capo Settore Contabile;
Visto il vigente O.R.E.L.;
Visto lo Statuto Comunale;
VISTO il regolamento comunale di contabilità;
ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
Con voto unanime

DELIBERA

- I. Di approvare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022, 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 2020-2022;
- III. Di presentare il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020-2022 al Consiglio Comunale per la conseguente approvazione
- IV Di Inviare , la presente delibera, con tutti i suoi allegati, al Revisore dei Conti per il relativo parere ai sensi del decreto legislativo 267/2000 e del vigente regolamento di contabilità.

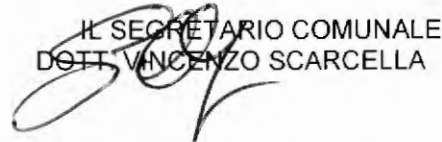
IL PRESIDENTE
SIG. VINCENZO PARLATO



L'ASSESSORE ANZIANO

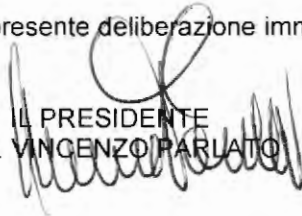


IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. VINCENZO SCARCELLA



Con successiva e separata votazione la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi di legge stante l'urgenza di provvedere in merito.

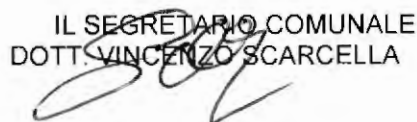
IL PRESIDENTE
SIG. VINCENZO PARLATO



L'ASSESSORE ANZIANO



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. VINCENZO SCARCELLA





COMUNE DI SORTINO



Foto di Luca Scamporrino

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.)

PERIODO: 2020 – 2021 - 2022

INDICE GENERALE

Premessa	Pag.	4
1 Sezione strategica	Pag.	5
2 Analisi di contesto	Pag.	6
2.1.1 Popolazione	Pag.	8
2.1.2 Condizione socio economica delle famiglie	Pag.	10
2.1.3 Economia insediata	Pag.	11
2.1.4 Territorio	Pag.	12
2.1.5 Struttura organizzativa	Pag.	13
2.1.6 Struttura operativa	Pag.	17
2.2 Organismi gestionali	Pag.	18
2.2.1 Obiettivi degli organismi gestionali	Pag.	19
2.2.2 Societa` Partecipate	Pag.	20
3 Accordi di programma	Pag.	22
4 Altri strumenti di programmazione negoziata	Pag.	23
5 Funzioni su delega	Pag.	24
6.1 Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche	Pag.	26
6.3 Fonti di finanziamento	Pag.	28
6.4 Analisi delle risorse	Pag.	30
6.4.8 Proventi dell'ente	Pag.	42
6.5 Equilibri della situazione corrente e generali del bilancio	Pag.	43
6.6 Quadro riassuntivo	Pag.	48
7 Coerenza con il patto di stabilita`	Pag.	49
8 Linee programmatiche di mandato	Pag.	50
Descrizione dettagliata linee programmatiche di mandato	Pag.	64
Stato di attuazione delle linee programmatiche	Pag.	65
9 Ripartizione delle linee programmatiche	Pag.	69
Quadro generale degli impieghi per missione	Pag.	74
Quadro generale degli impieghi per missione	Pag.	76
10 Sezione operativa	Pag.	77
11 Sezione operativa parte n.2 - Investimenti	Pag.	110
12 Spese per le risorse umane	Pag.	112
Valutazioni finali	Pag.	114

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.

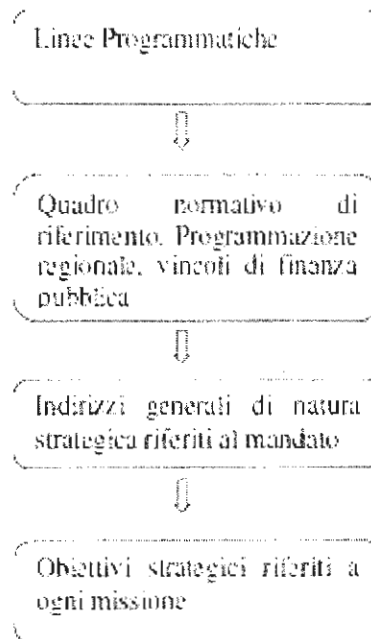
SEZIONE STRATEGICA

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



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 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				8.907
Popolazione residente a fine 2018 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	8.658
	di cui:	maschi	n.	4.304
		femmine	n.	4.354
	nuclei familiari		n.	3.533
	comunità/convivenze		n.	4
Popolazione al 1 gennaio 2018			n.	8.561
Nati nell'anno	n.	0		
Deceduti nell'anno	n.	0		
		saldo naturale	n.	0
Immigrati nell'anno	n.	0		
Emigrati nell'anno	n.	-97		
		saldo migratorio	n.	97
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	390
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	546
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	1.170
In età adulta (30/65 anni)			n.	4.299
In età senile (oltre 65 anni)			n.	2.253

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	0,56 %
	2015	0,56 %
	2016	0,56 %
	2017	0,56 %
	2018	0,56 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	1,15 %
	2015	1,15 %
	2016	1,15 %
	2017	1,15 %
	2018	1,15 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		Abitanti n. 11.000 entro il 31-12-2020
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	3,43 %
	Diploma	22,38 %
	Lic. Media	30,02 %
	Lic. Elementare	29,14 %
	Alfabeti	13,34 %
	Analfabeti	1,69 %

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Il contesto socio-economico di Sortino a partire 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 Priolo) 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 sortinese e che per mantenere lo stato di disoccupazione necessario lavorano quando è possibile senza ingaggio. Questa situazione di fatto si protrae 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 contestualizzato 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. Sembra inoltre che in certi nuclei familiari avvenga quasi una trasmissione del disagio, del 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, d'opportunità di socializzazione, d'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 Sortino ha sempre dimostrato profonda attenzione per le problematiche sociali e dignitoso rispetto per i propri concittadini 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. 26
- b) aziende artigianali n. 76
- c) esercizi pubblici n. 68
- d) esercizi commerciali n. 127

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

2.1.4 TERRITORIO

Superficie in Kmq		93,21
RISORSE IDRICHE		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		0
STRADE		
* Statali	Km.	7,00
* Provinciali	Km.	2,00
* Comunali	Km.	32,00
* Vicinali	Km.	0,00
* Autostrade	Km.	0,00
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"/>	
		AREA INTERESSATA
P.E.E.P.	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	200.161,00
		AREA DISPONIBILE
		mq. 0,00
		mq. 172.961,00

2.1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	25	8	C.1	46	0
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	15
A.4	0	8	C.4	0	11
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	13	0	D.1	5	0
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	3	9	D.3	0	0
B.4	0	2	D.4	0	1
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	1	0
B.7	0	0	Dirigente	0	0
TOTALE	41	27	TOTALE	52	27

Totale personale al 31-12-2018:

di ruolo n.	54
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	14	10	A	1	1
B	2	2	B	0	0
C	10	5	C	7	7
D	2	1	D	1	0
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	1	0
C	7	4	C	1	1
D	1	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	10	5	A	25	16
B	13	9	B	16	11
C	21	9	C	46	26
D	2	0	D	6	1
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	93	54

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Qualifica funzione	Previsti 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	10	3° Operatore	1	1
4° Esecutore	2	2	4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	10	5	6° Istruttore	7	7
7° Istruttore direttivo	2	1	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	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Qualifica funzione	Previsti 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	4	6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	1	0	7° Istruttore direttivo	0	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
ALTRE AREE			TOTALE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti 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	5	3° Operatore	25	16
4° Esecutore	13	9	4° Esecutore	16	11
5° Collaboratore	0	0	5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	21	9	6° Istruttore	46	26
7° Istruttore direttivo	2	0	7° Istruttore direttivo	6	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
			TOTALE	93	54

