



Comune di Barcellona Pozzo di Gotto

(Provincia Messina)

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO ANNI 2015/2020

(articolo 4-bis del d.lgs. del 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'articolo **4-bis** 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 17/6/2015

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 dei 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 ed 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 - art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

1.1 Popolazione residente al 31-12- 2014 n. 41969

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Dott. Roberto Carmelo Materia	17/06/2015
Vicesindaco	Dott. Filippo Ezio Sottile	24/06/2015
Assessore	Avv. Ilenia Torre	24/06/2015
Assessore	Ing. Tommaso Pino	24/06/2015
Assessore	Ing. Natale Munafò	24/06/2015
Assessore	Sig. Gianluca Sidoti	24/06/2015
Assessore	Sig. Angelo Coppolino	24/06/2015

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	Abbate Giuseppe	29/06/15
Consigliere	Alosi Armando Lucio	29/06/2015
Consigliere	Amoroso Antonietta	29/06/2015
Consigliere	Bongiovani David	29/06/2015
Consigliere	Bucolo Emanuele	29/06/2015
Consigliere	Campo Raffaella	29/06/2015
Consigliere	Coppolino Angelo	29/06/2015
Consigliere	Cutugno Carmelo	29/06/2015
Consigliere	Gitto Giosuè	29/06/2015
Consigliere	Grasso Caterina	29/06/2015
Consigliere	Ilacqua Daniela	29/06/2015
Consigliere	Imbesi Salvatore	29/06/2015
Consigliere	La Rosa Gianpiero	29/06/2015
Consigliere	Maio Pietro	29/06/2015
Consigliere	Mamì Antonio Dario	29/06/2015
Consigliere	Miano Sebastiano Salvatore	29/06/2015
Consigliere	Mirabile Venerita Anna	29/06/2015
Consigliere	Molino Cesare	29/06/2015
Consigliere	Nania Alessandro	29/06/2015
Consigliere	Novelli Antonino	29/06/2015

Consigliere	Perdichizzi Francesco	29/06/2015
Consigliere	Pino Angelita	29/06/2015
Consigliere	Pino Angelo Paride	29/06/2015
Consigliere	Pino Gaetano	29/06/2015
Consigliere	Pino Paolo	29/06/2015
Consigliere	Pirri Lidia	29/06/2015
Consigliere	Puliafito Lucia Tindara	29/06/2015
Consigliere	Saija Giuseppe	29/06/2015
Consigliere	Scilipoti Carmelo	29/06/2015
Consigliere	Scolaro Melangela	29/06/2015

1.3. Struttura organizzativa

Organigramma: Settori, Servizi

Segretario Generale

Numero dirigenti: **3 di ruolo + 2 a tempo determinato (art.110 D.Lgs 267/2000)**

Numero posizioni organizzative: **13**

Numero totale personale dipendente **378 di cui di ruolo 213 – contrattisti 165**

1.4. Condizione giuridica dell'Ente: l'insediamento della nuova amministrazione proviene dalle consultazioni elettorali del 31/5/2015 e 14/6/2015 a seguito di sfiducia all'ex Sindaco in data 12/3/2015

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:

1) DISSESTO: SI NO

2) PRE-DISSESTO SI NO

1.6. **Situazione di contesto interno/esterno** : Si allegano le note dei vari dirigenti di settore cui è stato chiesto di relazionare in merito alle criticità esistenti.

Settore I° nota prot. n. 31686/15, 31973/15, 31984/15, 32260/15, 32341/15, 32957/15, 33240/15 e Relazione Servizio Contenzioso

Settore II° P.I. nota prot. n. 31405/15, 31635/15, 31853/15, e Relazione Servizio P.I.

Settore II° Servizio Sociali prot. n. 34362/15, 38272/15 e Relazione Politiche Giovanili

Settore III° nota prot. n. 30974/15, 31311/15, 32884/15, 32846/15, 32880/15

Settore IV° nota prot. n. 31363 del 26/6/2015

Settore V° nota prot. n. 31360 del 26/6/2015 integrata dalla nota 31782 del 29/6/2015

Settore V° (Serv. 1 e 3) prot. n. 34362/2015

Settore VI° nota prot. n. 31330 del 26/6/2015

Settore VII° nota prot. n. 35102 del 16/7/2015

Settore P.M. nota prot. n. 32044 del 25/6/2015 e nota prot. n. 35664 del 20/7/2015

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL): indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato: 3

1. Bilancio di previsione approvato alla data di insediamento

SI NO

2. Politica tributaria locale

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

Aliquote IMU	
Aliquota abitazione principale	0,40%
Detrazione abitazione principale	
Altri immobili	0,96%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	0,96%

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

Aliquote addizionale	
Aliquota massima	0,80%
Fascia esenzione	//
Differenziazione	NO

2.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi sui Rifiuti	
Tipologia di Prelievo	TARSU
Tasso di Copertura	100%
Costo del servizio	130,94

2.4. TASI

1^ Abitazione	0.23%
Detrazione abitazione principale	€ 40.00 per ogni figlio sino al limite reddituale di € 28.000,00
Altri fabbricati	0,1%

3. Sintesi dei dati finanziari del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2014
TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE	19.951.648,55
TITOLO II - ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	7.170.197,84
TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5.423.614,37
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	1.411.733,96
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	2.904.775,10
TOTALE	36.861.969,46

SPESE (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2014
TITOLO I - SPESE CORRENTI	30.771.956,69
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.648.261,09
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	727.455,00
TOTALE	33.147.672,78

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2014
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	3.564.103,79
TITOLO 4 - SPESE PER SERVZI PER CONTO DI TERZI	3.564.103,79

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	
	Ultimo rendiconto approvato 2014
Avanzo applicato alle spese correnti	24.520,94
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	32.545.460,56
Rimborso prestiti parte del titolo III + spese correnti	727.455,00+
	30.771.956,69
Entrate del Tit. IV e V che finanz. Spese corr.	343.344,48
Entrate correnti che finanz. Inv.	584.710,00-
Saldo di parte corrente	820.204,29

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE	
	Ultimo rendiconto approvato
Totale titolo IV	1.411.733,96
Totale titolo V**	2.904.775,10
Totale titoli (IV+V)	
Differenza di parte corrente	4.316.509,06
Spese titolo II	1.648.261,09
Differenza di parte capitale	
Entrate correnti destinate ad investimenti	584.710,00
Entrate per invest. destin. a spese correnti	343.344,48 -
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto	
SALDO DI PARTE CAPITALE	2.909.613,49

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.2. Gestione finanziaria. Quadro Riassuntivo

Rendiconto dell'esercizio 2014 (ultimo esercizio chiuso)

Riscossioni	(+)38.057.136,74
Pagamenti	(-)42.280.430,60
Fondo cassa all'1/1/2014	(+)11.116.135,53
Residui attivi	(+)48.914.569,56
Residui passivi	(-)49.696.323,24
Differenza	(-)26.466,87
Pagamenti in as. di mand.	
	Avanzo (+) o Disavanzo (-) 6.084.612,12

Risultato di amministrazione di cui:	2014
Vincolato	5.205.196,16
Per spese in conto capitale	17.040,75
Per fondo sval. crediti	175.145,32
Non vincolato	147.238,89
Totale	6.084.621,12

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

Descrizione	2014
Fondo cassa al 31 dicembre 2014	6.866.374,80
Risultato di amministrazione	6.084.621,12
Utilizzo anticipazione di cassa	NO

Il fondo di cassa a inizio mandato (16/6/2015) ammonta a € 2.414.837,38 di cui:

FONDI VINCOLATI	€ <u>14.891.656,14</u>
FONDI NON VINCOLATI	€ ////////////////
TOTALE	€ ////////////////

3.4. Utilizzo avanzo di amministrazione:

Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	////
Finanziamento debiti fuori bilancio	////
Salvaguardia equilibri di bilancio	////
Spese correnti non ripetitive	////
Spese correnti in sede di assestamento	////
Utilizzo quote accantonamento per mutui D.L. 35/2013	€ 24.520,94
Estinzione anticipata di prestiti	////
Totale	////

4. Gestione dei residui. Totale residui al 31/12/2014

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato	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	11.651.675,89	3.444.130,92	0,00	337.596,77	11.314.079,12	7.869.948,20	4.621.684,70	12.491.632,90
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	8.613.317,44	2.048.951,03	0,00	933.360,63	7.679.956,81	5.631.005,80	3.700.080,02	9.331.085,82
Titolo 3 - Extratributarie	11.328.787,14	2.543.654,29	0,00	44.072,80	11.284.714,34	8.741.060,05	4.023.066,81	12.764.126,86
Parziale titoli 1+2+3	31.593.780,47	8.036.736,22	0,00	1.315.030,20	30.278.750,27	22.242.014,05	12.344.831,53	34.586.845,58
Titolo 4 - In conto capitale	17.115.135,31	1.959.062,50	0,00	1.039.792,92	15.805.342,39	13.846.279,89	73.416,73	13.919.696,62
Titolo 5 - Accensione di prestiti	42.768,01	0,00	0,00	0,00	42.768,01	42.768,01	0,00	42.768,01
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	468.637,52	199.977,72	0,00	49.865,50	418.772,02	218.794,30	108.465,05	327.259,35
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	49.220.321,31	10.195.776,44	0,00	2.674.688,62	46.545.632,69	36.349.856,25	12.526.713,31	48.876.569,56

