



COMUNE DI AUGUSTA

IV SETTORE

Lavori Pubblici

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA DEL IV SETTORE LAVORI PUBBLICI

Organizzazione interna del IV Settore

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

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

Attività dei servizi

1° servizio Lavori pubblici ed espropriazioni.

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

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

2° Servizio. Manutenzioni

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

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

3° servizio Servizi cimiteriali.

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

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

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

4° Servizio SUAP

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

Obiettivi anno 2013

1° Servizio

All'interno del servizio operano attualmente quattro tecnici e cinque amministrativi.

1. Definizione ed ultimazione delle procedure espropriative già avviate. Avvio procedure esproprio stazione PO.

- La responsabilità dell'espletamento di dette procedure è stato affidato a questo settore successivamente alla riorganizzazione dei settori e dei servizi effettuata dalla Commissione Straordinaria. Dalla ricognizione delle pratiche trasferite risultano in corso innumerevoli procedure espropriative risalenti anche a parecchi anni addietro riguardanti per la maggior parte espropriazioni di aree per realizzazione Cooperative edilizie, in misura inferiore procedure legate ad espropriazioni per realizzazione di opere pubbliche. Dette pratiche presentano una serie di problematiche incancrenitisi con il passare del tempo. Per la maggior parte sono in corso azioni legali e pertanto la definizione di dette pratiche passa attraverso le decisioni del Giudice. I tempi di definizione di ciascuna di essa sono dettati principalmente dai tempi di giudizio.

Tra le procedure espropriative in corso sono da annoverare con particolare rilevanza il completamento delle procedure espropriative legate alla realizzazione del " Parco suburbano del Mulinello". Alcuni proprietari non hanno accettato l'indennità proposta dall'A.C. e pertanto si sono instaurati i contenziosi. Per uno di questi i proprietari hanno già fatto ricorso al Giudice, per alcuni si sta cercando di trovare un bonario componimento. Anche per queste procedure i tempi di definizione sono dettati dai tempi giudiziari.

Sono altresì da completare le procedure di esproprio dell'area del " Piano insediamenti produttivi". Nella fattispecie si è reso necessario ricorrere alla valutazione delle indennità da parte dell'Agenzia delle Entrate - ufficio del territorio. Per i tempi di definizione sicuramente si protrarranno anche al 2014.

È stata avviata la procedura d'urgenza dell'esproprio dell'area di sedime della stazione di pompaggio PO. Il verbale di immissione in possesso verrà sicuramente effettuato entro la fine dell'anno 2013. Il prosieguo delle attività dipenderà dall'accettazione da parte dei proprietari dell'indennità proposta dall'A.C..

Per l'istruzione di dette pratiche è stato nominato un tecnico Responsabile del procedimento.

2. Ultimazione delle manutenzioni relative al teatro comunale sito presso la cittadella degli studi.

L'ufficio ha realizzato il progetto di manutenzione finalizzato sia alla ristrutturazione delle parti architettoniche sia ripristino dell'impianto antincendio e del gruppo di continuità danneggiati da atti vandalici. Sono state avviate le procedure di gara per la scelta della ditta realizzatrice dei

lavori. Si prevede la firma del contratto d'appalto entro la fine del 2013, La realizzazione dei lavori è prevista in 120 gg. Realizzati i lavori si procederà al rinnovo del CPI ed alla riapertura del teatro.

3. Manutenzione illuminazione pubblica, strade, scuole ed immobili di proprietà comunale.
L'ufficio ha realizzato tutti i progetto di manutenzione sopra indicati. Sono in corso tutte le procedure di gara per la scelta delle ditte realizzatrici dei lavori. Si prevede la firma del contratto d'appalto entro la fine del 2013 ed il repentino avvio dei lavori.
4. Lavori di realizzazione del sistema di protezione civile ed avvisi alla popolazione.
Sono state espletate le procedure per la scelta del contraente. I lavori e l'attivazione del sistema avverrà entro il 2013.
5. Lavori completamento della via Marina di Ponente.
Sono state espletate le procedure per la scelta del contraente. Il completamento dei lavori è prevista entro il primo semestre 2013.
6. Realizzazione Area PIP.
È in corso la procedura di esproprio. È già stata richiesta valutazione dell'indennità all'Agenzia delle Entrate – Ufficio del territorio. Successivamente è previsto lo svolgimento delle procedure di gara da parte dell'ufficio UREGA.
7. Completamento procedure di collaudo dei lavori di realizzazione del parco suburbano in zona fiume Mulinello.
8. Sono stati completati i lavori di realizzazione del "Parco sub urbano del fiume Mulinello" sono in corso le procedure di collaudo che dovrebbero essere concludere entro l'anno 2013. I tempi dipendono dalla Commissione di collaudo.
9. Lavori di consolidamento e restauro della chiesa e dell'ingresso monumentale del cimitero comunale ed invio documentazione al Dipartimento Regionale di Protezione Civile di Siracusa.
L'ufficio ha concluso le operazioni di approvazione del progetto dei lavori di di consolidamento e restauro della chiesa e dell'ingresso monumentale del cimitero comunale. Tutta la documentazione è stata inviata Dipartimento Protezione Civile di Siracusa. Si è in attesa del Decreto di finanziamento per l'avvio delle procedure di gara.
10. Realizzazione nuova sede VV.FF..
Sono in corso le procedure di approvazione del progetto. Si prevede di completare l'iter amministrativo entro il 2013. Successivamente gli atti verranno inviati al Dipartimento di Protezione Civile di Siracusa per l'emissione del Decreto di finanziamento.