Ai 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:

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Settore Affari Generali	Dott. Luciano Magnano
Responsabile Settore economico finanziario e Personale	Sig. Michele Tuccio
Responsabile Settore LL.PP. e urbanistica	Geom. Lucilio Franzò
Responsabile Settore Polizia e cimitero	Sig. Giovanni Mignosa (pos. di comando)
Responsabile Settore Sociale	Dott.ssa Rita Di Benedetto (pers. Unione dei Comuni)
Responsabile Staff del Segretario Comunale	Dott. Vincenzo Scarcella

2.1.6 - STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE															
	Anno 2019				Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022							
Asili nido	n.	60	posti n.	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60			
Scuole materne	n.	250	posti n.	189	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176	176			
Scuole elementari	n.	400	posti n.	372	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362	362			
Scuole medie	n.	250	posti n.	233	238	238	238	238	238	238	238	238	238	238	238	238	238			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0		
Rete fognaria in Km																				
- bianca				5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		
- nera				5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00		
- mista				20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00		
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km				75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00		
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		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	n.	5	n.	5	n.	5	n.	
	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	1,00	hq.	
Punti luce illuminazione pubblica	n.	1.000	n.	1.000	n.	1.000	n.	1.000	n.	1.000	n.	1.000	n.	1.000	n.	1.000	n.	1.000	n.	
Rete gas in Km				23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00	23,00		
Raccolta rifiuti in quintali																				
- civile				20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	
Mezzi operativi	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	
Veicoli	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2	n.	
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	80	n.	
Altre strutture (specificare)																				

2.2 ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Consorzi	nr.	0	0	0	0
Aziende	nr.	0	0	0	0
Istituzioni	nr.	0	0	0	0
Società di capitali	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 SR 1 in liquidazione - nessun controllo;

Ato Idrico in liquidazione - nessun controllo.

Gal Val D'Anapo - nessun controllo.

Gal Natiblei - 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%.

Societa' ed organismi gestionali	%
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA - SIRACUSA	2,23000
SOCIETA' REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI- ATO SR	2,11600
GRUPPO DI AZIONE LOCALE NATIBLEI	1,72000
GRUPPO DI AZIONE LOCALE VAL D'ANAPO	1,22000
ATO IDRICO 8 - IN LIQUIDAZIONE	1,72000
ATO SR1 - IN LIQUIDAZIONE	2,72000

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.

I

2.2.2 SOCIETA' PARTECIPATE

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2018	Anno 2017	Anno 2016
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA - SIRACUSA		2,2300 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		3.345,00	0,00	0,00	0,00
SOCIETA' REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI- ATO SR		2,1160 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		2.532,98	0,00	0,00	0,00
GRUPPO DI AZIONE LOCALE NATIBLEI		1,7200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		0,00	0,00	0,00	0,00
GRUPPO DI AZIONE LOCALE VAL D'ANAPO		1,2200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		4.268,50	0,00	0,00	0,00
ATO IDRICO 8 - IN LIQUIDAZIONE		1,7200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		0,00	0,00	0,00	0,00
ATO SR1 - IN LIQUIDAZIONE		2,7200 0	nessun controllo quota di partecipazione inferiore al 5% e posta in liquidazione		1.890,40	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 riepilogato 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 DALLO 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 ATTRIBUITE

SCHEDA2: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020 / 2022 DELL'AMMINISTRAZIONE

ARTICOLAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

La sottostante tabella evidenzia la stima dei costi previsti e l'apporto eventuale di capitale privato per la realizzazione di ciascun intervento nell'arco del triennio.

Numero	CODICE AMMINISTRATIVO	CODICE ISTAT			FONTO NUM. (3)	PRIORITY (4)	CATEGORIA (5)	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	Priorità (6)	STIMA DEI COSTI (OPERE PUBBLICHE)				Cassa di	APPORTO DI CAPITALE PRIVATO (7)	
		Regione	Provincia	Comune						Primo anno (2020)	Secondo anno (2021)	Terzo anno (2022)	Totale		Importo	Tipologia (%)
										0,0	0,0	0,0	0,00			

Legenda

- (1) Numero progressivo da 1 a N a partire dalle opere del primo anno.
- (2) Eventuale codice identificativo dell'intervento attribuito dall'Amministrazione (può essere vuoto).
- (3) In alternativa al codice ISTAT si può inserire il codice NUTS.
- (4) Vedi Tabella 1 e Tabella 2.
- (5) Vedi art.128 comma 3 del d.lgs 163/08 e s.m. secondo le priorità indicate dall'amministrazione con una scala espressa in tre livelli (1=massima priorità 3=minima priorità).
- (6) Da compilarsi solo nell'ipotesi di cui all'art. 53 commi 6-7 del d.lgs.163/2006 e s.m.i. quando si tratta dell'intervento che si realizza a seguito di specifica alienazione a favore dell'appaltatore. In caso affermativo compilare la scheda 2B.
- (7) Vedi Tabella 3.

6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	3.532.396,52	3.824.143,81	3.933.233,03	3.760.230,60	3.730.230,60	3.670.230,60	- 4,398
Contributi e trasferimenti correnti	2.087.348,37	2.362.336,72	2.386.028,35	2.514.850,94	2.059.597,93	2.059.597,93	5,399
Extratributarie	1.134.963,96	1.271.596,38	1.405.881,28	1.305.681,45	1.281.181,45	1.237.181,45	- 7,127
TOTALE ENTRATE CORRENTI	6.754.708,85	7.458.076,91	7.725.142,66	7.580.762,99	7.071.009,98	6.967.009,98	- 1,868
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	71.340,92	103.838,67	136.632,86	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	6.826.049,77	7.561.915,58	7.861.775,52	7.580.762,99	7.071.009,98	6.967.009,98	- 3,574
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	1.028.267,61	727.686,93	4.076.794,64	2.323.383,49	1.243.119,01	681.892,43	- 43,009
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	816.428,02	0,00	0,00	0,00	-100,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	330.023,55	0,00	0,00	0,00	-100,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	458.639,10	796.688,63	661.175,68	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	1.486.906,71	1.524.375,56	5.884.421,89	2.323.383,49	1.243.119,01	681.892,43	- 60,516
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	14.787.042,50	13.196.372,12	16.746.197,41	12.904.146,48	11.314.128,99	10.648.902,41	- 22,942

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2017	2018	2019	2020	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	3.432.485,49	3.635.168,48	4.797.976,02	5.405.105,63	12,653
Contributi e trasferimenti correnti	2.511.041,49	2.709.144,30	3.034.855,28	2.792.075,49	- 7,999
Extratributarie	1.011.791,26	1.091.015,17	2.141.487,19	2.371.355,83	10,734
TOTALE ENTRATE CORRENTI	6.955.318,24	7.435.327,95	9.974.318,49	10.568.536,95	5,957
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	6.955.318,24	7.435.327,95	9.974.318,49	10.568.536,95	5,957
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	646.987,63	879.242,56	5.351.441,01	2.499.603,85	- 53,291
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	13.015,20	0,00	1.006.711,32	181.922,88	- 81,928
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	330.023,55	0,00	-100,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	660.002,83	879.242,56	6.688.175,88	2.681.526,73	- 59,906
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	14.089.407,09	12.424.651,49	19.662.494,37	16.250.063,68	- 17,355

6.4 ANALISI DELLE RISORSE

6.4.1 ENTRATE TRIBUTARIE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	3.532.396,52	3.824.143,81	3.933.233,03	3.760.230,60	3.730.230,60	3.670.230,60	- 4,398

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2020 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (riscossioni)	2018 (riscossioni)	2019 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	3.432.485,49	3.635.168,48	4.797.976,02	5.405.105,63	12,653

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	ALIQUOTE IMU		GETTITO	
	2019	2020	2019	2020
Prima casa	4,0000	4,0000	896,00	896,00
Altri fabbricati residenziali	8,1000	8,1000	0,00	0,00
Altri fabbricati non residenziali	8,1000	8,1000	903.104,00	903.104,00
Terreni	0,0000	0,0000	0,00	0,00
Aree fabbricabili	8,1000	8,1000	16.000,00	16.000,00
TOTALE			920.000,00	920.000,00

• **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	- 0,81 per mille
IMU aree fabbricabili	- 0,81 per mille

il gettito 2020 è stato considerato in €. 920.000,00 tenendo conto della quota trattenuta per alimentare il Fondo di Solidarietà 2020 .