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d = (a-c)	e = (d-b)	f	g = (e+f)
Titolo 1 - Spese correnti	17.980.989,60	9.857.433,17	1.027.010,05	16.953.979,55	7.096.546,38	7.358.890,28	14.455.236,64
Titolo 2 - Spese in conto capitale	37.685.418,39	3.772.525,42	1.348.602,08	36.336.816,31	32.564.290,89	1.006.511,49	33.570.802,38
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	1.975.596,74	456.198,12	1.415,33	1.974.181,41	1.517.983,29	152.300,93	1.670.284,22
Totale titoli 1+2+3+4	57.642.004,73	14.086.156,71	2.377.027,46	55.264.977,27	41.178.820,56	8.517.502,68	49.696.323,24

Residui attivi	Esercizi precedenti	2010	2011	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	3.134.588,40	118.243,49	1.485.696,46	1.194.358,20	1.937.061,65	4.621.684,70	12.491.632,90
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI	405.498,76	443.639,38	384.153,26	1.346.940,58	3.050.773,82	3.738.080,02	9.369.085,82
TITOLO 3	3.040.865,81	799.389,20	746.818,92	1.268.439,53	2.885.546,59	4.023.066,81	12.764.126,86
TOTALE	6.580.952,97	1.361.272,07	2.616.668,64	3.809.738,31	7.873.382,06	17.382.831,53	34.624.845,58
CONTO CAPITALE							
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	10.028.033,72	17.953,21	3.450.592,96		349.700,00	73.416,73	13.919.696,62
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	42.768,01						42.768,01
Totale	10.070.801,73	17.953,21	3.450.592,96		349.700,00	73.416,73	13.962.464,63
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	97.101,92	13.202,13	47.859,00	901,44	59.729,81	108.465,05	327.259,35
TOTALE RESIDUI ATTIVI	16.748.856,62	1.392.427,41	6.115.120,60	3.810.639,75	8.282.811,87	12.564.713,31	48.914.569,56

PASSIVI							
TITOLO 1	1.938.376,86	797.639,35	936.038,67	1.334.626,30	2.089.865,20	7.358.690,26	14.455.236,64
TITOLO 2	24.022.534,05	2.010.268,52	5.633.608,26	41.180,00	856.700,06	1.006.511,49	33.570.802,38
TITOLO 3							////
TITOLO 4	1.118.583,87	100.509,15	96.706,60	121.222,01	80.861,66	152.300,90	1.670.284,22

TOTALE PASSIVI

27.079.494,78	2.908.517,02	6.666.353,53	1.497.028,31	3.027.426,92	8.517.502,68	49.696.323,24
---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------

5. Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente l'ente rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno ; indicare "S" se è soggetto al patto; "NS" se non è soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge:

“S”

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

“NO”

6. Indebitamento:

6.1. Indebitamento dell'ente:

	2014
Residuo debito finale (Cassa Depositi e Prestiti)	11.068.574,04
Popolazione residente	41969
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	263,73

6.2. Rispetto del limite di indebitamento. Percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL nell'esercizio precedente

	2012	2013	2014
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	1,26%	1,10%	1,10%

6.3. Anticipazione di tesoreria (art. 222 Tuel)

IMPORTO MASSIMO CONCEDIBILE: € 13.365.259,00

IMPORTO CONCESSO € 13.199.642,82

6.4. Accesso al fondo straordinario di liquidità della Cassa Depositi e Prestiti spa (art. 1, D.L. n. 35/2013, conv. in L. n. 64/2013)

IMPORTO CONCESSO: € 5.229.717,10
 RIMBORSO IN ANNI: 30

7. Conto del patrimonio in sintesi. Dati relativi al primo anno di mandato, ai sensi dell'art. 230 dei TUEL.

Anno 2014

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	26.177.946,29
Immobilizzazioni materiali	67.991.296,63		
Immobilizzazioni finanziarie	1.258.669,39		
Rimanenze			
Crediti	49.616.553,32		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	70.737.837,64
Disponibilità liquide	6.866.374,80	Debiti	27.194.094,90
Ratei e risconti attivi	18.233,30	Ratei e risconti passivi	1.641.248,91
Totale	125.751.127,74	Totale	125.751.127,74

7.1. Conto economico in sintesi (esercizio 2014)

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Proventi della gestione		31.554.116,74
B) Costi della gestione di cui:		31.127.742,82
quote di ammortamento d'esercizio		2.279.039,64
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		
Utili		
interessi su capitale di dotazione		
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		
D.20) Proventi finanziari		4.006,07
D.21) Oneri finanziari		357.361,73
E) Proventi ed Oneri straordinari Proventi		1.750.916,63
	Insussistenze del passivo	1.028.425,38
	Sopravvenienze attive	722.491,25
	Plusvalenze patrimoniali	
Oneri		
	Insussistenze dell'attivo	3.185.401,71
	Minusvalenze patrimoniali	
	Accantonamento per	
	Oneri straordinari	1.447.789,80
	RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	- 2.809.256,62

7.2. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Quadro 10 e 10-bis del certificato al conto consuntivo

Indicare i debiti fuori bilancio già riconosciuti alla data di inizio del mandato amministrativo i cui oneri gravano sul bilancio di previsione e su bilanci successivi:

Nell'anno 2014 sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio per l'importo di € 813.876,74 così finanziati:

Provvedimento di riconoscimento e oggetto	Importo	Finanziamento		
		2014	2015	2016
Varie deliberazioni – Esercizio 2014	813.876,74	604.341,67	209.535,07	

Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere ed in corso di riconoscimento.

oggetto	Importo
Sentenze passate in giudicato (vedi elenco allegato) – Alleg. 2	6.429.553,95
Si evidenzia che ad oggi risulta pignorata ed assegnata la somma complessiva di € 1.651.312,58 riferita alla ditta Raymo, La Macchia Adele, De Gaetano Rosetta e Novarese Benedetto.	

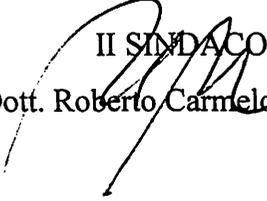
Si riporta in allegato il verbale n. 3 (Alleg. 3) a firma del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, asseverato dal Collegio dei Revisori dei Conti, che evidenzia situazione di criticità economico-finanziaria.

Si riscontra che, a fronte delle superiori criticità, sono state avviati e/o possono essere avviati percorsi di risanamento con efficacia pressoché immediata relativi a:

- Adeguamento aliquote TARI
- Adeguamento tariffe Servizio Idrico
- Interventi di razionalizzazione delle spese relative alla forniture energetiche
- Acconto a tali interventi risulta poi, quale iniziativa idonea a produrre positive refluenze sulla sistemazione finanziaria dell'Ente nel medio periodo, gara di affidamento a soggetto esterno per il supporto dei servizi tributari dell'Ente che appare idonea al recupero di ampi margini di evasione ed elusione d'imposta perseguendo, nel contempo, finalità di equità fiscale.

La valutazione degli effetti di tali iniziative suggerisce il rinvio a momento successivo delle determinazioni conclusive in ordine alla sussistenza o meno di una condizione strutturale di squilibrio finanziario tale da richiedere l'avvio delle procedure di equilibrio, la cui attuazione tuttavia potrebbe risultare necessitata in tempi più brevi dall'attuazione di procedure esecutive da parte di soggetti titolari di posizioni debitorie per debiti fuori bilancio.

Li.....

II SINDACO

Dott. Roberto Carmelo Materia

Alleg. 1)

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

**ELEZIONI AMMINISTRATIVE
31 MAGGIO - 1 GIUGNO 2015**

**PROGRAMMA AMMINISTRATIVO
DEL CANDIDATO SINDACO
ROBERTO CARMELO MATERIA
E DELLA SUA COALIZIONE
PER LA CITTA' DI
BARCELLONA POZZO DI GOTTO**

Queste le priorità:

LE POLITICHE SOCIALI

Una città che vuole rilanciarsi ed acquisire il ruolo che le compete, per intensità demografica e territoriale, non può non mettere al primo posto, nella sua programmazione, le **POLITICHE SOCIALI** che riguardano i problemi dei cittadini tutti, ed in particolare di coloro che vivono una situazione di disagio.

V'è da considerare che oggi le c.d. nuove povertà hanno creato molteplici forme di disagio sociale.

Andranno, pertanto, attenzionate le condizioni di vita individuale, familiare, psicologica ed economica, la possibilità di accedere alle risorse che permettono di far fronte a particolari "compiti di sviluppo".

Soltanto agendo su essi sarà possibile ridurre la gravità dei problemi e limitarne la diffusione.

Ritengo, pertanto, che sia necessario:

- istituire l'Osservatorio sul disagio sociale al fine di monitorare il complesso di problematiche che si presentano e si sviluppano nel contesto e nel tessuto sociale e fornire le adeguate risposte. Occorrerà, dunque, realizzare un nuovo Piano dei servizi sociali, con la fattiva collaborazione dell'ASP e delle Associazioni di VOLONTARIATO che operano nel territorio e rappresentano i protagonisti di un nuovo welfare;
- potenziare e valorizzare il ruolo delle ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO presenti sul territorio che, con grande spirito di sacrificio ed animate da senso del dovere ed amore per il prossimo, si occupano con continuità di sopperire alle carenze del servizio pubblico. E' necessario, pertanto, indirizzare risorse verso l'Assistenza Integrata, in quei servizi dove gli Enti pubblici preposti sono in difficoltà e non riescono a garantire una gestione efficiente ai cittadini. Sarà istituita, a tal fine, la Consulta delle Associazioni di volontariato che consentirà alle varie Associazioni di collaborare tra loro, di coordinarsi opportunamente e di avere un filo diretto con l'Amministrazione comunale al fine di creare una rete di protezione sociale, ma anche di individuare tutte le linee guida, realizzare programmi e progetti, per tutte le fasce deboli;
- realizzare un polo emergenziale che possa, anche tramite l'apporto delle Associazioni di volontariato, essere fornito di tutto quanto sia necessario ad accogliere la popolazione in casi di emergenza (alluvioni, terremoti, ecc.);
- istituire un Osservatorio sulla famiglia che persegua la finalità di collaborare con i Consulenti, con le Associazioni di settore, con il volontariato e le Diocesi al fine di rendere la nostra città a misura di famiglia, con l'obiettivo di monitorare ed assistere i nuclei familiari più disagiati e di costruire una rete di supporto, attuando iniziative che coinvolgano la cittadinanza;

economie e per la società, in particolare per i giovani che vogliono affacciarsi con sistemi innovativi al mondo del lavoro, anche mediante l'invenzione di "originali start-up". Siffatta misura, oltre a favorire l'efficienza e la crescita economica, creerà le condizioni affinché le economie possano divenire competitive e consentire ai cittadini di accrescere le proprie competenze e conoscenze e di usufruire di servizi ed offerte on line.