2° Servizio

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

3° Servizio

1. Servizio di custodia, vigilanza, collaborazione e assistenza autorità. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.
2. Pulizia aree cimiteriali. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.
3. Manutenzione verde. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.

4. Lavori di piccola manutenzione ordinaria. Il personale addetto esegue quotidianamente e durante tutto l'anno dette attività all'interno delle aree cimiteriali.

4° Servizio

Migliorare i servizi all'utente, ottimizzando e riducendo i tempi di permanenza delle pratiche all'interno dell'ufficio.



COMUNE DI AUGUSTA

PROVINCIA DI SIRACUSA

V SETTORE - Urbanistica,

Servizio 2 Edilizia Privata.

Pot. n. GS598 Allegati

Del 29/11/2013

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

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

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA E DEGLI OBIETTIVI.

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

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

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

ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE.

Il Settore è organizzato all'insegna della flessibilità in relazione alle dinamiche dei bisogni dell'utenza ed alle relative modificazioni dei sistemi di erogazione dei servizi e dei prodotti, alle nuove esigenze che nel tempo si possano manifestare. Tale organizzazione si caratterizza per livelli di coordinamento tra gli addetti ai vari servizi sia essi afferenti l'attività amministrativa che tecnica.

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

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

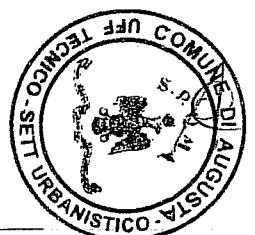
IL PERSONALE ED I SERVIZI.

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

Responsabile di Settore Arch. Angela Cacciaguerra.

I Servizi:


- 1 **I Servizio** – Segreteria, archivio e protocollo;
- 2 **II Servizio** – Pianificazione territoriale, Sitr, edilizia privata;
- 3 **III Servizio** – Sanatoria e contenzioso edilizio;
- 4 **IV Servizio** – Ricostruzione.



A seguire viene riportata la dotazione organica come da Deliberazioni della Commissione Straordinaria in funzione della Giunta municipale indicate:
n.223; n. 224 e n. 225 del 18/11/2013;

SERVIZIO	Categoria	Profilo professionale	Dipendente	Dotazione T. Indet.	Dotazione T. Determ.	N. ore lavorate
1°	D	Istruttore Dir. Amm.vo	MESSINA Rita		x	25
1°	B	Accompagnatore	COSTANZO Domenica	x		36
1°	B	Esecutore	PINO Caterina		x	25
1°	A	Messo	BELLISTRI Rita	x		36
1°	A	Operaio	SPINALI Francesco		x	36
1°	A	Usciere	GRECO Rosalba	x		36
1°	A	Addetto pulizie	RAFFA Candida		x	36
2°	C	Geometra	SULANO Massimo		x	36
2°	C	Geometra	ZANGHI' Vincenzo		x	36
2°	B	Archiv. Dattilogr.	AMARA Mariella	x		36
2°	B	Archiv. Dattilogr.	SERRA Giuseppe		x	36
3°	D	Architetto	CIPRIANI Angelo		x	36
3°	C	Geometra	CASTELLINO Corrado	x		36
3°	C	Geometra	NOE' Umberto	x		36
3°	D	Istruttore Dir. Amm.vo	CALIO' Carmela		x	18
3°	B	Esecutore	INSERRA C.		x	25
3°	A	Addetto pulizie	DI STEFANO Irene	x		36
4°	C	Geometra	LA FERLA Costantino	x		36
4°	C	Geometra	RANNO Massimo	x		36
4°	C	Geometra	SCIUTO Mario		x	25
4°	C	Istruttore Amm.vo	ABATE Germana		x	25





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

1. LE ATTIVITA' E GLI OBIETTIVI.

Le attività sono quelle effettivamente espletate, precipue di ogni singolo servizio, tendenti al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Tali obiettivi si individuano nell'osservazione della media del trend lavorativo degli ultimi **tre** anni, tenendo conto del personale attualmente in dotazione.

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

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

1.1 - 1° Servizio

Responsabile: D.ssa Rita Messina

Attività espletata nell'ambito del 1° Servizio relativamente a "Segreteria archivio protocollo":

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

Obiettivi:

Soddisfacimento delle istanze rappresentate dagli utenti esterni ed interni all'Ente.

Collaborazione con il personale tecnico in dotazione nell'ambito del Settore.

1.2- 2° Servizio

Responsabile: Geom. Massimo Sulano.

Attività espletata nell'ambito del 2° Servizio relativamente a "Pianificazione Territoriale":

- Analisi del territorio;
- Studi propedeutici e ricerche correlate all'attività di redazione del Piano Regolatore Generale;
- Attività di collaborazione con l'Università degli Studi di Catania - DARC, atta a fornire dati necessari allo studio del territorio;
- Rapporti con Enti e Istituzioni;
- Procedimenti amministrativi correlati;

Attività espletata nell'ambito del 2° Servizio relativamente a "SITR":



- Gestione ed implementazione dei Sistemi Informativi Territoriali;
- Rapporti intersettoriali relativamente ai dati informativi derivanti dal Sistema atti a fornire riscontro cartografico;
- Procedimenti amministrativi correlati;

Obiettivi:

Proseguo degli studi propedeutici e delle ricerche correlate all'attività di redazione del Piano Regolatore Generale e della Gestione ed implementazione dei Sistemi Informativi Territoriali in itinere.

Attività espletata nell'ambito del 2° Servizio relativamente a "Edilizia privata":

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

Obiettivi:

Tenuto conto dei dati registrati nell'ultimo triennio e l'esiguità del personale tecnico secondo dotazione corrente, i provvedimenti che rivestono caratteristiche maggiormente complesse, come i provvedimenti di permessi a costruire, quelli esitati rispetto alle istanze pervenute constano dell'80%. Talvolta, la mancata esitazione delle suddette istanze trova fondamento nella rinuncia da parte del richiedente, a causa del perdurare del trend economico sfavorevole, soprattutto locale.