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

Misure in materia di esenzione TASI

A partire dall'esercizio finanziario 2016 la Tasi sulle abitazioni principali non è più dovuta. L'Amministrazione centrale provvederà a trasferire il minor gettito a valere sul fondo di solidarietà comunale.

TASI Il suddetto tributo è stato istituito con legge 147/2013 art. 1, c. 639. L'Ente nel 2015 ha stabilito una aliquota del 2.5 per mille.

Imposta comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni stabilite con delibera G.C. n.37/2006.

Responsabile di posizione: Sig. Michele Tuccio

6.4.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	2.087.348,37	2.362.336,72	2.386.028,35	2.514.850,94	2.059.597,93	2.059.597,93	5,399

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2020 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (riscossioni)	2018 (riscossioni)	2019 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	2.511.041,49	2.709.144,30	3.034.855,28	2.792.075,49	- 7,999

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.

6.4.3 PROVENTI EXTRATRIBUTARI

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1.134.963,96	1.271.596,38	1.405.881,28	1.305.681,45	1.281.181,45	1.237.181,45	- 7,127

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2020 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2017 (riscossioni)	2018 (riscossioni)	2019 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE PROVENTI EXTRATRIBUTARI	1.011.791,26	1.091.015,17	2.141.487,19	2.371.355,83	10,734

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

6.4.4 ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	1.028.267,61	727.686,93	4.076.794,64	2.323.383,49	1.243.119,01	681.892,43	- 43,009
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	0,00	0,00	816.428,02	0,00	0,00	0,00	-100,000
Accensione di prestiti	0,00	0,00	330.023,55	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE	1.028.267,61	727.686,93	5.223.246,21	2.323.383,49	1.243.119,01	681.892,43	- 55,518

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2020 (previsioni cassa)	% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2017 (riscossioni)	2018 (riscossioni)	2019 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
Oneri di urbanizzazione per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Alienazione beni e trasferimenti capitale	646.987,63	879.242,56	5.351.441,01	2.499.603,85	- 53,291
Oneri di urbanizzazione per spese capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione di mutui passivi	13.015,20	0,00	1.006.711,32	181.922,88	- 81,928
Accensione di prestiti	0,00	0,00	330.023,55	0,00	-100,000
TOTALE	660.002,83	879.242,56	6.688.175,88	2.681.526,73	- 59,906

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.

6.4.5 FUTURI MUTUI PER FINANZIAMENTO INVESTIMENTI

Descrizione	Importo del mutuo	Inizio ammortamento	Anni ammortamento	Importo totale investimento
Totale	0,00			0,00

6.4.6 VERIFICA LIMITI DI INDEBITAMENTO

	Previsioni	2020	2021	2022
(+) Spese interessi passivi		117.101,95	112.751,73	108.193,17
(+) Quote interessi relative a delegazioni		0,00	0,00	0,00
(-) Contributi in conto interessi		0,00	0,00	0,00
(=) Spese interessi nette (Art.204 TUEL)		117.101,95	112.751,73	108.193,17

	Accertamenti 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
Entrate correnti	7.458.076,91	7.725.142,66	7.580.762,99

	% anno 2020	% anno 2021	% anno 2022
% incidenza interessi passivi su entrate correnti	1,570	1,459	1,427

6.4.7 RISCOSSIONE DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI DI CASSA

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2017 (accertamenti)	2018 (accertamenti)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
TOTALE	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2020 (previsioni cassa)	% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	2017 (riscossioni)	2018 (riscossioni)	2019 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000
TOTALE	6.474.086,02	4.110.080,98	3.000.000,00	3.000.000,00	0,000

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.

6.4.8 PROVENTI DELL'ENTE

PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

Descrizione	Costo servizio	Ricavi previsti	% copertura
ASILO NIDO	226.156,74	36.500,00	16,139
MENSE SCOLASTICHE	90.000,00	54.000,00	60,000
LAMPADÉ VOTIVE	77.509,99	77.000,00	99,342
TOTALE PROVENTI DEI SERVIZI	393.666,73	167.500,00	42,548

NOTE DEI PROVENTI DEI SERVIZI DELL'ENTE

I servizi a domanda individuale sono stati individuati e le relativa percentuale di copertura stabilita con l'allegata delibera di giunta Comunale n. 126 del 6/12/2019

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 2020	Provento 2021	Provento 2022
Asilo nido	36.500,00	36.500,00	36.500,00
Mense scolastiche	54.000,00	54.000,00	54.000,00
Lampade votive	77.000,00	77.000,00	77.000,00
TOTALE PROVENTI DELLA GESTIONE DEI BENI	167.500,00	167.500,00	167.500,00

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.

6.5 GLI EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		450.000,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)			
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	7.580.762,99 0,00	7.071.009,98 0,00	6.967.009,98 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	97.133,67	101.799,30	101.799,30
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)	7.564.051,04 0,00 439.813,54	7.054.613,44 0,00 440.245,62	6.946.054,88 0,00 394.813,62
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)			
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	103.095,82 0,00 0,00	107.445,84 0,00 0,00	112.004,40 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		10.750,00	10.750,00	10.750,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (**) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	10.750,00	10.750,00	10.750,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (**)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	2.323.383,49	1.243.119,01	681.892,43
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	97.133,67	101.799,30	101.799,30
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)			
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	10.750,00	10.750,00	10.750,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	2.236.999,82 0,00	1.152.069,71 0,00	590.843,13 0,00
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	(+)			
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)			
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)			
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)			
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)			
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)			
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)			
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(*) Indicare gli anni di riferimento N, N+1 e N+2.

(**) E' consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. E' consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(***) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

6.6 QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2020 - 2021 - 2022

ENTRATE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	SPESE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	450.000,00								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione				
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.405.105,63	3.760.230,60	3.730.230,60	3.670.230,60	<i>Titolo 1 - Spese correnti</i>	8.493.611,72	7.564.051,04	7.054.613,44	6.946.054,88
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.792.075,49	2.514.850,94	2.059.597,93	2.059.597,93					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.371.355,83	1.305.681,45	1.281.181,45	1.237.181,45					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.499.803,85	2.323.383,49	1.243.119,01	681.892,43	Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.883.729,06	2.236.999,82	1.152.069,71	590.843,13
					<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	13.068.140,80	9.904.146,46	8.314.128,99	7.648.902,41	Totale spese finali.....	12.377.340,78	9.801.050,86	8.206.683,15	7.536.898,01
Titolo 6 - Accensione di prestiti	181.922,88	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborsi di prestiti	96.383,67	103.095,62	107.445,84	112.004,40
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.751.341,13	2.707.000,00	2.707.000,00	2.707.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.968.482,44	2.707.000,00	2.707.000,00	2.707.000,00
Totale titoli	19.001.404,81	15.611.146,48	14.021.128,99	13.355.902,41	Totale titoli	18.442.206,89	15.611.146,48	14.021.128,99	13.355.902,41
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	19.451.404,81	15.611.146,48	14.021.128,99	13.355.902,41	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	18.442.206,89	15.611.146,48	14.021.128,99	13.355.902,41
Fondo di cassa finale presunto	1.009.197,92								

7. COERENZA E COMPATIBILITÀ PRESENTE E FUTURA CON LE DISPOSIZIONI DEL PAREGGIO DI BILANCIO E CON I VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.