In questo piano di crescita economica e di creatività imprenditoriale anche l'Amministrazione farà la propria parte, ospitando periodicamente le migliori start-up nei locali comunali;

valorizzare/creare spazi per favorire le aggregazioni ricreative;

favorire la promozione di eventi artistici, musicali, teatrali che possano costituire fonte di attrazione anche per i giovani dell'hinterland.

Particolare attenzione sarà riservata allo **SPORT**.

L'attività sportiva non è legata solamente al benessere psicofisico degli individui, ma assume anche una fondamentale funzione culturale e sociale e diventa importante strumento di integrazione.

Per tale motivo le azioni di coordinamento e programmazione nel campo dello Sport saranno sempre più legate agli interventi relativi alle politiche educative, formative, culturali, sociali, sanitarie ed economiche del nostro territorio.

L'attenzione dell'Amministrazione sarà rivolta, per un verso, a creare maggiori opportunità per le pratiche sportive per i cittadini di tutte le età e condizioni sociali e, per altro verso, a favorire corrette modalità di accesso alle attività sportive, al fine di tutelare la salute e di promuovere azioni sempre più efficaci di integrazione dei soggetti diversamente abili e di recupero dei soggetti a bassa contrattualità sociale.

Le nostre proposte programmatiche sono:

- creare un tavolo tecnico coordinato dall'Assessorato allo Sport e composto dai rappresentanti delle Associazioni sportive per la definizione di protocolli volti a valorizzare la funzione delle Società attive nel territorio;
- ristrutturare e/o realizzare nuovi impianti sportivi, anche con il supporto del Credito sportivo e pianificare il recupero delle strutture disponibili non utilizzate, verificando la possibilità di attingere a finanziamenti pubblici e privati, per dare risposte concrete allo Sport organizzato ed alla voglia di più alti risultati sportivi;
- rimodulare tutti i rapporti esistenti tra l'Amministrazione comunale e le Società sportive amatoriali, al fine di ridurre gli elevati costi che le stesse non possono più sostenere;
- promuovere uno sfruttamento efficiente delle palestre scolastiche in accordo con i Dirigenti scolastici;

- **promuovere le risorse e l'immagine della città, per favorirne la diffusione nei circuiti degli operatori turistici. A tal fine saranno predisposti strumenti per l'organizzazione di tour turistici che consentiranno di riscoprire zone oggi non adeguatamente valorizzate.**

Il recupero della centralità della nostra città non può prescindere dal programmare una seria ed innovativa POLITICA COMMERCIALE ED AGRICOLA.

Occorre così:

- **rivalutare e potenziare la zona artigianale, mirando a renderla il fulcro dello sviluppo economico della città, attraverso il nuovo Mercato Ortofrutticolo e la creazione del Polo florovivaistico.**
Il progetto dell'Expo permanente del florovivaismo, inserito nel quartiere di S. Andrea, in prossimità del Palacultura – adeguata location per eventi e fiere - e dello svincolo autostradale, rappresenterà un'ulteriore fonte di ricchezza e principale punto di snodo dell'economia cittadina. Saranno così favoriti anche la nascita di Consorzi con i Comuni limitrofi e forme di associazionismo;

- **realizzare l'AREA INTERMODALE / INTERPORTO, e pertanto, tutte quelle strutture e servizi integrati finalizzati allo scambio di merci tra diverse modalità di trasporto, che comprendano anche il nostro scalo ferroviario idoneo a formare o ricevere treni completi ed in collegamento con porti, aeroporti ed autostrade. Ciò consentirà di raggruppare in un'unica entità alcune delle numerose realtà del mondo del trasporto delle merci e l'utilizzo di magazzini per le merci, sia refrigerate che normali, destinate alle ricezione e consegna nei centri urbani.**

Il rilancio dell'economia barcellonese è possibile soltanto con lo sviluppo di una rete infrastrutturale relativa alla mobilità (merci e persone).

Il nostro P.R.G. vigente propone in questo senso una articolata risposta in termini di previsioni infrastrutturali delle mobilità, individuando, accanto alle soluzioni di tipo urbano, anche altre di tipo strategico.

Tra queste, il Piano Regolatore individua la realizzazione di una "AREA INTERMODALE", precisando così, il carattere di centralità di Barcellona Pozzo di Gotto nel contesto territoriale della zona Tirrenica Messinese.

La particolare collocazione geografica del nostro territorio, in uno alla disponibilità di ampie aree accessibili, costituisce una "risorsa strutturale" da capitalizzare con grandi scelte rivolte a potenziare le infrastrutture di valenza territoriale.

L'Area Intermodale, sita tra la C.da Coccomelli e la via Eolie, ricade interamente nel territorio comunale di Barcellona Pozzo di Gotto ed è individuata dai seguenti confini: ad Ovest con l'esistente via Coccomelli e prospicienti fondi in altre ditte, a Nord con l'Autostrada A-20 Messina/Palermo, ad Est con la via Eolie e a Sud in parte con il

per i malati terminali, per l'altro verso, intervenire per il potenziamento dell'Ospedale, affinché si sia in grado di fronteggiare le situazioni di emergenza – urgenza, con l'ampliamento tutti i servizi annessi e perché si sviluppi una maggiore complementarietà con le strutture ospedaliere dell'hinterland.

A tal fine, tra le nostre proposte:

- istituire un servizio efficiente di elisoccorso;
- attivare, in accordo con l'ASP, specialità mediche che possano far diventare la nostra struttura ospedaliera un punto di riferimento anche per i malati dell'hinterland, senza inutili campanilismi, e nella direzione della qualità e dell'efficienza;
- promuovere una politica sanitaria volta ad incentivare stili di vita salutari e scelte di consumo consapevoli, per sviluppare l'autogestione della salute anche attraverso un piano di informazione sulla prevenzione primaria.

LA TUTELA DEGLI ANIMALI

Un società evoluta ha il compito di tutelare il rispetto di tutte le specie di esseri viventi, ed è per tale motivo che abbiamo ritenuto di dover inserire il tema della tutela degli animali nel nostro programma elettorale.

A tal fine, sarà compito di questa Amministrazione:

- individuare aree da mettere a disposizione delle Associazioni di volontariato che operano sul territorio per la lotta all'abbandono ed al randagismo;
- individuare risorse attraverso cui aiutare le diverse Associazioni di volontariato che operano sul territorio con la finalità di tutelare animali in difficoltà;
- promuovere campagne educative volte alla sensibilizzazione dei cittadini possessori di animali, sia con riferimento alla cura dell'igiene pubblica che, più in generale, con riguardo al rispetto di tutte le specie animali;
- predisporre spazi per la sepoltura degli animali.

LA CULTURA E LE TRADIZIONI POPOLARI

Per cultura non deve intendersi solo il patrimonio artistico - culturale ma anche il patrimonio creativo, per questo è necessario coinvolgere le molteplici realtà culturali locali, attraverso una serie di iniziative volte ad aumentare gli spazi adibiti alla cultura, incentivando tutte le iniziative che concorrono a creare anche nuove e valide forme di occupazione lavorativa.

LA SCUOLA

Un'Amministrazione attenta non può non concentrarsi sulla realtà della Scuola, soprattutto in un contesto storico in cui i provvedimenti governativi che hanno riguardato l'istruzione hanno determinato un impoverimento dell'offerta formativa in termini di qualità.

Partendo dalla consapevolezza che gli scolari di oggi saranno i protagonisti del futuro, sarà compito precipuo dell'Amministrazione attuare la politica del sostegno e della collaborazione con il sistema formativo. Risorse umane e culturali, finanziamenti, progetti ed attività, saranno investiti in una logica di rete che consentirà alla Scuola di avere il territorio come risorsa educativa, ed al territorio di considerare la Scuola come un'interlocutrice con cui collaborare.

Un Piano per il diritto allo studio potrà concretizzarsi anche attraverso i seguenti interventi:

- avvio di opere di ristrutturazione e messa in sicurezza degli edifici scolastici con garanzia di accesso agli studenti disabili;
- promozione di attività sportive e di laboratorio in orari extra-scolastici, al fine di favorire l'aggregazione;
- potenziamento del servizio di trasporto scolastico;
- garanzia di una migliore qualità del servizio di mensa scolastica;
- supporto e valorizzazione di progetti educativi e laboratori che le singole scuole inseriranno nei loro POF sulla base degli obiettivi che si porranno.

IL TERRITORIO E L'AMBIENTE

L'ambiente è il primo "biglietto da visita" di una città.

Un ambiente vivibile, salutare e confortevole consente di vivere meglio ed in armonia, pertanto, compito dell'Amministrazione sarà anche quello di garantire uno "standard ambientale" adeguato a far sviluppare migliori condizioni di vivibilità sul territorio.