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

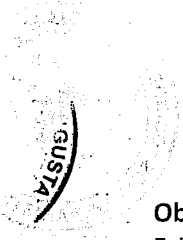
1.3- 3° Servizio

Responsabile: Arch. Angela Cacciaguerra.

Attività espletata nell'ambito del 3° Servizio relativamente a "Sanatoria e Contenzioso Edilizio":

- Istruttoria delle pratiche edilizie acquisite nel periodo sanatorio 1980-2004;
- Attestazioni varie (insussistenza vincoli, agibilità/abitabilità)
- Rilascio di certificazioni (congruità, ecc.);



- 
- Istruttoria di provvedimenti sanzionatori e successiva emanazione di ordinanze di demolizione con predisposizione di elenchi periodici di abusi edilizi.

Obiettivi:

Esitazione delle pratiche pregresse ed in corso di istruzione in quanto già provviste degli atti documentali propedeutici.

1.4- 4° Servizio

Responsabile: Geom. Costantino La Ferla.

Attività espletata nell'ambito del 4° Servizio relativamente a "Ricostruzione":

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

Obiettivi:

Esitazione delle pratiche pregresse.



SITUAZIONE ANALITICA BILANCIO PER CENTRO DI RESPONSABILITA' - 2013
V SETTORE - URBANISTICA
ENTRATA

Responsabile: Dott. ssa Angela CACCIAGUERRA

DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO CONCESSIONE E AUTORIZZ. EX CAP.1185	
Prev. anno prec.	150.000,00
Somma Assegnata	100.000,00
ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	
Prev. anno prec.	150.000,00
Somma Assegnata	100.000,00
PROVENTI ORDINARI CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE EX CAP.3020/10	
Prev. anno prec.	600.000,00
Somma Assegnata	261.000,00
PROVENTI DA CONCESSIONI IN SANATORIA EDILIZIA EX CAP.3025 4 05 4840	
Prev. anno prec.	300.000,00
Somma Assegnata	100.000,00
Totale del Titolo: 4 ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI,DA TRASFERIMENTI	
Prev. anno prec.	900.000,00
Somma Assegnata	361.000,00
Totale per Centro Responsabilit�: 5 URBANISTICA	
Prev. anno prec.	1.050.000,00
Somma Assegnata	461.000,00





SITUAZIONE ANALITICA BILANCIO PER CENTRO DI RESPONSABILITA' - 2013

Centro Responsabilità: 5 URBANISTICA

SPESA

Responsabile: Dott. ssa Angela CACCIAGUERRA

Titolo: 1 FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
01 URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO UFFICIO URBANISTICA -
ACQUISTO BENI DI CONSUMO EX CAP.790/20

Prev. anno prec.	13.750,00
Somma Assegnata	8.000,00

Programma 5 URBANISTICA Progetto 5

SPESE DI GESTIONE UFFICIO URBANISTICA PRESTAZIONE DI SERVIZI EX
CAP.790/21 PRESTAZIONI DI SERVIZI

Prev. anno prec.	31.000,00
Somma Assegnata	10.000,00

URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Prev. anno prec.	44.750,00
Somma Assegnata	18.000,00

**Totale della Funzione: 1 09 FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E
DELL'AMBIENTE**

Prev. anno prec.	44.750,00
Somma Assegnata	18.000,00

SITUAZIONE ANALITICA BILANCIO PER CENTRO DI RESPONSABILITA' - 2013

Centro Responsabilità: 5 URBANISTICA

SPESA

Responsabile: 5 Dott. ssa Angela CACCIAGUERRA

Servizio:

Titolo: 1 FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI

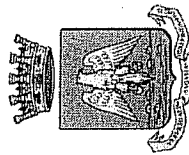
ALTRI SERVIZI PRODUTTIVI

Totale del Titolo: 1

Prev. anno prec.	44.750,00
Somma Assegnata	21.526,00



Il Responsabile del Settore
(Arch. Angela Cacciaguerra)



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA

VI SETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013-2015

3.4 PROGRAMMA N° _____ : Funzioni per la gestione dei Servizi Ecologici e Tutela Ambientale, Protezione civile, Sicurezza sul lavoro , Servizi a rete e utenze.

Responsabile Settore : Ing. Edoardo Pedalino

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma contempla i seguenti servizi del VI Settore :
Servizi Ecologici e Tutela Ambientale, Servizi a rete e utenze

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Misure di riequilibrio economico-finanziario previste dal Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013 (vedasi punti : 1.1 c - 1.3.a - 1.3.b – 2.1.b.6).

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- 1) Copertura integrale del costo del servizio di igiene urbana(vedasi **p.to 1.1.c**) delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013) ;
- 2) Recupero Oneri di mitigazione ambientale per la discarica in C.da Costa di Gigia (vedasi **p.to 1.3.a** delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013);
- 3) Istituzionalizzazione dei canoni non ricognitori (vedasi **p.to 1.3.b** delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013);

EP/ 14-10

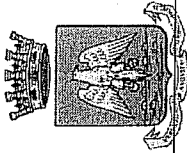
VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : *Ing. Edoardo Pedalino*

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

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



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

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

3.4.3.1 – Investimento: *****

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: *****

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Sono specificate nell'allegato delle spese del personale e nel fabbisogno triennale delle spese del personale.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sono previste nell'inventario dei beni mobili ed immobili del Comune.