La legge 28 dicembre 2015 n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734, ha previsto nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali che sostituiscono la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali e i previgenti vincoli delle regioni a statuto ordinario. Tali disposizioni rappresentano i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma e 119, secondo comma, della Costituzione.

Il Comune di Sortino ha rispettato per l'anno 2018 il pareggio di bilancio così come certificato al MEF nel mese di marzo 2019. Dall'anno 2019 il pareggio di bilancio è divenuto facoltativo, al fine di favorire gli investimenti degli enti locali, pertanto anche nel 2020 ci si è avvalsi di tale facoltà..

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 TuoeL 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. 266 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.

PARTE 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 CIANCI	14/06/2016
Assessore	CHELIO BUCCHERI	14/06/2016
Assessore	FRANCESCO RAMONETTA	14/06/2016
Assessore	SIMONE 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 PALUMBO	26/06/2016
Consigliere	IVANO BLANCATO	26/06/2016
Consigliere	GIUSEPPE VINCI	26/06/2016
Consigliere	SOFIA FAZZINO	26/06/2016
Consigliere	FLAVIO LA PILA	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 addivenire 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. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi 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 TRIBUTARIE	3.454.257,10	
TITOLO II - ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	2.571.566,24	
TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.044.651,70	
TITOLO IV -ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	386.662,81	
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	5.635.150,72	
TOTALE	13.092.288,57	

SPESE (IN EURO)	ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2015	BILANCIO DI
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	6.585.290,28	
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	262.455,28	
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	5.729.853,31	
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	1.040.261,38	
TITOLO 4 SPESE PER SERVZI PER CONTO DI TERZI	1.040.261,38	

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 III	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	(+)	4.028.274,75
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 inizio mandato ammonta a € 0,00

3.4. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2015
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	
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	

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio mandato

(certificato consuntivo-quadro 11)

RESIDUI ATTIVI 2015 Primo anno del mandato con rendiconto approvato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	2.055.562,15	836.065,38	0	162.977,70	1.892.584,45	1.056.519,07	1.302.202,93	2.358.722,00
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	1.667.545,67	1.658.623,00	0	8.922,67	1.658.623,00		1.744.349,37	1.744.349,37
Titolo 3 - Extratributarie	1.076.669,42	467.250,96	0	6.465,53	1.070.203,89	602.952,93	602.451,45	1.205.404,38
Titolo 4 - In conto capitale	8.197,31	4.432,72	0	1.764,59	6.432,72	2.000,00	321.188,21	323.188,21
Titolo 5 - Accensione di prestiti	251.875,09		0	800,18	251.074,91		251.074,91	251.074,91
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	108.480,17	12.873,36	0	0,19	108.479,98	95.606,62	58.082,79	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	2.008.153,53	4.028.274,75	6.036.428,28

RESIDUI PASSIVI 2015 Primo anno del mandato con rendiconto approvato	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione

	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 – Spese correnti	1.325.338,63	1.018.083,32		15.329,10	1.310.009,53	291.926,21	1.110.167,42	1.402.093,63
Titolo 2 – Spese in conto capitale	183.858,05	151.468,75		110,27	183.747,76	32.279,03	190.987,89	223.266,92
Titolo 3 – Spese per rimborso di prestiti	288.828,60	249.515,68		0	0	39.312,92	564.031,75	603.344,67
Titolo 4 – Spese per servizi per conto di terzi	250.188,44	97.670,42		0,10	250.188,34	152.517,92	185.890,74	338.408,66
Totale titoli 1+2+3+4	2.048.213,72	1.516.738,17		15.439,47	2.032.774,25	516.036,08	2.051.077,80	2.567.113,88

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	416.932,63	105.064,10	364.737,81	1.168.827,61	2.055.562,15
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	0	0	29.817,34	1.637.728,33	1.667.545,67
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	289.790,15	107.716,79	153.683,34	525.479,14	1.076.669,42
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 DI CAPITALE	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 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	26.974,56	11.382,89	28.649,45	41.473,27	108.480,17

TOTALE GENERALE	987.337,02	229.584,05	576.887,94	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	20.901,55	95.392,03	1.075.439,48	1.325.338,63
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	17.777,64	2.000,00	14.181,40	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	19.054,63	38.051,65	43.322,04	149.760,12	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 finanziarie non immobilizzate	0	Conferimenti	8.999.073,50
Disponibilità liquide	78.014,23	debiti	5.980.269,45
Ratei e risconti attivi	0	Ratei e risconti 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 partecipazioni	-
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 prospettiche 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 li, 05/09/2016

IL SINDACO

Sig. Vincenzo Parlato

Codice	Descrizione
57	bilancio partecipativo
58	riduzione costi della politica e semplificazione della burocrazia
59	Definizione Piano regolatore generale e sviluppo attivita' edilizia e attivit turistiche
60	Valorizzazione dei prodotti locali. Sostegno ai produttori per uno sviluppo integrato dell'artigianato, della zootecnia e dell'agricoltura.
61	Coinvolgimento soggetti privati nella realizzazione e gestione di opere pubbliche.
62	Sviluppo del centro comunale di raccolta rifiuti. Attivit di sviluppo della raccolta differenziata
63	Attuazione politiche energetiche
64	Attivit sociali mirate alle fasce deboli della cittadinanza
65	Integrazione sociale soggetti diversamenti abili ed investimenti per abbattimento barriere architettoniche
66	Sviluppo di attivita' sociali, culturali ed economiche di sostegno volte alla pololazione giovanile della Citta'.
67	Promozione dell'Associazione sociale, culturale ed artistico.
68	Ottimizzazione offerta turistica - valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico.
69	Realizzazione del Museo "Pantalica"
70	realizzazione della Passarella di Pantalica

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.