Di seguito le nostre proposte sul punto:

- azioni di risanamento: recupero, pulizia e bonifica di siti degradati;
- attività di corsi e programmi di educazione ambientale nelle Scuole;
- istituzione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani su tutto il territorio, anche mediante il potenziamento di strutture a ciò adibite, con l'obiettivo di far diminuire, quanto più possibile, le aliquote poste a carico dei cittadini;
- attivazione di meccanismi per la trasformazione dei rifiuti in risorse e sviluppo;

PROGRAMMAZIONE, POLITICHE DI BILANCIO E RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Nella predisposizione del bilancio e nella programmazione degli interventi occorrerà, in primo luogo, contemperare l'esigenza di raggiungere obiettivi concreti con la necessità di limitare le spese.

La gestione del bilancio dovrà essere basata su criteri di trasparenza e chiarezza, al fine di rendere partecipi i cittadini e di informarli sull'attuazione dei programmi; essa dovrà, inoltre, essere sottoposta a controlli costanti, al fine di garantire il più efficiente utilizzo delle risorse.

In questo senso l'Amministrazione perseguirà i seguenti obiettivi:

- attenta disamina dei progetti da promuovere, al fine di realizzare sempre il massimo equilibrio costi-benefici;
- richiesta di contributi e finanziamenti alla Regione ed all'Unione Europea per la realizzazione di progetti di sviluppo economico-sociale;
- predisposizione di più efficaci meccanismi di controllo, con l'attivazione dei protocolli di legalità;
- periodica rendicontazione ai cittadini degli obiettivi raggiunti.

Per ciò che concerne, invece, l'organizzazione della macchina amministrativa, è necessario che la stessa venga rimodulata, resa più snella, efficiente ed in grado di rispondere in maniera immediata ai bisogni della comunità in termini di concretezza, in modo tale da essere realmente al servizio dei cittadini.

A tal fine, la funzione della struttura comunale dovrà caratterizzarsi in termini di nuova capacità di lettura della realtà e di adeguamento costante delle tendenze evolutive della Società.

La riorganizzazione della macchina amministrativa dovrà inevitabilmente passare attraverso:

- una migliore gestione ed organizzazione delle risorse umane interne, che rappresentano – se adeguatamente motivate – uno dei cardini di una buona amministrazione;
- il potenziamento del processo di informatizzazione degli Uffici comunali;
- una maggiore trasparenza, da realizzarsi mediante la partecipazione, la condivisione, la comunicazione, la rendicontazione e la verifica delle attività, anche attraverso il supporto degli strumenti telematici;
- la semplificazione amministrativa, da realizzarsi in termini di velocità e facilità di accesso alle pratiche ed alle informazioni per lo snellimento delle procedure burocratiche;
- il potenziamento delle relazioni tra privati ed Amministrazione, al fine di rendere più facile e veloce il disbrigo delle pratiche amministrative, anche attraverso l'istituzione del servizio telematico che consenta ai cittadini di visionare e stampare certificazioni e/o documentazioni direttamente da casa (anagrafe on line).

Alleg. 2

SENTENZE

Delibere C.C.	Oggetto	N° Sentenze	Importo in €
1	Cutroni Angela – Corte Appello Messina	729/09	23.864,02
	Laterizi Barcellona s.r.l. - TAR	4218/10	2.500,00
2	Gitto Mattia – Corte Appello Messina	115/11	3.104,66
	Aveni Srl – CGA	1310/10	4.587,00
3	Esso Italiana – Corte Appello Messina	60/12	11.480,13
4	Raymo Francesco – Tribunale	72/12	1.112.267,09
5	De Salvo Giuseppa +1 – Corte Appello Messina	730/12	19.308,63
7	Novarese Benedetto – Tribunale	455/12	400.086,08
10	La Motta Concetta – Corte Appello Messina	63/13	220.000,00
11	Cicero Anna – Giudice di Pace	400/10	1.928,63
12	Calderone Paola +3 – Tribunale	149/10	128.546,75
13	Isgrò Paola – Giudice di Pace	130/11	2.309,72
14	Crisafulli Luigi +1 – Tribunale	212/11	11.133,85
15	Calabrese Tindaro Carmelo +2 – TAR	800/12	2.831,40
	Todaro Antonietta – Tribunale Sez. Lavoro	950/12	3.498,93
	Blanco Giuseppa – Tribunale	222/12	9.048,44
	F.lli Aricò – TAR	1862/12	1.915,00
	Nania Concetta + 1 – Tribunale	68/12	61.692,54
	Ardizzone Michela – Corte Appello Messina	568/12	14.253,93
	Sottile Giuseppe + 1 – Giudice di Pace	517/12	6.405,00
	Scarpaci Salvatore +1 – Giudice di Pace	370/12	1.686,99
	Munafò Mario – Giudice di Pace	27/13	2.342,48

	Picciolo Giuseppe – Giudice di Pace	609/12	1.994,03
	Merlino Santa Giuseppa – Tribunale	426/12	13.042,93
	Cappellano Domenico +2 – Giudice di Pace		5 2.920,63
	C.A.E.C. - Tribunale	156/09	6.720,95
	Bartolone Domenico – Giudice di Pace	124/13	4.150,00
	La Motta Concetta – Corte Appello Messina	64/13	7.550,40
	Blasco Giacomo – Tribunale	95/13	6.153,00
	Sidoti Rosaria – Tribunale	215/11	21.344,83
	Munafò Francesca Sebastiana – Corte App.	143/13	9.433,00
	Arcoraci Carmela – Corte Appello Messina	619/13	1.887,60
	Parrocchia S. Maria Assunta – Tribunale	124/13	115.029,00
	Donato Lucia Emilia – Giudice di Pace	191/13	3.026,76
	Biondo Salvatore – Tribunale	44/13	5.186,07
	Mirabile Francesco – Giudice di Pace	240/13	2.572,53
	Dauccia Santa – Giudice di Pace	137/13	4.827,25
	Crisafulli Roberto – Giudice di Pace	327/13	3.420,71
	Impalà Mario +1 – Giudice di Pace	322/13	2.446,74
	Livinvest srl – TAR	3009/12	2.537,60
	IPAB – Tribunale	Decreto	3.786,29
	Dama Annalisa – TAR	740/13	1.000,00
	Russo Alessandro – Corte Appello Messina	688/13	2.196,96
	Munafò Filippo +1 – Tribunale	252/12	27.262,30
	Giorgianni Carmela – Tribunale	453/12	6.219,38
	Presti Maria – Giudice di Pace	406/13	5.061,17

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

	Telleri Antonino +1 n.q. - Giudice di Pace	410/13	7.924,68
	Arrigo Giuseppe +1 n.q. - Tribunale	258/13	15.363,60
	Andaloro Caterina - Giudice di Pace	510/13	3.411,12
	Motta Lucia - Corte Appello Messina	1737/13	13.342,88
	Fall. MARU - TAR	5883/13	2.537,60
	Perdichizzi Anna Teresa - Corte Appello	512/13	7.109,99
	Comune di Messina - Tribunale Barcellona	318/07	287.904,11
	Livoti Domenico - Tribunale	667	5.060,25
	Arcoraci Carmela + 12 - Corte Appello	619/13	
	Tartaro Maria - Corte Appello	622/13	
	Genovese Maria - Corte Appello	621/13	
	Conforto Giovanna - Tribunale	1415/14	54.611,14
	Caruso Anna Rita + 3 - Tribunale	632/14	42.294,00
	Cutroni Concetta +4 - Tribunale	645/14	47.500,01
	Calabrò Maria +2 - Tribunale	631/14	31.107,92
	Camuti Maria Rita + 5 - Tribunale	646/14	53.778,41
	Cipriano Antonio - Giudice di Pace	623/13	4.077,70
	Motta Maria - Tribunale	394/13	21.384,48
	Filippelli Francesca Tribunale	341/14	15.470,35
	Provincia Regionale Messina - Tribunale	323/14	3.673,35
	Munafò Angelo - Giudice di Pace	608/13	3.161,79
	Maio Maria Rosaria Claudia - Giudice di Pace	639/13	6.345,00
	De Gaetano Tommaso - Corte Appello	850/13	60.970,46
	Rao Gianni +1 - Tribunale	399/13	8.877,34

IN CORSO DI
RIGNOSEMENTO

IN CORSO DI
RIGNOSEMENTO

"

"

"

"

IN CORSO DI
RIGNOSEMENTO

IN CORSO DI
RIGNOSEMENTO

IN CORSO DI
RIGNOSEMENTO

	Bruno Salvatore – Giudice di Pace	655/13	1.171,16
	Giaimis Paolo – Corte Appello	811/13	8.410,90
	Salvo Lucia +4 – Tribunale	257/14	2.856,30
	AGP s.r.l. - Giudice di Pace	637/13	2.506,78
	Cutroni Angela +4 – Corte Appello	347/12	58.619,29
	Rosina Salvatore – Tribunale	365/13	8.431,66
	Abbate Carmelo – Tribunale	126/14	8.873,60
	Presti Rosa – Tribunale	1414/14	21.335,97
	Perdichizzi Giuseppe – Corte Appello	2307/14	49.062,44
	Marletta Carmelo – Corte Appello	571/14	106.107,32
	Mazzeo Rosa +3 – Corte Appello	790/14	7.384,00
	La Spada Grazia Paola – Tribunale	1841/14	
	Milano Assicurazioni – Corte Cassazione	1607/14	6.766,04
	Savoca Cosimo Giovanni – Tribunale	1932/14	5.353,60
	Stracuzzi Angela – Corte Appello	874/14	357.861,33
	Fradà Attilio – Corte Appello	863/14	67.651,55
	IPAB – Tribunale	468/15	110.647,76
	Arrico Felice + 1 – Tribunale	16/15	20.022,85
	Sottile Antonia – Tribunale	33/15	10.905,05
	Bruno Antonia Grazia – Tribunale	495/14	2.930,50
	Dauccia Maria +1 – Corte Appello	1770/14	28.683,57
	Alesci Antonino – Tribunale	46/15	17.051,43
	Impresa Corso – Tribunale	159/15	118.333,84
	Cambria Domenico +10 – Tribunale	174/15	6.175,22