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

EP/ 14-10

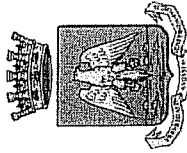
VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : *Ing. Edoardo Pedalino*

Telefono : *0931-980662* - Fax *0931-995211* – e mail : cdoardo.pedalino@comune.augusta.sr.it

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



RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013-2015

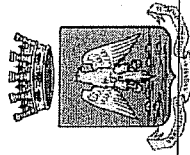
3.7 DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 01__ : Riorganizzazione del servizio di raccolta differenziata, spazzamento, raccolta e trasporto sul territorio del Comune di Augusta e contestuale Copertura integrale del costo del servizio di igiene urbana (vedasi p.to 1.1.c delle Misure di riequilibrio economico- finanziario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

Responsabile : Ing. Edoardo Pedalino

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Il quadro normativo del servizio di igiene urbana è stato profondamente modificato dalla legge regionale n.9/2010 riguardante la gestione integrata dei rifiuti . In conformità alla suddetta legge ed alle linee di indirizzo per la sua applicazione emanate dall'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità, l'A.C. ha avviato un iter amministrativo finalizzato ad avviare tempestivamente il disegno organizzativo definito dall'art.5 comma 2 ter della LR 9/2010, con particolare riferimento all'affidamento del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto da parte del comune stesso. E' pertanto, prevista, entro l'anno, l'attuazione delle seguenti fasi operative al fine della definizione dell'Ambito di Raccolta Ottimale (ARO) :

- Perimetrazione delle Aree di Raccolta Ottimali;
- Redazione del Piano di Intervento per l'organizzazione del servizio di raccolta differenziata, spazzamento, raccolta e trasporto sul territorio dell'ARO da sottoporre all'approvazione dall'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità al fine di giungere, successivamente a:
- Sottoscrizione della convenzione di ARO
- Affidamento del servizio o gestione in house dello stesso;



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

3.7.1.1 – Investimento:

Gli investimenti saranno quelli programmati nel piano delle opere pubbliche e nel piano degli investimenti generali, ai quali si rinvia per un maggiore dettaglio e sono stati definiti in coerenza con i vincoli e limiti disposti dalla normativa vigente.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: *****

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

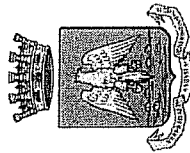
Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del Comune.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente sono associate ai corrispondenti servizi, in alcuni casi sempre più limitate e con necessità quindi di estrema razionalizzazione nell'impiego, prevedendo anche il supporto e la collaborazione di società esterne fino a giungere alla fase di avvio del servizio di igiene urbana

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Copertura integrale del costo del servizio di igiene urbana in attuazione del **p.to 1.1.c** delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013) e contestuale necessità di una corretta programmazione e gestione del ciclo dei rifiuti con interventi di ottimizzazione del servizio conformemente alla legge regionale n.9/2010 e s.m.i



RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013-2015

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

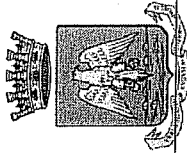
Responsabile : Ing. Edoardo Pedalino

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Con D.D.G. n. 888 del 28/11/2011, emanato dal Dirigente Generale della Regione Siciliana, Assessorato Territorio e Ambiente – Dipartimento dell' Ambiente, è stato stabilito che in favore del Comune di Augusta, siano riconosciuti i seguenti importi quali oneri di mitigazione e compensazione ambientale

- Oneri di mitigazione e compensazione ambientale Comune di Augusta
a decorrere dal 01/01/2010 €/tonn. 0,39
- Maggiori oneri di mitigazione e compensazione ambientale
Comune di Augusta a decorrere dal 01/01/2010 €/tonn. 2,00

Per quanto riguarda i maggiori oneri di mitigazione e compensazione ambientale, pari ad €/tonn 2,00, non ancora corrisposti, da informazioni acquisite dalla Società Greenambiente, proprietaria della discarica sita in C.da Costa Gigia, sulle quantità di rifiuti abbancate a partire dal 01/01/2010 si ottengono gli importi degli oneri di mitigazione anno per anno
anno 2010 - t. 187.378,97 x €/t 2,00= €. 374.757,94
anno 2011 - t. 183.969,26 x €/t 2,00= €. 367.938,52
anno 2012 - t. 176.208,68 x €/t 2,00= €. 352.417,36



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

totale € 1.095.113,82

Si prevede:

- 1) di accertare le ulteriore somme maturate nel corso dell'anno 2013 a favore del Comune di Augusta;
- 2) stabilire entro il corrente anno, di concerto con la Società Greenambiente, le modalità e i tempi di incasso delle suddette somme.

3.7.1.1 – Investimento: *****

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: *****

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: *****

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente sono associate ai corrispondenti servizi, in alcuni casi sempre più limitate e con necessità quindi di estrema razionalizzazione nell'impiego

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Attuazione del **p.to 1.1.c** delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013);

EP/ 14-10

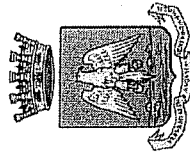
VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : *Ing. Edoardo Pedalino*

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

Orario di ricevimento : MART 10.00-13.00 / GIOV 10,00 – 13,00.



RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013-2015

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

Responsabile : Ing. Edoardo Pedalino

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Al fine di sostenere il risanamento finanziario e redistribuire il carico fiscale, è intendimento dell’A.C. istituire un canone non ricognitorio a carico dei soggetti titolari di concessioni amministrative o occupanti di fatto il patrimonio comunale sottratto all’uso pubblico. Si prevede, pertanto, entro l’anno:

- 1) di disciplinare le fattispecie da assoggettare al canone non ricognitorio con apposito atto regolamentare.
- 2) di completare l’attività a ricognizione già avviata dall’ufficio per ricavare una stima attendibile del potenziale gettito connesso a tale tipologia di provento.