**STATO DI ATTUAZIONE
DELLE LINEE
PROGRAMMATICHE
DI MANDATO
2020 - 2022**

Linea programmatica: 57 bilancio partecipativo

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Partecipazione attiva della Cittadinanza nella destinazione di almeno il 2% delle risorse regionali.	finanziario	iniziale

Linea programmatica: 58 riduzione costi della politica e semplificazione della burocrazia

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Riorganizzazione Amministrativa e burocratica dell'Ente	Personale - Organizzazione	iniziale

Linea programmatica: 59 Definizione Piano regolatore generale e sviluppo attivita' edilizia e attivit turistiche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Riadattamento Piano regolatore alle esigenze dello sviluppo sostenibile e valorizzazione del centro storico, e con L.R. 10/07/2015 lo sviluppo del centro storico per imm.li non sottoposti a vincoli	URBANISTICA	iniziale

Linea programmatica: 60 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 enogastronomiche e sua pubblicizzazione attraverso sagre mostre e sviluppo banche dati e siti di divulgazione	COMMERCIO E ARTIGIANATO	Iniziale

Linea programmatica: 61 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	Iniziale

Linea programmatica: 62 Sviluppo del centro comunale di raccolta rifiuti. Attivit di sviluppo della raccolta differenziata

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Incentivazione della raccolta differenziata e attivazione del centro Comunale di raccolta	URBANISTICA-ECOLOGIA	Iniziale

Linea programmatica: 63 Attuazione politiche energetiche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Realizzaz. piano energetico attraverso l'uso delle rinnovabili, piano mobilità sostenibile e efficientamento energetico edifici comunali.	LAVORI PUBBLICI	Iniziale

Linea programmatica: 64 Attivit sociali mirate alle fasce deboli della cittadinanza

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
sostegno alle fasce deboli con coinvolgimento di tutte le potenzialita' disponibili nel territorio (cantieri di servizio)	POLITICHE SOCIALI	Iniziali

Linea programmatica: 65 Integrazione sociale soggetti diversamente abili ed investimenti per abbattimento barriere architettoniche

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Integrazione sociale della popolazione diversamente abile nella vita della Comunit Sortinese. abb. barriere architettoniche	POLITICHE SOCIALI-URBANISTICA	Iniziali

Linea programmatica: 66 Sviluppo di attivita' sociali, culturali ed economiche di sostegno volte alla pololazione giovanile della Citta'.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
sviluppo di tutte le attivita' a sostegno della popolazione giovanile (attuazione servizio civico)	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	Iniziali

Linea programmatica: 67 Promozione dell'Associazionismo sociale, culturale ed artistico.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Tutela e promozione delle associazioni attive nel territorio, creazione e sostegno di attivita' ludiche e sportive e sviluppo del patrimonio sportivo sia in termini di strutture che umano	PUBBLICA ISTRUZIONE-CULTURA	Iniziale

Linea programmatica: 68 Ottimizzazione offerta turistica - valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico.

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Sviluppo del patrimonio turistico dell'Ente favorendo l'incontro delle risorse disponibili atte a favorirne lo sviluppo - incentivazione del Turismo con specifiche campagne di marketing -	TURISMO E CULTURA	Iniziale

Linea programmatica: 69 Realizzazione del Museo "Pantalica"

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
Realizzazione del Museo e trasferimento dei beni archeologici di Pantalica da Siracusa a Sortino.	TURISMO E CULTURA	Iniziale

Linea programmatica: 70 realizzazione della Passarella di Pantalica

Ambito strategico	Ambito operativo	Stato di attuazione
realizzazione della passarella pedonale affinché il flusso turistico possa essere veicolato da e per Sortino -acquisizione in comodato d'uso del centro di ristoro c7da serramenzana.	LAVORI PUBBLICI	iniziale

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 eque e a tutela delle categorie più deboli. E' ferma 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, coinvolgendoli sia nella fase progettuale che realizzativa.

- Messa a regime del SUAP “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 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

- Premialità: 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 mappatura 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 diretto 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.

- maggiore 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 Sortino.
- Creazione di corsi di teatro e recitazione rivolte ai giovani talenti.
- Recupero di attività artigianali locali al fine di creare posti di auto impiego.

Programma 1.5 La 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 Sortino 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 Pantalica e la Valle dell'Anapo faccia di Sortino 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/da Serramezzana, ottenuto dalla soprintendenza in comodato d'uso gratuito quinquennale, per dare servizi ai turisti che si recano a Pantalica 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 Sortino nel campo musicale, artistico, teatrale ecc., mettendole 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 delle Prefetture, ci farà ricorrere all'utilizzo di mezzi finanziari propri, poiché un sistema di video sorveglianza diffuso è improcrastinabile. .

■ Obiettivi strategici

- Specifiche ordinanze 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 Antirackett locale;
- 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'uopo 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	2020	2.381.109,03	215.508,76	0,00	0,00	2.596.617,79
	2021	2.406.975,28	210.843,13	0,00	0,00	2.617.818,41
	2022	2.340.915,93	210.843,13	0,00	0,00	2.551.759,06
2	2020	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
	2021	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
	2022	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
3	2020	360.200,00	15.000,00	0,00	0,00	375.200,00
	2021	327.700,00	15.000,00	0,00	0,00	342.700,00
	2022	327.700,00	15.000,00	0,00	0,00	342.700,00
4	2020	483.084,89	0,00	0,00	0,00	483.084,89
	2021	483.084,89	0,00	0,00	0,00	483.084,89
	2022	483.084,89	0,00	0,00	0,00	483.084,89
5	2020	61.644,00	0,00	0,00	0,00	61.644,00
	2021	61.644,00	0,00	0,00	0,00	61.644,00
	2022	61.644,00	0,00	0,00	0,00	61.644,00
6	2020	42.168,39	0,00	0,00	0,00	42.168,39
	2021	40.644,91	0,00	0,00	0,00	40.644,91
	2022	40.092,24	0,00	0,00	0,00	40.092,24
7	2020	204.546,18	0,00	0,00	0,00	204.546,18
	2021	233.221,44	0,00	0,00	0,00	233.221,44
	2022	251.601,74	0,00	0,00	0,00	251.601,74
8	2020	355.361,97	75.000,00	0,00	0,00	430.361,97
	2021	346.115,09	75.000,00	0,00	0,00	421.115,09
	2022	344.831,32	75.000,00	0,00	0,00	419.831,32
9	2020	1.791.547,05	190.000,00	0,00	0,00	1.981.547,05
	2021	1.769.473,59	190.000,00	0,00	0,00	1.959.473,59
	2022	1.759.352,86	190.000,00	0,00	0,00	1.949.352,86
10	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	2020	1.367.396,19	100.000,00	0,00	0,00	1.467.396,19
	2021	873.730,64	100.000,00	0,00	0,00	973.730,64
	2022	873.508,30	100.000,00	0,00	0,00	973.508,30
13	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	2020	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
	2021	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
	2022	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
17	2020	0,00	1.641.491,06	0,00	0,00	1.641.491,06
	2021	0,00	561.226,58	0,00	0,00	561.226,58
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	2020	515.693,34	0,00	0,00	0,00	515.693,34
	2021	510.723,60	0,00	0,00	0,00	510.723,60
	2022	462.023,60	0,00	0,00	0,00	462.023,60
50	2020	0,00	0,00	0,00	103.095,62	103.095,62
	2021	0,00	0,00	0,00	107.445,84	107.445,84
	2022	0,00	0,00	0,00	112.004,40	112.004,40
60	2020	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00

	2021	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
	2022	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
99	2020	0,00	0,00	0,00	2.707.000,00	2.707.000,00
	2021	0,00	0,00	0,00	2.707.000,00	2.707.000,00
	2022	0,00	0,00	0,00	2.707.000,00	2.707.000,00
TOTALI	2020	7.564.051,04	2.236.999,82	0,00	5.810.095,62	15.611.146,48
	2021	7.054.613,44	1.152.069,71	0,00	5.814.445,84	14.021.128,99
	2022	6.946.054,88	590.843,13	0,00	5.819.004,40	13.355.902,41

QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER MISSIONE

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2020				
	Spese correnti	Spese in conto capitale	Incremento di attività finanziarie	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	2.997.312,56	503.623,35	0,00	0,00	3.500.935,91
2	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00
3	386.466,97	25.000,00	0,00	0,00	411.466,97
4	602.225,42	172.334,41	0,00	0,00	774.559,83
5	62.924,00	4.136,43	0,00	0,00	67.060,43
6	45.105,89	0,00	0,00	0,00	45.105,89
7	230.050,75	150.312,44	0,00	0,00	380.363,19
8	357.735,19	188.061,33	0,00	0,00	545.796,52
9	2.071.874,72	260.086,77	0,00	0,00	2.331.961,49
10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1.668.616,22	274.446,56	0,00	0,00	1.943.062,78
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
17	0,00	2.305.727,77	0,00	0,00	2.305.727,77
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
50	0,00	0,00	0,00	96.383,67	96.383,67
60	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
99	0,00	0,00	0,00	2.968.482,44	2.968.482,44
TOTALI	8.493.611,72	3.883.729,06	0,00	6.064.868,11	18.442.206,89