IN CORSO DI
RISOLUZIONE

	Giaco Ivano – Giudice di Pace	135/15	- 3.247,84
	La Spada Anna Maria – Giudice di Pace	229/15	7.520,29
	Cappellano Giuseppe +1 – Tribunale	156/15	2.537,60
	Chillemi Davide Ireneo – Giudice Pace	226/15	3.069,18
	Fazio Pietro – Tribunale	173/15	4.570,58
	Privitera Francesco – TAR	1262/15	1.903,20
	De Pasquale Giulietta – TAR	301/15	1.903,20
	D'Amico Francesco Salvatore – Tribunale		
	Bonina Immacolato – Giudice Pace	77/15	518,51
	Bisignani Luigi +1 – Corte Appello	119/15	1.031.402,60
	Casdia Vincenza +2 – Corte Appello	292/15	1.302.610,80
	Munafò Ernesto – Tribunale	64/15	7.279,68
	Parrocchia S. Maria Assunta – Corte Appello	274/15	35.380,73
			6.429.553,95



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

Prot. N° 17660 del 24-04-15

Del 23/04/2015

AL SIG. COMMISSARIO STRAORDINARIO

AL SIG. SEGRETARIO GENERALE

AI SIGG.RI DIRIGENTI DI SETTORE

LORO SEDI

e, p.c. AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

SEDE

Oggetto: controllo equilibri finanziari al II° semestre 2014 – trasmissione verbale N° 1/2015

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 213/2012, si trasmette copia del verbale oggettivato
asseverato da Collegio dei revisori dei conti.

Distinti saluti.

Il Dirigente IV settore
(dott.ssa Elisabetta Bartolone)

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA
UFFICIO RAGIONERIA

Verbale n. 1/2015 del 16/04/2015

Oggetto: Controllo sugli equilibri finanziari al II° semestre 2014

L'art. 3, comma 1, lettera d) della Legge n° 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012 testualmente recita:

- a) *Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore Generale, ove previsto, del Segretario e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.*
- b) *Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art.81 della Costituzione.*
- c) *Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.*

Il controllo sugli equilibri di bilancio viene svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è volto a monitorare il permanere di tutti gli equilibri sia della gestione di competenza che della gestione dei residui.

Quadro riassuntivo della gestione di cassa

Fondo di Cassa al 01/01/2014	11.116.135,53
Riscossioni al 31/12/2014	€ 38.057.136,74
Pagamenti al 31/12/2014	€ 42.280.430,60
Fondo Cassa al 31/12/2014	€ 6.892.841,67

Si evidenzia che il tesoriere comunale ha comunicato, con nota prot.° 3396 del 26/01/2015, di aver effettuato, nell'anno 2014, pagamenti, in assenza di mandati, per Euro 26.466,87 per intervenuti atti di pignoramento derivanti da ordinanze di assegnazione emesse dal Tribunale di Barcellona P.G..

Il saldo finale di cassa, dunque, è pari ad Euro 6.866.374,80.

Nel merito occorre evidenziare che l'Ente è in anticipazione di tesoreria non onerosa in quanto vengono utilizzati, in termini di cassa, i fondi d'investimento a destinazione vincolata.

Patto di Stabilità Interno al 31/12/2014 (in migliaia di euro)

accertamenti titolo I	€	19.952	
accertamenti titolo II	€	7.170	
accertamenti titolo III	€	5.424	
a detrarre			64 (d.l. 35/2013 entrate relative al corrispettivo imu) 246 (somme per eventi alluvionali)
Riscossioni titolo IV	€	3.297	
totale entrate di competenza mista			€ 35.533
impegni titolo I	€	30.772	
Pagamenti titolo II	€	4.414	
A detrarre:			246 (impegno somme per eventi alluvionali) 792 (pagamento somme per eventi alluvionali) 509 (spazi finanziari concessi al 30/06/2014) 110 (spazi finanz. pagamento d.b.f. L.147/2013) 5 (spazi finaz.pagamento debiti d.l. 133/2014)
Totale spese di competenza mista			€ 33.524
Saldo finanziario	€	2.009	
Saldo obiettivo finale	€	1.911	
Scostamento			98

Il patto di stabilità è stato rispettato.

Si evidenziano, comunque le criticità della situazione economico-finanziaria dell'Ente che risente :

- dell'elevato importo dei debiti fuori bilancio . Sono stati riconosciuti, nell'esercizio 2014, debiti fuori bilancio per Euro 813.876,74, di cui Euro 157.219,56 con ripiano nell'esercizio 2015. All'importo di Euro 656.657,18 e ripianato nell'esercizio 2014 , si aggiungono Euro 616.116,33 quale quota ricadente nell'esercizio 2014 per debiti riconosciuti prima del 2014 e rateizzati.

Come comunicato alla Corte dei Conti – sezione autonomie Roma , l'ammontare dei debiti fuori bilancio ancora da riconoscere al 31/12/2014, ammonta ad Euro 2.011.314,74 per sentenze esecutive già notificate a quella data.

- Degli elevati costi di gestione relativi alle utenze elettriche in specie per la pubblica illuminazione e per il servizio acquedotto per l'abbattimento dei quali occorrerebbe ricercare fonti alternative nel campo del risparmio energetico ovvero effettuare investimenti mirati di



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

Ufficio Contenzioso - I SETTORE

AL SIG.
SINDACO

SEDE

OGGETTO: Relazione delle attività svolte dal Servizio Contenzioso e Contratti.

La gestione del contenzioso é sinteticamente riassumibile nei dati che seguono:

- Predisposizione delibere di incarichi legali a seguito di citazioni e/o ricorsi notificati all'Ente e successiva attività di consegna ai legali nominati della relativa documentazione, nonché nomine di costituzione di parte civile in tutti i procedimenti per mafia e di particolare rilevanza per la collettività, facendo ricorso al Fondo di rotazione per le vittime di mafia.
 - Predisposizione di determine di liquidazione acconti legali e liquidazione delle parcelle legali, previa verifica dei minimi tariffari.
 - Attività istruttoria nelle pratiche di sinistri stradali e successivi adempimenti in caso di transazione e predisposizione di determine di liquidazione.
 - Predisposizione delibere Consiglio Comunale di riconoscimento debiti fuori bilancio a seguito di sentenze esecutive a seguito delle quali l'Ente è risultato soccombente e conseguente esecuzione.
 - Redazione dei contratti cimiteriali relativamente alla concessione del terreno sottostante, tombe e celle e rinnovo delle tombe già esistenti.
 - Predisposizione di contratti di locazione, atti di rettifica e quant'altro inerente e successivi adempimenti di registrazione e trascrizione alla Conservatoria e conservazione dei contratti stipulati dall'Ente e repertoriati
1. Pratiche di recupero somme a seguito di sentenze di condanna delle controparti in giudizi e/o

recupero crediti anche su richiesta di altri uffici dell'Ente (oneri concessori, canoni acquedotto, lotti artigianali, posteggi mercato settimanale, società sportive, etc.

- E' necessario, evidenziare che l'Ufficio ha proseguito nella sua attività, rilevatasi proficua e con notevole risparmio per le casse comunali, tendente alla definizione bonaria delle pratiche per risarcimento danni da sinistri, e delle transazioni giudiziali delle cause, evitando così ulteriore indebitamento dovuto all'esecuzione di sentenze per giudizi in corso, nonché all'instaurarsi di nuovi giudizi.

Bisogna rilevare che tra le problematiche dell'Ufficio hanno notevole importanza:

- quelle relative ai pagamenti degli arretrati delle liquidazione delle parcelle dei legali di fiducia dell'Ente che, allo stato, risalgono all'anno 2005 a causa dell'insufficienza dei fondi che vengono stanziati nel relativo capitolo di bilancio.
- la situazione riguardante i debiti fuori bilancio riconosciuti e da riconoscere ai sensi dell'articolo 194 del T.U.EE.LL.. D.Lgs. n. 267/2000, ordinariamente per sentenze passate in giudicato che gravano sul bilancio comunale per somme consistenti, di cui agli allegati elenchi.

Va segnalato, altresì, che l'Ufficio Contenzioso è composto da quattro unità lavorative di cui 2 a tempo indeterminato di categoria B) e 2 contrattiste, di cui una di categoria C) ed una di categoria A), ed è privo di Capo Servizio.

Infine va evidenziato che i locali destinati all'Ufficio Contenzioso ed i relativi arredi, anche di natura tecnologica (scanner), sono insufficienti a sostenere l'elevata mole di fascicoli con conseguente notevoli difficoltà per il personale che vi lavora e per il ricevimento dell'utenza.

6/7/2015



IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a long vertical line extending downwards.