3.7.1.1 – Investimento: *****

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: *****

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell’inventario del Comune;

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell’Ente sono associate ai corrispondenti servizi, in alcuni casi sempre più limitate e con necessità quindi di estrema razionalizzazione nell’impiego;

EP/ 14-10

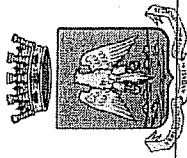
VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : *Ing. Edoardo Pedalino*

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

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



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

3.7.4 – Motivazione delle scelte

L'istituzionalizzazione dei canoni non ricognitori costituisce una delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013 -vedasi **p.to 1.3.b -**);

EP/ 14-10

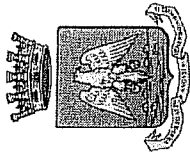
VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)

Indirizzo PEC: protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : *Ing. Edoardo Pedalino*

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

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



RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013-2015

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

Responsabile : Ing. Edoardo Pedalino

3.7.1 – Finalità da conseguire:

I servizi in rete per la loro natura e dimensione rappresentano una fetta rilevante delle risorse movimentate raggiungendo la cifra di circa €.1.300.000,00 . E' stata pertanto avviato, in particolare per quanto riguarda i consumi di energia elettrica, il monitoraggio dei consumi, la verifica delle tariffe, la valutazione delle potenze impegnate , il censimento delle utenze attive al fine giungere ad un uso razionale dell'energia elettrica con una conseguente riduzione della spesa attuale. Si prevede di:

- 1) Completare il censimento delle utenze attive individuando per ognuna di essa l'effettivo utilizzo ed i consumi effettuati al fine di giungere ad eventuali cessazioni e/o modifiche delle potenze attualmente impegnate così un primo contenimento della spesa;
- 2) A seguito della liberalizzazione del mercato individuare eventuali nuovi fornitori e/o condizioni contrattuali maggiormente convenienti per l'Ente;

3.7.1.1 – Investimento: *****

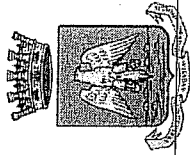
3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: *****

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi ed elencate in modo analitico nell'inventario del Comune

EP/14-10

VI Settore – Servizi Ecologici e Protezione Civile – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)
Indirizzo PEC: protocollocomunedaugusta@pointpec.it
Responsabile del procedimento : *Ing. Edoardo Pedalino*
Telefono : 0931-980662 - Fax 0931-99211 - e_mail : edoardo.pedalino@comune.augusta.sr.it
Orario di ricevimento : MART 10,00-13,00 / GIOV 10,00 – 13,00.



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA

VISETTORE – Servizi Ecologici e Protezione Civile

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica dell'Ente sono associate ai corrispondenti servizi, in alcuni casi sempre più limitate e con necessità quindi di estrema razionalizzazione nell'impiego.

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Ottenere un sensibile contenimento dei costi dei servizi in rete (telefonia, energia, gas, acqua) in conformità a quanto riportato al **p.to 2.1.b.6** delle Misure di riequilibrio economico- finanziario del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria in funzione del Consiglio comunale n.09 del 29/07/2013);

IL RESPONSABILE SETTORE
(Ing. Edoardo Pedalino)

EP/14-10

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

Indirizzo PEC: protocollocomuneditaugusta@pointpec.it

Responsabile del procedimento : *Ing. Edoardo Pedalino*

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

Orario di ricevimento : MART 10,00-13,00 / GIOV 10,00 – 13,00.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013

VII SETTORE - 1° SERVIZIO

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

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

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

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

Piano di zona (L. 328/2000): procedure di programmazione di progetti ed attuazione del Piano di zona 2013-2015. Predisposizione progetti a carattere distrettuale (distretto n.47) ed attuazione dei servizi programmati.

3.2 -Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

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

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

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013

VII SETTORE - 1° SERVIZIO

3.4 - Programma servizio 1

N.4 Progetti nel Programma

Responsabile del VII Settore

3.4.1 - Descrizione del Programma

1) Segreteria

2) Assistenza Economica

3) Assistenza abitativa

4) Piano di Zona - legge 328/2000 :

- Progetto "Assistenza Domiciliare per portatori di handicap"- servizio reso attraverso il sistema dell'accreditamento
- Progetto "Aiuto all'integrazione scolastica agli alunni portatori di handicap" - servizio reso attraverso il sistema dell'accreditamento
- Progetto "Centro di aggregazione Minorile"
- Progetto "Centro di aggregazione giovanile"

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Miglioramento e razionalizzazione dei servizi alla persona

3.4.3 - Finalità da conseguire

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

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizi di natura assistenziale alla persona

3.4.4 - Risorse umane da utilizzare

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

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

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

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

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013

VII SETTORE - 2° SERVIZIO

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

Minori :

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

Anziani :

- Assistenza Domiciliare Anziani: servizio reso attraverso il sistema dell'Accreditamento di Ditte per l'erogazione del servizio attraverso voucher

socio-assistenziali. Predisposizione atti di impegni-spesa e liquidazione delle fatture previa la rispondenza dei voucher fatturati con quelli spesi.