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 della 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

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

Segreteria e Presidenza del Consiglio -Servizi Generali - Anagrafe e Stato Civile- Elettorale – Cultura e Istruzione- Sport e Turismo-
-URP WEB e CED

L'ufficio di segreteria garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi relativi al servizio di che trattasi. La segreteria provvede all'istruttoria dei provvedimenti degli organi relativi a nomine e

designazioni di rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni, provvede alla tenuta e archiviazione delle ordinanze e dei regolamenti comunali, provvede alla determinazione e alla liquidazione delle indennità di presenza dei componenti del consiglio comunale e di tutte le commissioni comunali e alla procedura di rimborso dei salari ai datori di lavoro per i dipendenti-amministratori comunali; svolge supporto a tutte le unità organizzative della struttura comunale per la redazione di atti amministrativi. Quest'anno come tutti gli altri servizi attiverà la procedura degli atti amministrativi on line.

La Segreteria svolge anche l'attività di assistenza e supporto al Sindaco per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'amministrazione. Promuove e coordina le attività di relazione del Sindaco nei rapporti con gli organi comunali, le istituzioni pubbliche e i cittadini.

. Cura i rapporti con enti e organismi provinciali, nazionali

risorse umane n.1 unità risorse strumentali 1 computer- 1 stampante

L'Ufficio Presidenza del Consiglio garantisce il regolare funzionamento dell'organo istituzionale e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi Predisponde le convocazioni del Consiglio, delle riunioni delle commissioni e capigruppo.

Risorse umane n.1 unità risorse strumentali 1 computer- 1 stampante

Affari Generali :

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

Servizio n.1 URP :

L'ufficio Relazioni con il pubblico, 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 sottoforma 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 dati 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 al

l'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'allarmistica, 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 modulistica 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.

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'inventariazione 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 sono assegnate al momento solo n.2 unità assegnate al servizio trasporto scuolabus e Bus anziani e per il servizio autovettura per gli uffici comunali, organi istituzionali e trasporto presidi e medicine in collaborazione con l'Ufficio Sanitario di Sortino, al momento si sta sopperendo con una unità assegnata al settore. 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). 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 impinguare di almeno due unità al fine di garantire i servizi in atto oltre che di n.1 pulmino ad uso promiscuo. La mancanza di risorse umane e di mezzi ostacolerà in maniera seria l'erogazione dei servizi soprattutto scolastici.

Risorse umane n.2 risorse strumentali: n.2 autovetture n.2 pulmini (scuolabus e pulman anziani)

Anagrafe- Stato Civile - elettorale

Descrizione sintetica:

I servizi demografici provvedono:

- 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 integrali degli atti medesimi
- 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-SAIA. 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 digitale.

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 arruolamento 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. 4UNITA' già operanti nell'ambito dei servizi

Obiettivo di quest'anno sarà l'accorpamento 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 elettorali- 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. Sino 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.4 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 per circa 20 studenti mentre si ricorre all'Azienda siciliana trasporti per il rilascio abbonamenti di circa 350 studenti interessati agli istituti scolastici di Siracusa e Lentini. Obiettivo principale è l'incremento di personale al fine di agevolare l'erogazione dei servizi.

Risorse umane : 1 unità contrattista e n.1 unità assegnata dalla Provincia regionale (info-point)

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 + 1 risorsa assegnata dalla Provincia Reg.le; Risorse strumentali : n.3 computer- n.1 stampante in rete n.1 computer utilizzato come info-point.

Di fondamentale importanza sarà per l'anno corrente l'attivazione della procedura on line degli atti amministrativi che coinvolgerà 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;
- Predispone 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 caricamento 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 2017 - 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 2019/2021 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'Economo 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 2015 ;
 - • Recupero Evasione Tari 2015;
 - • Modifica Regolamento imposta IUC (Imu, Tari, Tasi);
 - • il contrasto dell' evasione fiscale;
 - • Approvazione tariffe Tari 2020 sulla base del nuovo piano finanziario.

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 Rgusa.

La Lista di carico definitiva relativa all'Anno 2018 è stata approvata con Determina del Settore Finanziario N. 33 del 28/02/2019.

La bollettazione è stata emessa con fatturazione del 06/03/2019 con riscossione in due rate con scadenza la prima il 30/04/2019 la seconda il 31/05/2019.

➤ Riscossione del pregresso

⇒ Annualmente è stata predisposta la notifica degli avvisi di mora PER ANNO DI COMPETENZA
Ultimi avvisi notificati sono relativi all'Annualità 2015

⇒ 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 riallaccio quasi immediato, pur non avendo corrisposto il saldo del pregresso dovuto.
- ⇒ Nell'Anno corrente, subito dopo l'invio della bollettazione 2019 (SEI MESI), saranno predisposte ulteriori notifiche agli utenti morosi reperibili con relativa diffida e messa in mora di pagamento comprendenti tutte le annualità pregresse interrompendo 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 ARERA 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.123 del 04/12/2019 sono state approvate le tariffe del SII per l'anno 2020 così come previsto dall'art. 4.2 della determinazione n. 665/2017/R/idr dell'ARERA

SETTORE III UFFICIO TECNICO.-RESPONSABILE SIG.- Lucilio geom. Franzò

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020-2021-2022 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, stenta a decollare a causa del mancato acquisto di un software dedicato, il cui onere finanziario non è stato fino ad oggi previsto nel bilancio comunale. In passato l'amministrazione ha manifestato l'intento di provvedervi tramite un software sviluppato in house da alcuni funzionari tecnici

del Comune di Messina per la possibile fornitura in forma gratuita da parte degli stessi funzionari, che tuttavia non ha portato ad alcun risultato concreto. Pertanto, tenuto conto che fino ad oggi tale strumento non è stato acquisito, anche per la successiva indisponibilità dei tecnici del comune di Messina a fornire il necessario supporto e istruzione, si prevede acquistare dal MEPA lo strumento di cui si necessita. Per la corrente programmazione si prevede quindi una somma pari ad € 15.000,00 per far fronte a tale necessità. L'amministrazione resta, pertanto, impegnata a reperire le risorse finanziarie occorrenti.

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 contravventore, 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 al procedimento 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 analoga somma.

La gestione delle richieste di contributo per gli interventi di miglioramento sismico, ancorchè 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 recentissima 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. Non è stato ad oggi effettuato alcun passaggio di consegne e, pertanto, non si è a conoscenza di eventuali giacenze o pratiche inevase. Il personale che svolgeva detto servizio, dapprima "incardinato" presso questo settore resta in carico e, pertanto, nelle more di conoscere le eventuali giacenze e criticità, si continuerà ad operare e a trattare le pratiche cercando, per quanto possibile, di rispettare i termini di legge.

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-grastronomici, già sperimentati durante le giornate FAI 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 abilitativi, che, comunque, grazie anche alle notevoli semplificazioni introdotte dalla normativa regionale sono già soddisfacenti.
- 2) Decremento delle infrazioni urbanistiche edilizie fino ad oggi rilevate nel territorio comunale. Sotto tale aspetto è da auspicare una maggiore attività di vigilanza del territorio. Questo settore infatti, ancorchè, incaricato della repressione degli abusi edilizi, non ha le risorse umane sufficienti da destinare specificamente a tale servizio e si avvale dell'ausilio degli agenti del Comando VV.UU.
- 3) Ricerca dei sistemi utili per il miglioramento della qualità dei servizi resi 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 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 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 2020-2021-2022.