Ricco Scuti

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2015

Delibere C.C.	Oggetto	N° Sentenze	Importo in €
n.12 del 27/02/15	Cause Imbesi Maria Luisa, Bottiglieri Caterina e Rao Concetta – Tribunale		48.410,28
n.10 del 07/05/15	Causa Genovese Sebastiano +1 – Tribunale – Corte Appello	484/12	186.795,75
n.11 del 07/05/15	Cause Recupero Concetta – Cutugno Giuseppe e Calabrese Giuseppa – Tribunale		90.188,24
n.12 del 22/05/15	Cause Nuova Cucina Siciliana + 2 – TAR	1943/13	104.425,64
n.16 del 12/06/15	Causa Crisafulli Francesca – Giudice di Pace	339/12	3.454,06
n.17 del 12/06/15	Causa Scandurra Teresa – Tribunale	421/12	10.696,06
n.18 del 12/06/15	Causa Triolo Mariano – Tribunale	431/12	17.058,70
n.19 del 12/06/15	Causa Mazzeo Enza – Giudice di Pace -	426/13	4.411,71
n.20 del 12/06/15	Causa Pintaudi Santo Giuseppe – Giudice di Pace -	437/13	2.767,73
n.21 del 12/06/15	Causa Rizzo Antonino +4 – Tribunale Sez. Lavoro -	1942/13	4.336,38
n.23 del 12/06/15	Causa Crisafulli Angela – Corte Appello	674/13	695.130,71
			1.167.675,26

SENTENZE

Delibere C.C.	Oggetto	N° Sentenze	Importo in €
1	Cutroni Angela – Corte Appello Messina	729/09	23.864,02
	Laterizi Barcellona s.r.l. - TAR	4218/10	2.500,00
2	Gitto Mattia – Corte Appello Messina	115/11	3.104,66
	Aveni Srl – CGA	1310/10	4.587,00
3	Esso Italiana – Corte Appello Messina	60/12	11.480,13
4	Raymo Francesco – Tribunale	72/12	1.112.267,09
5	De Salvo Giuseppa +1 – Corte Appello Messina	730/12	19.308,63
7	Novarese Benedetto – Tribunale	455/12	400.086,08
10	La Motta Concetta – Corte Appello Messina	63/13	220.000,00
11	Cicero Anna – Giudice di Pace	400/10	1.928,63
12	Calderone Paola +3 – Tribunale	149/10	128.546,75
13	Isgrò Paola – Giudice di Pace	130/11	2.309,72
14	Crisafulli Luigi +1 – Tribunale	212/11	11.133,85
15	Calabrese Tindaro Carmelo +2 – TAR	800/12	2.831,40
	Todaro Antonietta – Tribunale Sez. Lavoro	950/12	3.498,93
	Blanco Giuseppa – Tribunale	222/12	9.048,44
	F.Ili Aricò – TAR	1862/12	1.915,00
	Nania Concetta + 1 – Tribunale	68/12	61.692,54
	Ardizzone Michela – Corte Appello Messina	568/12	14.253,93
	Sottile Giuseppe + 1 – Giudice di Pace	517/12	6.405,00
	Scarpaci Salvatore +1 – Giudice di Pace	370/12	1.686,99
	Munafò Mario – Giudice di Pace	27/13	2.342,48

	Picciolo Giuseppe – Giudice di Pace	609/12	1.994,03
	Merlino Santa Giuseppa – Tribunale	426/12	13.042,93
	Cappellano Domenico +2 – Giudice di Pace		5 2.920,63
	C.A.E.C. - Tribunale	156/09	6.720,95
	Bartolone Domenico – Giudice di Pace	124/13	4.150,00
	La Motta Concetta – Corte Appello Messina	64/13	7.550,40
	Blasco Giacomo – Tribunale	95/13	6.153,00
	Sidoti Rosaria – Tribunale	215/11	21.344,83
	Munafò Francesca Sebastiana – Corte App.	143/13	9.433,00
	Arcoraci Carmela – Corte Appello Messina	619/13	1.887,60
	Parrocchia S. Maria Assunta – Tribunale	124/13	115.029,00
	Donato Lucia Emilia – Giudice di Pace	191/13	3.026,76
	Biondo Salvatore – Tribunale	44/13	5.186,07
	Mirabile Francesco – Giudice di Pace	240/13	2.572,53
	Dauccia Santa – Giudice di Pace	137/13	4.827,25
	Crisafulli Roberto – Giudice di Pace	327/13	3.420,71
	Impalà Mario +1 – Giudice di Pace	322/13	2.446,74
	Livinvest srl – TAR	3009/12	2.537,60
	IPAB – Tribunale	Decreto	3.786,29
	Dama Annalisa – TAR	740/13	1.000,00
	Russo Alessandro – Corte Appello Messina	688/13	2.196,96
	Munafò Filippo +1 – Tribunale	252/12	27.262,30
	Giorgianni Carmela – Tribunale	453/12	6.219,38
	Presti Maria – Giudice di Pace	406/13	5.061,17

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO
IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

	Telleri Antonino +1 n.q. - Giudice di Pace	410/13	7.924,68
	Arrigo Giuseppe +1 n.q. - Tribunale	258/13	15.363,60
	Andaloro Caterina - Giudice di Pace	510/13	3.411,12
	Motta Lucia - Corte Appello Messina	1737/13	13.342,88
	Fall. MARU - TAR	5883/13	2.537,60
	Perdichizzi Anna Teresa - Corte Appello	512/13	7.109,99
	Comune di Messina - Tribunale Barcellona	318/07	287.904,11
	Livoti Domenico - Tribunale		667 5.060,25
	Arcoraci Carmela + 12 - Corte Appello	619/13	
	Tartaro Maria - Corte Appello	622/13	
	Genovese Maria - Corte Appello	621/13	
	Conforto Giovanna - Tribunale	1415/14	54.611,14
	Caruso Anna Rita + 3 - Tribunale	632/14	42.294,00
	Cutroni Concetta +4 - Tribunale	645/14	47.500,01
	Calabrò Maria +2 - Tribunale	631/14	31.107,92
	Camuti Maria Rita + 5 - Tribunale	646/14	53.778,41
	Cipriano Antonio - Giudice di Pace	623/13	4.077,70
	Motta Maria - Tribunale	394/13	21.384,48
	Filippelli Francesca Tribunale	341/14	15.470,35
	Provincia Regionale Messina - Tribunale	323/14	3.673,35
	Munafò Angelo - Giudice di Pace	608/13	3.161,79
	Maio Maria Rosaria Claudia - Giudice di Pace	639/13	6.345,00
	De Gaetano Tommaso - Corte Appello	850/13	60.970,46
	Rao Gianni +1 - Tribunale	399/13	8.877,34

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

"

"

"

"

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

IN CORSO DI
RICONOSCIMENTO

	Bruno Salvatore – Giudice di Pace	655/13	1.171,16
	Giaimis Paolo – Corte Appello	811/13	8.410,90
	Salvo Lucia +4 – Tribunale	257/14	2.856,30
	AGP s.r.l. - Giudice di Pace	637/13	2.506,78
	Cutroni Angela +4 – Corte Appello	347/12	58.619,29
	Rosina Salvatore – Tribunale	365/13	8.431,66
	Abbate Carmelo – Tribunale	126/14	8.873,60
	Presti Rosa – Tribunale	1414/14	21.335,97
	Perdichizzi Giuseppe – Corte Appello	2307/14	49.062,44
	Marletta Carmelo – Corte Appello	571/14	106.107,32
	Mazzeo Rosa +3 – Corte Appello	790/14	7.384,00
	La Spada Grazia Paola – Tribunale	1841/14	
	Milano Assicurazioni – Corte Cassazione	1607/14	6.766,04
	Savoca Cosimo Giovanni – Tribunale	1932/14	5.353,60
	Stracuzzi Angela – Corte Appello	874/14	357.861,33
	Fradà Attilio – Corte Appello	863/14	67.651,55
	IPAB – Tribunale	468/15	110.647,76
	Arrico Felice + 1 – Tribunale	16/15	20.022,85
	Sottile Antonia – Tribunale	33/15	10.905,05
	Bruno Antonia Grazia – Tribunale	495/14	2.930,50
	Dauccia Maria +1 – Corte Appello	1770/14	28.683,57
	Alesci Antonino – Tribunale	46/15	17.051,43
	Impresa Corso – Tribunale	159/15	118.333,84
	Cambria Domenico +10 – Tribunale	174/15	6.175,22

*in corso di
Riscossione*

	Giaco Ivano – Giudice di Pace	135/15	3.247,84
	La Spada Anna Maria – Giudice di Pace	229/15	7.520,29
	Cappellano Giuseppe +1 – Tribunale	156/15	2.537,60
	Chillemi Davide Ireneo – Giudice Pace	226/15	3.069,18
	Fazio Pietro – Tribunale	173/15	4.570,58
	Privitera Francesco – TAR	1262/15	1.903,20
	De Pasquale Giulietta – TAR	301/15	1.903,20
	D'Amico Francesco Salvatore – Tribunale		
	Bonina Immacolato – Giudice Pace	77/15	518,51
	Bisignani Luigi +1 – Corte Appello	119/15	1.031.402,60
	Casdia Vincenza +2 – Corte Appello	292/15	1.302.610,80
	Munafò Ernesto – Tribunale	64/15	7.279,68
	Parrocchia S. Maria Assunta – Corte Appello	274/15	35.380,73
			6.429.553,95



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA
SERVIZIO 1 - I SETTORE

PROT. N. 31686

Li 26/06/2015

AL SIG. SINDACO

SEDE

OGGETTO: RELAZIONE nota prot. 30387.

Facendo seguito alla nota del Segretario Generale del 23/06/2015 si evidenzia la necessità di proseguire i lavori di recupero degli atti dell'Archivio Storico danneggiati dagli eventi alluvionali del novembre 2011. Si precisa che il Sindaco pro tempore, Dr. Candeloro Nania, con propria determinazione n. 15/2012 provvedeva a costituire un gruppo di lavoro che con immediatezza provvedeva all'avvio dei lavori di recupero dei faldoni intrisi di acqua e fango e allo sgombero dei corridoi esistenti fra le scaffalature. Fino ad adesso sono stati recuperati n. 600 faldoni relativi ad atti del 1800 e primi del 1900 trasferiti presso la Biblioteca di via Regina Margherita e sistemati negli armadi appositamente installati.