- Trasporto gratuito anziani attraverso le autolinee AST : ricezione istanze, trasmissione richiesta del beneficio all'AST e distribuzione delle relative tessere

- Ricovero anziani presso Case di riposo : stipula della Convenzione con strutture in possesso dei requisiti di legge, impegno spesa , controllo e liquidazione fatture

Disabili:

- Ricovero presso Comunità per disabili psichici: stipula della Convenzione con strutture in possesso dei requisiti di legge, impegno spesa , controllo e liquidazione fatture

- Trasporto gratuito disabili attraverso le autolinee AST: ricezione istanze, trasmissione richiesta del beneficio all'AST e distribuzione delle relative tessere

- Trasporto disabili presso il Centro di riabilitazione ex AIAS : servizio effettuato in economia con personale e mezzo comunali

3.2 -Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

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

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

Relativamente al trasporto Disabili si è determinato un risparmio avendo disposto l'internalizzazione del servizio stesso

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013

VII SETTORE - 2° SERVIZIO

3.4 - Programma servizio 2

N. Progetti nel Programma

Responsabile del VII Settore

3.4.1 - Descrizione del Programma

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

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Miglioramento dei servizi alla persona e razionalizzazione della spesa

3.4.3 - Finalità da conseguire

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

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizi di natura assistenziale alla persona

3.4.4 - Risorse umane da utilizzare

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

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

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

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

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013

VII SETTORE - 3° SERVIZIO

- 3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente
 - Coordinamento con gli Istituti Comprensivi di base e con gli Istituti superiori
 - Trasporto scolastico: servizio erogato agli alunni delle scuole superiori che frequentano Istituti scolastici non presenti nel territorio comunale
 - Buoni libro legge 1/79 relativo agli alunni della scuola media inferiore residenti nel Comune: richiesta alle scuole del numero degli alunni e successivo impegno di spesa. Trasmissione buoni libro alle scuole per consegna ai genitori e successiva liquidazione alle cartolerie
 - Fornitura libri di testo con contributo dello Stato (L.448/98): trasmissione della circolare regionale agli Istituti scolastici, raccolta e verifica delle istanze, predisposizione elenchi, impegno di spesa predisposizione Delibera di Ripartizione del Fondo e degli atti di liquidazione agli aventi diritto
 - Assegnazione borse di studio legge n.62/2000: raccolta e verifica delle istanze predisposizione elenchi, impegno di spesa della somma assegnata dal Ministero e liquidazione agli aventi diritto
 - Sala denominata "Palazzo San Biagio": gestione della struttura per l'utilizzo della stessa da parte degli istituti scolastici, compagnie teatrali ed associazioni varie
 - Commissione Pubblici spettacoli: Rapporti con i componenti della stessa, predisposizione ed istruzione relative pratiche
 - Coordinamento delle palestre scolastiche verso le Società sportive con relative incumbenze

3.2 -Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

- Offrire alla cittadinanza dei servizi compatibili con la riduzione delle risorse disponibili
- Per il Servizio di trasporto scolastico, in un contesto di risanamento finanziario, si è convenuto di istituire una compartecipazione al costo per assicurare il servizio stesso.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013

VII SETTORE - 3° SERVIZIO

3.4 - Programma servizio 3

N. Progetti nel Programma

Responsabile del VII Settore

3.4.1 - Descrizione del Programma

Pubblica Istruzione - Sport - Spettacolo

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Miglioramento dei servizi alla persona e razionalizzazione della spesa

3.4.3 - Finalità da conseguire

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

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

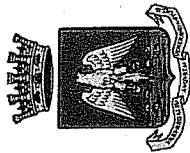
3.4.4 - Risorse umane da utilizzare

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

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

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

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



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013-2015

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

Responsabile Settore : Comm. Antonino BARBERA

3.4.1 - Descrizione del programma:

Al Settore 8° afferiscono la Polizia Municipale, il Servizio Commercio e il Servizio Autoparco.

POLIZIA MUNICIPALE

La funzione principale del Corpo di Polizia Municipale è quella di migliorare la qualità della convivenza civile e sociale, attraverso l'esecuzione di compiti e azioni che mirano a tutelare la sicurezza urbana con sempre maggiore efficacia ed efficienza.

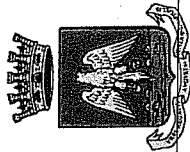
L'intera attività della P.M. deve essere ispirata ad una costante e diffusa presenza nel territorio comunale, soprattutto urbano, per una efficace azione di vigilanza volta alla prevenzione di fatti legati a fenomeni in via di progressivo incremento, quali microcriminalità, droga, immigrazione, devianza minorile, abusivismo, tendenza generalizzata all'illegalità diffusa, alimentata da un'idea di impunità.

Il programma dell'VIII Settore contempla i seguenti servizi:

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

I principali ambiti di intervento della Polizia Municipale, in relazione alle proprie competenze, sono:

- controllo del territorio comunale con particolare riferimento al rispetto delle norme del Codice della Strada e sulla tutela ambientale;
- controllo del territorio con riguardo al fenomeno dell'abusivismo edilizio
- controllo e vigilanza sulle attività commerciali a posto fisso ed in particolare su quelle itineranti e mercati ;
- vigilanza presso le scuole di ogni ordine e grado;
- collaborazione con i servizi socio-assistenziali del Comune;



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

- manifestazioni religiose, sportive e culturali;
- collaborazione con le altre Forze di Polizia;

Nell'ambito del controllo del territorio è in programma l'istituzione di servizi che prevedono posti di controllo su strada allo scopo di sanzionare le violazioni al C. di S., in particolar modo quelle commesse da giovani conducenti che spesso rimangono coinvolti in incidenti stradali con gravi esiti, dovuti all'imprudenza o a comportamenti scorretti, come ad esempio l'uso irregolare del casco (slacciato).