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 dei beni, agli atti dell'ufficio inventario

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020-2021-2022 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), sebbene questa necessiti di importanti opere di ammodernamento e ristrutturazione, specie per quanto concerne gli impianti.

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-Pantalica, predisposto dal servizio, rappresenta il fulcro delle operazioni di raccolta e smaltimento dei rifiuti differenziati.

Per la ristrutturazione e ammodernamento del Centro Comunale di raccolta, aperto con ordinanza sindacale, sito in contrada "Pennino" è stato predisposto dall'amministrazione, in convenzione con l'ASP - SR, apposito progetto esecutivo 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 disfarsene, 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 generale 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

Incentivazione ed ottimizzazione del servizio di raccolta differenziata ed in genere di tutti i servizi ambientali affidati all'impresa 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 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 2020-2021-2022. 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 richiamati. Esse sono da tempo ritenute insufficienti allo svolgimento del complesso di mansioni che l'amministrazione richiede dal servizio, pertanto, la stessa resta onerata di fornire le risorse umane necessarie allo svolgimento del servizio.

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

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020-2021-2022

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 Sortino 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 oramai usurate.

I principali interventi in programma sono riportati nel programma triennale delle OO.PP. 2020/2022, cui è associato anche il programma biennale 2020/2021 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 comunitari 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 capitolati, bandi di gara e procedure che dovessero richiederlo 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 allegate 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 altrettanto inattuato ed inattuabile il servizio intersettoriale 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 OO.PP., 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'affidamento delle relative manutenzioni a ditte 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 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 dell'utenze relativamente a nuovi allacci alle reti tecnologiche e per la manomissione di suolo pubblico.

Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio: assicurare la corretta percorrenza del sistema viario interno fluidificando il traffico veicolare in armonia con il programma della viabilità predisposto dal settore competente; ridurre le cause dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buon stato del patrimonio stradale; garantire la tempestività nel ripristino del manto 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 plessi scolastici.

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

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

I progetti esposti fanno parte in larga 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 2020-2021-2022. 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 esterno 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 richiamati. Esse sono da tempo ritenute insufficienti allo svolgimento del complesso di mansioni che l'amministrazione richiede dal servizio, pertanto, la stessa resta onerata di fornire le risorse umane necessarie allo svolgimento del servizio.

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

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020-2021-2022

SEZIONE OPERATIVA

SETTORE III – SERVIZIO C4 – SERVIZI VARI

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

01 06 PROGRAMMA 06 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 dagli 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 impinguamento delle somme da destinare a tale servizio, rispetto agli anni scorsi. La somma di massima prevista è pari ad € 140.000,00, 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, oltretutto, 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 d'investimento privato/pubblico e/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 dal personale interno appartenente al settore della rete dell'acquedotto comunale, dei serbatoi d'accumulo ("Castagna", "Madonnina" e "Panzotta"), dei pozzi trivellati ("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 esterna.

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 addotta, a causa della fatiscenza della rete di distribuzione. In tali condizioni, preso atto della limitatezza degli investimenti a disposizione, si assicura la ordinaria manutenzione dell'esistente con notevoli difficoltà e sperpero della risorsa. Resta ancora incompleta, 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, previste 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. E' 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 doppione 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 d'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 impianti 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 ditte 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 di offerta di servizi.

Promuovere e intensificare tutte le attività di supporto, anche sotto forme 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 definisca la nuova gestione preventivata dall'amministrazione;
- 2) Mantenimento delle colture e dei correlati manufatti evitando il degrado degli spazi e del decoro urbano ed altresì evitando alti costi di manutenzione straordinaria ed il reimpianto 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 preventivabile, assicurare sufficienti livelli di gestione del servizio, fermo restando la previsione di una ristrutturazione della rete di distribuzione cui si ascrivono 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 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 2020-2021-2022.

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 dei beni, agli atti dell'ufficio inventario.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020-2021-2022

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 PROGRAMMA06 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 intersettoriale denominato C5 con competenze in merito agli appalti, contratti e concessioni a cui dovrebbe provvedere un unico Ufficio Gare 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, inattuato 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 esperire 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 unicità 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 della 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 unicità 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 la 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 2020-2021-2022.

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 mansioni ascrivibili al servizio

STRUMENTALI: Strumenti e tecnologie che l'amministrazione metterà 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. GIOVANNI MIGNOSA

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 connessa 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 connesse 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 consoni" 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 dovranno pertanto, essere avviate 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, appartenenti 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 intrattenimenti 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'articolazione 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 competenza 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, mortuaria;

Polizia stradale: attività di predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare la viabilità stradale; servizio di rilevazioni tecniche degli incidenti stradali sulla viabilità comunale e conseguente iter procedimentale burocratico di legge; attività di prevenzione, accertamento e repressione di eventuali violazioni alle norme sulla circolazione stradale; attività collaborativa con il settore tecnico nella predisposizione dei progetti e delle modifiche alla viabilità ed al piano urbano del traffico.

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. "l'autorità di P.S. 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 Provincie e dei Comuni, nonché delle ordinanze delle autorità, presta soccorso nel caso di pubblici e privati infortuni". 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.

Ci si deve comunque confrontare con il ridotto numero di operatori di Polizia Municipale rispetto a quello che è ritenuto il numero ottimale di operatori necessari per far fronte alle pressanti richieste di sicurezza urbana che giungono dalla cittadinanza.

Polizia Giudiziaria: ai sensi dell'art.5 c.1 lettera a) della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, viene indicata tra le funzioni della P.M. quella di Polizia Giudiziaria. In particolare l'art. 57 ultimo comma C.P.P. recita altresì che sono ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria, 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.

Ai sensi dell'art.370 C.P.P. la Polizia Locale è inoltre tenuta a svolgere tutte le attività ad essa delegate dall'Autorità Giudiziaria. Nell'espletamento dell'attività di P.G. risponde unicamente all'Autorità Giudiziaria. Oltre all'incombenze 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 Giudiziaria 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, talora 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 giungono sia dagli uffici comunali sia da uffici, enti o amministratori dello stato.

TSO Trattamenti Sanitari Obbligatori.

•Controllo viabilità e sosta

Tramite la vigilanza ed il controllo del territorio si attenzionano 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 all'interno che fuori dal centro urbano di Sortino, 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: è necessario e rilevante, quindi, la partecipazione a seminari, corsi di qualificazione, giornate di studio ed aggiornamento, vista la continua evoluzione normativa sia in materia di codice della strada, codice penale, sia in materia di codice per gli appalti, acquisti sul MEPA, sia in tutti gli altri ambiti di competenza del Comando.

•Lotta al randagismo

Malgrado gli sforzi compiuti, il randagismo è una piaga che continua a persistere nella nostra società ed interessa la 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 le sterilizzazioni dei cani vaganti e dei cani di proprietà.

Si rappresentano qui di seguito gli interventi e le azioni che si intendono promuovere, al fine di arginare l'annosa problematica 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 sostentamento 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, catalogati 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 nascita 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 una problematica alquanto 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 realizzare 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;
- Connotare 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.