I lavori di recupero non sono stati ancora completati in quanto gli atti dell'archivio storico sono numerosissimi; pertanto, è intenzione della scrivente, compatibilmente con le risorse umane ed economiche disponibili, continuare nel lavoro di recupero e trasferimento degli atti inerenti il 1800 e i primi del 1900 fino alla capienza degli scaffali ubicati in un locale della Biblioteca di Via Regina Margherita.

Si porta a conoscenza della S.S. che la Soprintendenza Archivistica della Sicilia, con nota prot. 56820 del 12/11/2013, che in copia si allega, ha sollecitato tutta una serie di adempimenti pena l'irrogazione di sanzioni amministrative e penali.

Il Dirigente del I Settore
D.ssa Marina Lo Monaco

Pervenuta al Protocollo
in data 12-11-13

Prot. 56820
12-11-13

06 NOV 2013

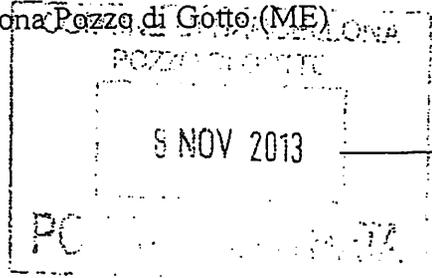
Ministero dei Beni del le Attività Culturali
e del Turismo

Soprintendenza Archivistica per la Sicilia
Via Mariano Stabile n° 160 - 90139 PALERMO
Tel. 091/322079-334728 - Fax 091/589698
Cod. Fisc. 80033190820

<http://www.archivi.beniculturali.it>
e-mail: sa-sic@beniculturali.it
pec: mbac-sa-sic@mailcert.beniculturali.it

Al Sig. Sindaco dr.ssa Collica
Al Segretario Generale
del Comune di

Barcellona Pozzo di Gotto (ME)



Prot. n. 3242 class. 34.19.00/53 All.

Oggetto: Archivio Comune Barcellona Pozzo di Gotto (ME) – Disposizioni a seguito visita ispettiva del 6 giugno 2013.

In data 6 giugno 2013 questa Soprintendenza archivistica ha effettuato una visita ispettiva presso i locali ove versavano (e ancora versano) le carte dell'archivio storico e di deposito di codesto Comune, e precisamente nei locali cantinati ove ha sede la municipalità cittadina in via San Giovanni Bosco, 7.

La visita si rendeva necessaria a seguito dell'alluvione che il 22 novembre 2012 aveva colpito il territorio di Barcellona Pozzo di Gotto, provocando ingenti danni all'edificio ma in particolar modo nella fattispecie alla documentazione storico-amministrativa.

Nell'immediato verificarsi dell'evento, il Sindaco di allora, in data 29 novembre 2011, inoltra a questa Soprintendenza - con nota raccomandata n. 48917 - formale richiesta di sopralluogo nei locali colpiti dall'evento al fine di un eventuale trasferimento delle carte maggiormente colpite in depositi più idonei, e anche al fine di intraprendere un immediato recupero delle stesse già imbibite e fortemente compromesse dal fango.

Su delega di questo Istituto, cui spetta istituzionalmente per conto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, la funzione di vigilanza sugli archivi degli enti territoriali di tutta la Regione Sicilia, venne incaricato il Direttore dell'Archivio di Stato di Messina di allora.

Durante il sopralluogo, da parte del funzionario delegato, erano state impartite alcune disposizioni a carattere d'emergenza: alcuni faldoni furono spostati nei locali dell'attuale Biblioteca comunale sita in via Regina Margherita, 32, e sottoposti ad interfoliazione per evitare che l'umidità potesse cominciare a danneggiare la scrittura.

Nel febbraio del 2013 a seguito di una richiesta di accesso alla documentazione storica del Comune da parte di una locale associazione denominata "Associazione InfoCentre 2000", questa Soprintendenza Archivistica apprendeva che le carte versavano erano ancora nelle medesime condizioni descritte durante il sopralluogo anzidetto.

Si rendeva, pertanto, la necessità di un ulteriore sopralluogo da parte di questo Ufficio di vigilanza.

L'ispezione, effettuata dal funzionario incaricato all'uopo in data 6 giugno 2013, ha evidenziato una estrema inadempienza ed inadeguatezza da parte di codesta Amministrazione comunale nel recupero del bene culturale compromesso e che eccetto le prime sommarie iniziative intraprese "a caldo" dell'evento alluvionale nient'altro era stato fatto nel prosieguo. Anzi la mancanza di tempestività ha ridotto parecchia documentazione ad un ammasso cretaceo, processo attualmente quasi irreversibile (occorrerà il parere tecnico di esperti di patologia della carta).



Sindaco e.o.
Segretario Comunale
Data 12/11/13
06-11-13

elle more della stessa ispezione erano state impartite precise disposizioni direttamente al personale che accompagnava nella visita il funzionario, ma brevemente anche, nella fase finale della visita ispettiva, alla stessa S.V. e al Segretario Generale del Comune di allora (si apprende dalla stampa che è cambiato), ovvero: l'immediato reperimento di locali idonei ad accogliere la documentazione danneggiata - che tra l'altro per la maggior parte è quella che costituisce il cosiddetto "nucleo storico" - e che l'allora Segretario aveva sembra identificato in un bene confiscato alla mafia - e il ricorso ad interpellare delle ditte specializzate di restauro per capire sino a che punto era possibile un recupero della documentazione ormai come già accennato quasi sicuramente irrimediabilmente compromessa dal fango.

Ora, se nell'immediatezza dell'alluvione era comprensibile che codesta Amministrazione avesse più a cuore - come è naturale del resto che fosse e che sia - l'incolumità dei propri concittadini e la messa in sicurezza del territorio, a distanza di quasi due anni non è più accettabile che perduri lo stato di inerzia e di stallo che codesto Comune dimostra di avere nei confronti del proprio patrimonio culturale.

Infatti, il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio n. 42/2004 all'art. 1 c.3) così testualmente recita: "Lo Stato, le regioni, le città metropolitane, le province e i comuni assicurano e sostengono la conservazione del patrimonio culturale e ne favoriscono la pubblica fruizione e la valorizzazione". Gli artt. 2 e 10 elencano e definiscono quali beni sono da intendersi beni culturali, annoverando tra questi all'art. 10 c. b) anche gli archivi degli enti pubblici territoriali, ovvero nella fattispecie gli archivi dei comuni. Ne consegue, pertanto, che tutti i documenti prodotti, ricevuti o conservati dalla Pubblica Amministrazione sono al contempo atti pubblici e beni culturali. Gli enti pubblici territoriali, e quindi i comuni, nella fattispecie, hanno il dovere di contribuire alla tutela e alla valorizzazione dei propri archivi (artt.5 e 7), ma ancor più hanno l'obbligo di conservare, ordinare e inventariare i propri archivi art. 30 c. 4). Hanno cioè il dovere e preciso obbligo di attuare tutte le iniziative, predisporre i mezzi e gli strumenti necessari perché un archivio nasca e si formi correttamente ben ordinato o di riordinare quello già esistente nel caso lo stesso dovesse risultare in disordine. Per porre in essere tutto ciò sono state predisposte una serie di norme che disciplinano la materia e quindi la prassi amministrativo-gestionale documentale, quali: D.P.R. 445/2000 inerente la produzione, conservazione e trasmissione dei documenti; il Codice dell'Amministrazione Digitale - cosiddetto CAD - d.lgs. n.82/2005m modificato ed integrato dal D.L. 179/2012 convertito con modifiche dalla L.221/2012 per la tenuta dei documenti informatici e i cosiddetti Open Data; la L.241/90 e s.m.i che regola l'accesso alla documentazione amministrativa, e il d.lgs n. 196/2003 per la tutela dei cosiddetti dati personali e sensibili.

Il Codice dei beni culturali e del paesaggio n. 42/2004 e s.m.i, insieme alle norme appena citate, indicano la strada per l'esercizio delle cosiddette buone prassi amministrative che qualsiasi amministrazione deve avere nei confronti della propria documentazione prodotta e generata durante l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali. Va da sé, pertanto, che ove ciò non accada, ovvero nei casi in cui qualunque amministrazione dovesse esercitare azioni contrarie alla buona conservazione dei documenti, o ancor peggio dovesse agire in modo omissivo o ancor di più abbandonare ad incuria il proprio archivio, l'Amministrazione - nella persona di chi la rappresenta - andrebbe incontro a gravi sanzioni amministrative previste dagli artt. 160, 169-171, 173-174 e 180 del sopramenzionato Codice, sino alla configurazione del reato penale previsto dagli artt. 328 e 650 dal Codice Penale, salvo che il fatto non costituisca reato più grave (vedi ad esempio mancata osservanza delle norme di sicurezza o di prevenzione incendi nei locali adibiti ad archivio). Nello specifico, la mancanza osservanza delle norme prevede l'arresto da sei mesi ad un anno e relativa ammenda da euro 775 a euro 38.734,50.

Continuando, dalla documentazione in possesso di questa Soprintendenza archivistica risulta che già a partire dagli anni '60 codesta Amministrazione comunale aveva più volte annunciato l'istituzione - con formulazione di apposito atto di delibera consiliare così come previsto dalle norme - dell'archivio storico comunale, annunci che si sono via via ripetuti nel corso degli anni senza alcun fatto concreto. Alla S.V. si chiede, pertanto, visto il perpetuarsi della mancata osservanza degli obblighi previsti dal Codice di cui sopra, visto l'aggravarsi dello stato di conservazione in cui versa l'archivio a causa dell'evento alluvionale di ben or sono due anni, vista la sensibilità dimostrata dalla S.V. nell'adempiere i compiti e i doveri attribuitigli dal ruolo e dalla funzione rivestita in qualità di Sindaco della città di Barcellona Pozzo di Gotto, di ottemperare a quanto previsto dal Codice dei beni e del paesaggio. Nel caso in cui la S.V. non ottempererà a una serie di provvedimenti, ovvero ad interventi conservativi volontari quali: l'istituzione con delibera consiliare dell'Archivio Storico del Comune, il reperimento di idonei locali a norma con i requisiti di sicurezza, la



presentazione di un progetto di intervento di riordinamento ed inventariazione dell'archivio ai sensi del D.lgs. 42/2004, art. 21, c.5) corredato di uno schema di progetto suddiviso in due parti la prima dove si descrive lo stato dell'arte dell'archivio e la seconda in cui si descrive la proposta di intervento, questo ufficio di Soprintendenza sarà costretto a dovere attuare interventi conservativi imposti (artt. 32-33-34 del Codice) Certi di una fattiva collaborazione, di immediato e sicuro riscontro della presente, questa Soprintendenza resta a disposizione di codesto Ente per ulteriori chiarimenti o delucidazioni.