Nel campo della tutela ambientale un'attenzione particolare sarà dedicata, nell'individuazione e successiva rimozione di veicoli in stato di abbandono lungo le pubbliche vie, atteso che gli stessi, oltre a rappresentare un elemento inquinante, sottraggono all'utenza spazi utili alla sosta.

Si proseguirà inoltre con particolare impegno nella lotta contro il randagismo, con azioni mirate ad individuare i branchi di cani randagi presenti sul territorio, procedendo alla cattura dei capi branco per la successiva sterilizzazione, in collaborazione con il servizio Veterinario dell'ASP ed al personale del canile Oasi. Il Servizio di Polizia Ambientale e Veterinaria è altresì impegnato sul fronte della lotta contro l'abbandono dei rifiuti; tale lotta sarebbe più efficace se fosse coadiuvato da una videosorveglianza collocata nelle zone più soggette all'abbandono dei rifiuti, laddove si registra la presenza di discariche.

Nell'ambito della vigilanza dei plessi scolastici si continuerà a svolgere quotidianamente servizi di vigilanza presso numerosi plessi scolastici con l'intento di affermare una presenza deterrente dello Stato contro eventuali soggetti malintenzionati e stabilire un canale di comunicazione tra i giovani e le istituzioni, combattendo e prevenendo eventuali fenomeni di bullismo o pedofilia.

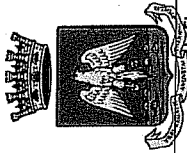
Nel fronte del contrasto all'abusivismo edilizio la Polizia Municipale opera sia su segnalazione che d'iniziativa, effettuando i controlli sulla regolarità degli edifici in costruzione. Il servizio di Polizia Edilizia svolge altresì una costante attività di P.G., delegata dall'Autorità Giudiziaria.

Il controllo e la vigilanza sulle attività commerciali dovrà proseguire con sempre maggior impegno e richiederà azioni sinergiche con altre forze di Polizia, con personale sanitario, in considerazione del fatto che le problematiche sono numerose e la situazione dei mercati necessita di una inderogabile regolarizzazione, senza la quale è molto difficoltoso operare.

Nell'ambito della collaborazione con i servizi socio-assistenziali del Comune, ci si propone di collaborare attivamente ai progetti che l'Amministrazione Comunale, anche di concerto con altri organismi pubblici e privati, intende sviluppare nel sociale con particolare riferimento ad attività di indagine e di assistenza nella lotta alle situazioni di disagio sociale. Nell'ambito delle il personale della Polizia Municipale è tenuto a svolgere i numerosi servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni stesse.

Il personale della Polizia Municipale è costantemente chiamato a svolgere i numerosi servizi necessari a garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni religiose, sportive, politiche e sociali, collabora altresì con le altre Forze di Polizia in tutti i casi in cui è necessario, vigilando per reprimere eventuali reati contro il patrimonio e contro la persona, a salvaguardia della sicurezza pubblica. Nel recente passato ha collaborato con le altre Forze di Polizia in occasione degli sbarchi di immigrati; poiché tale fenomeno non sembra diminuire, si prevede che l'impegno sinora profuso sarà destinato a continuare.

Il programma sopra indicato sarà perseguito pur nelle ristrettezze economiche in cui versa l'Ente, ristrettezze che impongono limitazioni di



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

spesa al fine di rispettare gli impegni indicati nel piano di riequilibrio.

SERVIZIO COMMERCIO

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

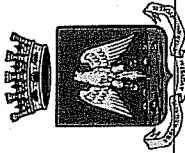
Le attività sopra descritte vengono svolte con non poche difficoltà dovute alla recente riduzione di personale a disposizione.

SERVIZIO AUTOPARCO

Il Servizio Autoparco, di recente ricondotto nell' VIII Settore, procederà nell'opera di razionalizzazione della spesa per la gestione della flotta aziendale (manutenzioni ordinarie e straordinarie, revisioni, copertura assicurativa ecc.), per contenerla entro i limiti fissati dalle leggi finanziarie, nonostante i sensibili aumenti del costo dei carburanti e delle assicurazioni RCA compatibilmente con le risorse economiche a disposizione. All'inizio dell'anno in corso sono stati avviati alla rottamazione, n° 21 automezzi in disuso giacenti nei locali dell'autoparco. Altri veicoli non utilizzati sono ancora giacenti nei locali predetti ed è in programma una ulteriore fase di dismissione tramite alienazione e/o rottamazione che potrebbe essere fonte di entrate, anche se di modesta entità. Allo scopo di ridurre i costi assicurativi degli automezzi si procederà alla stipula di contratti con un'unica compagnia previo espletamento di gara di appalto, unificando il più possibile i periodi di scadenza delle singole polizze godendo di un maggior risparmio. Questo ufficio, oltre a supportare tutti gli uffici comunali nelle esigenze di spostamenti dei dipendenti, provvede altresì al rifornimento di acqua potabile, con autobotte comunale, nelle zone non servite dal civico acquedotto ed al servizio di trasporto alunni, e disabili.