- Erogazione 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.-

V° SETTORE SOLIDARIETA' SOCIALE - RESPONSABILE DOTT.SSA RITA DI BENEDETTO

SERVIZI SOCIALI

Il contesto socio-economico di Sortino 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 è 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 finanziati quali l'Avviso 3/2016 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 Dlgs n.4/2019 l'ufficio Servizi Sociali si occuperà del "reddito di cittadinanza" che va in sostituzione del REI 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.46 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 disposizione dai progetti della Comunità Europea, il prolungamento dell'incarico all'assistente sociale assunta con il PON inclusione.

Risorse umane : n. 5 risorse strumentali n.4 computer n.2 stampanti

ASILO 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. 65 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° SETTORE STEFF DELS EGRETARIO COMUANLE - RESPONSABILE DOTT. VINCENZO SCARCELLA
Ufficio Contenzioso

Il Settore 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.

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 raccordo 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 report 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.

Ufficio di segreteria

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 espletata nel rapporto con la città, per assicurarne il corretto funzionamento. Le iniziative sono chiaramente orientate ad una puntuale 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 staff e 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 deliberate 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 determine), 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 postazioni Pc e una stampante.

SEZIONE OPERATIVA

Parte nr. 2

11. GLI INVESTIMENTI

ALLEGATO I – SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2020/2022 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI SORTINO

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO – CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
						Tabella E.1				Tabella E.2	Codice AUSA	denominazione	

Note

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1

ADN – Adeguamento normativo

AMB – Qualità ambientale

COP – Completamento Opera Incompiuta

CPA – Conservazione del patrimonio

MIS – Miglioramento e incremento di servizio

URB – Qualità urbana

VAB – Valorizzazione beni vincolati

DEM – Demolizione Opera Incompiuta

DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".

2. progetto di fattibilità tecnico – economica: "documento finale".

3. progetto definitivo

4. progetto esecutivo

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	2019	2020	2021	2022
Spese per il personale dipendente	2.849.436,44	2.531.886,00	2.436.386,00	2.372.586,00
I.R.A.P.	124.447,73	102.500,00	97.300,00	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	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
Altre spese per il personale	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	2.996.884,17	2.657.386,00	2.538.686,00	2.372.586,00

Descrizione deduzione	Previsioni 2019	Previsioni 2020	Previsioni 2021	Previsioni 2022
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	618.588,00	616.661,00	606.177,00	606.177,00
SPESE PER CATEGORIE PROTETTE	141.693,00	147.938,00	147.938,00	147.938,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	777.281,00	782.599,00	772.115,00	772.115,00

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	2.219.603,17	1.874.787,00	1.766.571,00	1.600.471,00
-------------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

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

SPESE PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Capitolo	Codice di bilancio	Descrizione	Previsione spesa
0 0			

13. LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO

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

VALUTAZIONI FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Valutazioni Finali della Programmazione 2020/2022

Il Documento di Programmazione è stato redatto nel rispetto della normativa vigente e tiene conto di obiettivi che si ritiene di conseguire nel triennio di riferimento, e per i quali sono già in corso le iniziative previste e presentate le richieste di finanziamento.

- **Decoro urbano:** Si provvederà alla realizzazione di una nuova rotatoria in Contrada Guardia. Verranno migliorate le aiuole spartitraffico e particolare attenzione sarà rivolta alle piazze del centro urbano.
- **Ecologia:** Adeguamento del C.C.R. consentirà un ulteriore incremento delle percentuali di raccolta differenziata già oltre il 70% e l'applicazione della tariffazione puntuale consentirà uno sgravio ulteriore sulla tassazione.
- **Cimitero:** è in corso di realizzazione al Cimitero la pavimentazione di due vialetti, tramite cantieri di lavoro per disoccupati; è in corso di redazione la progettazione esecutiva per l'ampliamento del cimitero.
- **Servizi Sociali:** per quanto riguarda i servizi sociali e le politiche giovanili, si proseguiranno le attività previste dal PAC Infanzia di implementazione dei servizi offerti dall'asilo Nido comunale. Saranno messi a regime i progetti del PON Coesione (SIA e REI), attraverso il potenziamento dell'ufficio Servizio Sociale tramite il rafforzamento del personale amministrativo e la assunzione di un assistente sociale a tempo parziale.
- **Servizio Idrico:** si sta provvedendo alla progettazione esecutiva finalizzata alla manutenzione straordinaria dei tratti della rete idrica del centro urbano (San Pietro) e della rete di adduzione proveniente dalla Sorgente Grottavide. Provvederemo a ottimizzare attraverso l'uso di contatori di ultima generazione l'utilizzo delle risorse idriche
- **Paese e Patto dei Sindaci:** obiettivo primario di questa amministrazione è la prosecuzione della politica di "efficientamento energetico" delle strutture pubbliche e della pubblica illuminazione, che, oltre a contribuire in maniera sostanziale alla riduzione dei costi per l'energia elettrica, è indirizzato ad una politica ambientale finalizzata alla riduzione delle emissioni inquinanti in atmosfera ed a una maggiore sicurezza degli impianti stessi.
- **Beni Culturali e Turismo:** si proseguirà con le azioni di recupero di Sortino Diruta e con la valorizzazione della rete museale pubblica e privata, attraverso la partecipazione alle fiere turistiche internazionali, in collaborazione con gli altri comuni siti Unesco. Potenziamento della Sagra del miele, cronoscalata Val D'Anapo Sortino, Festa della Santa Patrona. Ad Aprile del 2020 il Comune di Sortino rappresenterà a Ginevra presso l'ONU la Sicilianità alla presenza di circa 300 ambasciatori provenienti da tutto il mondo.
- **Pubblica Istruzione:** Sono in corso di definizione le diagnosi simiche su tutti e quattro gli edifici scolastici e si provvederà alla redazione degli atti propedeutici alla redazione dei Certificati Prevenzione Incendi degli edifici scolastici e dell'Asilo Nido Comunale. Si provvederà all'affidamento dell'incarico per la progettazione esecutiva per la nuova costruzione di n. 11 aule annesse all'edificio del Columba il cui finanziamento è inserito tra le opere ammissibili nella graduatoria predisposta dal MIUR. Si sta procedendo all'efficientamento energetico di tutti i plessi scolastici.
- **Sport:** Sta per essere inviato in gara il progetto esecutivo di miglioramento dell'impiantistica sportiva per la realizzazione del manto erboso presso il Campo Sportivo Comunale di Viale Mario Giardino e si provvederà ad un generale efficientamento di tutta l'impiantistica sportiva (contrada Lago) presente su tutto il territorio comunale.

- **Lavori pubblici:** Sono partiti i lavori di efficientamento energetico del palazzo comunale e sta per essere mandata in gara la realizzazione dell'area attendamenti e container; si sta realizzando per la prima volta un piano di protezione civile completo con un'area destinata all'Elì soccorso; a seguito del finanziamento dell'efficientamento energetico della pubblica illuminazione, si provvvederà a sostituire tutti i corpi illuminanti con nuova tecnologia a led. E' in corso di verifica la stima dei danni subiti in seguito all'alluvione di ottobre 2019 per reperire fondi atti alla sistemazione delle strade gravemente danneggiate dall'evento calamitoso, tra cui quella che porta all'impianto di sollevamento acqua di contrada Canali per l'approvvigionamento idrico del centro urbano

..... Il S.A.....

Timbro
dell'Ente

Il Responsabile
del Servizio Finanziario

.....

Il Rappresentante Legale

.....



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente

Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal 09 DIC. 2019 al

24 DIC. 2019 al n.ro 1703 del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale 09 DIC. 2019

IL MESSO NOTIFICATORE
Sig. ~~Mario Scamporrino~~
Messo Comunale
Pulvirenti Sofio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Scarcella Vincenzo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva..... 6.12.104

Decorsi 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 6.12.104

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Scarcella Vincenzo