2) Motivazione delle scelte:

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



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

3) Finalità da conseguire:

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

4) Risorse umane da impegnare

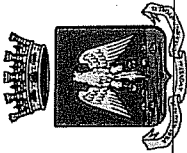
POLIZIA MUNICIPALE

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

Risorse strumentali da utilizzare:

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

- n. 8 autoveicoli;
- computers;
- radio ricetrasmittitori;
- fotocopiatori;
- fax;
- macchine fotografiche;
- cellulari;
- n. 1 apparecchio "Scout" (per la rilevazione automatica delle infrazioni al C.d.S.);



COMUNE DI AUGUSTA
PROVINCIA DI SIRACUSA
VIII SETTORE-POLIZIA MUNICIPALE

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE:

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE:

n° 1 Collaboratore Professionale Amm.vo	Cat. B3
n° 6 Autisti	Cat. B3
n° 1 Autista	Cat. B

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(**Commissario PM Antonino BARBERA**)

VIII Settore Polizia Municipale – C.so Sicilia n.118 – 96011 Augusta (SR)
e-mail: polizia.municipale@comunediaugusta.it
Responsabile del procedimento : *Comm. PM Antonino Barbera*
Telefono : 0931-980652 - Fax 0931-513374

SEZIONE 4

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

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013 - 2015

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

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
POS 4555054/00 -	06/01	2011	497.230,76	0,00	
CONTRATTO APERTO STRADE URBANE ED EXTRAURBANE -	08/01	2011	37.884,00	648,00	
LAVORI PRONTO INTERVENTO ILLUMINAZ PUBBLICA -	08/02	2011	40.000,00	0,00	
LAVORI DI PRONTO INTERV. SU IMPIANTI PUBBL. ILLUMINAZIONE -	08/02	2011	40.000,00	0,00	
LAVORI DI PRONTO INTERVENTO IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DET. A	08/02	2011	20.000,00	0,00	
POS. 6002044/00 SISTEMAZIONE TRATTO FINALE PONTE DI COLLEGAM (PISCINA) -	09/01	2011	500.000,00	0,00	
BONIFICA E SISTEMAZ. CIMITERO RIQ. F-F5-F6 LATO OVEST -	10/05	2011	78.771,13	19.252,71	
GL.SAL SRL-AGGIUD. LAVORI BONIFICA CIMITERO -	10/05	2011	123.198,87	113.198,87	
APPROVAZIONE PERIZIA X MANUTENZIONE STRAORDINARIA COMPLETAMENTO	01/08	2012	58.123,79	0,00	
APPROVAZIONE PERIZIA X MANUTENZIONE IMMOBILI DEL PATRIMONIO COM.LE	01/08	2012	28.931,10	0,00	
LAVORI DI COTTIMO X LA MANUTENZIONE DELLE SCUOLE	04/02	2012	28.931,10	0,00	
LAVORI DI PRONTO INTERVENTO E/O MANUTENZ. STRADE URBANE ED	08/01	2012	90.881,95	0,00	
APPROVAZ. PERIZIA LAVORI DI MANUTENZIONE E/O PRONTO INTERVENTO	08/02	2012	94.126,36	0,00	
APPROVAZIONE PROG. COSTRUZIONE N.2 COLOMBARI CON 36 LOCULI CIMITERO	10/05	2012	195.552,99	0,00	
APPROVAZIONE PROG. COSTRUZIONE N.2 COLOMBARI CON 36 LOCULI AL CIMITERO	10/05	2012	104.447,01	0,00	
COFINANZIAMENTO PROGETTO OPERE DI URBANIZZAZ. PRIMARIA PIANO	11/06	2012	278.242,29	0,00	

SEZIONE 5

RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO

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

SEZIONE 6

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

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER IL PERIODO 2013 - 2015

6.1 - Valutazioni finali della programmazione.

In conclusione del presente documento si rappresenta che la Commissione Straordinaria ex art. 143 del T.U.E.L., accertata la grave situazione economico finanziaria dell'Ente che presenta evidenti ed incontrovertibili elementi che denotano l'esistenza di uno squilibrio strutturale dell'Ente, impedendo il normale esercizio dell'azione amministrativa e in prospettiva un possibile dissesto finanziario, per:

- la rilevante mole di contenzioso in essere con le conseguenti procedure esecutive in atto nei confronti dell'Ente, aggravate dalla maturazione delle spese di mora e spese legali;
- la prolungata condizione di illiquidità che non consente di far fronte alle obbligazioni assunte con conseguente generazione di ulteriore contenzioso;
- la consistente dotazione di debiti fuori bilancio da riconoscere e l'impossibilità di recuperare risorse finanziarie aggiuntive per il loro finanziamento;
- La notevole massa di obbligazioni giuridiche perfezionate passive non estinte, per carenza di fondi disponibili.

Tutta la programmazione finanziaria 2013-2015, anche in assenza di formale approvazione del piano, è stata ispirata sia in termini di misure correttive sia in termini di azioni di risanamento a quanto previsto nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale che ad oggi risulta in istruttoria presso la Commissione istituita al Ministero degli Interni.

Tutta la programmazione finanziaria 2013-2015, anche in assenza di formale approvazione del piano, è stata ispirata sia in termini di misure correttive sia in termini di azioni di risanamento a quanto previsto nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 del T.U.E.L.. Successivamente con delibera n. 9 del 29/7/2013 è stato approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale che ad oggi risulta in istruttoria presso la Commissione istituita al Ministero degli Interni.

coerentemente con le scarse risorse finanziarie disponibili. Le richieste avanzate dai vari settori hanno trovato collocazione nel bilancio compatibilmente con il piano di riequilibrio e le risorse liberate dal bilancio. Il bilancio di previsione 2013 rappresenta la prima annualità del piano pluriennale decennale e il tentativo di avviare il risanamento finanziario dell'ente. Si confida che l'azione di programmazione nei prossimi anni possa portare a regime a ristabilire una sana gestione finanziaria come recentemente auspicato dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo per la regione siciliana con atto n. 350/2013 in sede di verifica del rendiconto di gestione anno 2011.

Augusta

li 06/12/2013

Il Segretario

DOTT. ALBERTO D'ARRIGO

Il Direttore Generale

Il Responsabile
della Programmazione

Il Responsabile del Servizio
Finanziario
DOTT. FRANCESCO LOMBARDI

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

Il Rappresentante Legale