Alla presente si inviano documenti utile alla corretta conservazione e tutela delle carte ovvero:

- il titolario, completo e quello riassuntivo, per la classificazione e la conservazione degli atti prodotti e conservati dai comuni approvato dall'ANCI nel 2005;
- il prontuario di classificazione;
- linee guida per fascicoli e serie;
- il Piano di conservazione o Massimario di scarto (si rammenta che lo scarto di materiale documentario deve essere preventivamente autorizzato da questa Soprintendenza Archivistica ai sensi del Codice 42/2004 art. 21, c.d);
- le linee guida per il manuale di gestione.

Si suggerisce inoltre di collegarsi al link indicato di seguito, per eventuali aiuti in ambito statale accedendo alla quota pari all'otto per mille dell' imposta sul reddito delle persone fisiche. L'art. 2 del D.P.R. 76/98, infatti, prevede anche aiuti per interventi finalizzati al restauro, alla valorizzazione, alla fruibilità da parte del pubblico di beni immobili o mobili, anche immateriali, che presentano un particolare interesse architettonico, artistico, storico, archeologico, etnografico, scientifico, bibliografico ed archivistico. Nel sito governativo www.governo.it, e nel link:

http://www.governo.it/Presidenza/DICA/2_CONCERTAZIONE_AMMINISTRATIVA_MONITORAGGIO/Servizio_2/ottomille/nota_introduttiva.html, la S.V. troverà tutte le delucidazioni occorrenti.

IL SOPRINTENDENTE ARCHIVISTICO *ad interim*
dott. Claudio Torrisi

Responsabile Procedimento
Funzionario Archivista di Stato
dr.ssa Elena Montagno
elena.montagno@beniculturali.it





Comune di Barcellona Pozzo di Gotto

Provincia di Messina

COD. FISC. 00084640838

I SETTORE

Ufficio Lavori Pubblici

*At Singola I
sede*

Prot. n. 31923

Oggetto: **relazione inerente le gare relative al I semestre anno 2015.**

Il Servizio 5 del I Settore si occupa di procedure di affidamento di lavori pubblici, forniture di beni e servizi; servizi amministrativi di lavori pubblici, contratti di appalto; attività amministrative programmazione triennale Opere pubbliche; rendicontazione finanziamenti opere pubbliche. Incarichi a professionisti.

Non essendo esaustiva e dettagliata la descrizione dell'attività svolta, si rimane a disposizione per ogni eventuale e utile approfondimento.

Nel I semestre dell'anno 2015 l'attività svolta inerente le gare dall'Ufficio Lavori Pubblici è la seguente:

Gare aggiudicate o in corso di aggiudicazione nell'anno 2015

1	Lavori di manutenzione straordinaria dell'Arena "Montecroci".
2	Lavori di riqualificazione di un'area attigua alla Via Immacolata, mediante la realizzazione di parcheggi, viabilità e rifacimento marciapiedi.
3	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria comunale. Triennio 2015/2017
4	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete idrica comunale. Triennio 2015/2017.
5	Servizio di esternalizzazione della gestione Asilo nido "Petraro".
6	Lavori di riqualificazione dello spazio annesso alla Chiesa S. Maria Maggiore nella frazione Gala.
7	Lavori di manutenzione impianto di pubblica illuminazione di proprietà comunale.
8	Lavori di sistemazione di alcune intersezioni lungo la variante alla S.S. 113 e sulla copertura del Torrente Longano.

Gare già bandite nello stesso anno per i mesi di Luglio/Settembre

1	Luogo di sbarco in località "Cicerata"
2	Lavori di ristrutturazione interna e adeguamento alla normativa vigente c/o Asilo Nido "S. Antonino" ubicato a Barcellona P.G. in Via Campania n. 23
3	Servizio di manutenzione e conduzione impianti di riscaldamento e climatizzazione scuole materne, elementari, medie, asili nido, impianti sportivi, edifici pubblici e uffici giudiziari. Anni 2015/2018

Gare in fase di predisposizione

1	Lavori di manutenzione straordinaria Scuola media "Verga" di Via Degli Studi di Barcellona P.G. (corpo aule) Istituto Comprensivo "Capuana".
2	Opere di urbanizzazione, mediante la realizzazione di spazi funzionali da adibire a parcheggio e piazzale di aree site in località "Portosalvo" lungo la Via Meucci
3	Riqualificazione del centro urbano – Via Roma – I stralcio
4	Lavori per la costruzione di celle funerarie vicino Cappella Imbesi – Pol. 27A
5	Lavori straordinari su impianti di pubblica illuminazione comunali. (Via Oreto - Via Ragusa - Saia Manno - Stretto Mirco - S. S. S. Antonino – Stretto I Cannistrà
6	Lavori di riqualificazione mediante la realizzazione di uno spazio polifunzionale adibito ad attività per la socializzazione e per il tempo libero di porzione di area sita in località San Paolo lungo il prolungamento di Via Roma angolo Via Fontanelle.

Per i dettagli dei singoli interventi, si rimanda all'allegato prospetto.


Il Funzionario
Dott. Maria C. Spinella

Oggetto	Importo complessivo	In fase di predisposizione	Data celebrazione	In Corso	Aggiudicata	Ditta Aggiudicataria	Data Aggiudicazione
Lavori di manutenzione straordinaria Arena Monteroci.	€ 310.000,00	=====	18/12/14	=====	SI	CO. IN. SOT. S.r.l. Barcellona P.G.	19/01/2015
Lavori di riqualificazione di un'area attigua alla Via Immacolata, mediante la realizzazione di parcheggi, viabilità e rifacimento marciapiedi.	€ 3.580.000,00	=====	16/03/15	=====	SI	COGE S.r.l. Montagnareale (ME)	30/04/2015
Lavori di sistemazione di alcune intersezioni stradali ubicate lungo la variante alla S. S. 113 e sulla copertura del Torrente Longano.	€ 311.978,47	=====	15/09/14	=====	Riaggiudicata	VI. SA. Costruzioni S.r.l. Maletto (CT)	29/04/2015
Lavori di riqualificazione dello spazio annesso alla Chiesa S. Maria Maggiore nella frazione "Gala"	€ 256.000,00	=====	07/01/15	=====	SI	VERTICAL PROJECT S.r.l. Cesarò (ME)	02/02/2015
Servizio di esternalizzazione della gestione Asilo nido "Petraro"	€ 237.575,54	=====	22/12/14	=====	SI	Soc. Coop. AMANTHEA Caccamo (PA)	05/02/2015
Lavori di manutenzione impianto di pubblica illuminazione di proprietà comunale	€ 124.000,00	=====	29/04/15	SI			
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria comunale. Triennio 2015/2017	€ 600.000,00	=====	25/05/15	=====	SI	PATRIARCA Geom. Salvatore	23/06/2015
Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete idrica comunale. Triennio 2015/2017	€ 1.650.000,00	=====	09/06/15	=====	SI	OPERA Appalti S.r.l.	26/06/2015
Luogo di sbarco in località "Cicerata".	€ 181.611,05	=====	20/07/15	SI			
Lavori di ristrutturazione interna e adeguamento alla normativa vigente c/o Asilo Nido S. Antonino.	€ 592.386,69	=====	28/07/15	SI			
Servizio di manutenzione e conduzione impianti di riscaldamento e climatizzazione scuole materne, elementari, medie, asili nido, impianti sportivi, edifici pubblici, uffici giudiziari. Anni 2015/2018.	€ 197.055,00	=====	07/09/15	=====			

Lavori di manutenzione straordinari Scuola Media "Verga" di Via Degli Sudi	€ 1.500.000,00	Si						
Opere di urbanizzazione, mediante la realizzazione di spazi funzionali da adibire a parcheggio e piazzale di aree site in località "Portosalvo" lungo la Via Meucci.	€ 448.673,28	Si						
Riqualificazione del centro urbano - Via Roma I stralcio.	€ 1.676.279,46	Si						
Lavori per la costruzione di celle funerarie vicino Cappella Imbesi - Pol. 27°	€ 30.410,17	Si						
Lavori straordinari su impianti di pubblica illuminazione comunali. (Via Oretto - Via Ragusa - Saia Manno - Stretto Mirco S. S. "S. Antonino" e Stretto I Cannistrà	€ 30.000,00	Si						
Lavori di riqualificazione mediante la realizzazione di uno spazio funzionale adibito ad attività per la socializzazione e per il tempo libero di porzione di area sita in località San Paolo lungo il prolungamento di Via Roma - angolo Via Fontanelle.	€ 357.000,00	Si						



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
Provincia di Messina

SETTORE I

SERVIZIO PROTOCOLLO IN USCITA E SPEDIZIONE

Prot. 31984 del 30/06/2015

Al Dirigente I Settore

Sede

Oggetto: RELAZIONE ATTIVITÀ UFFICIO PROTOCOLLO - POSTA IN USCITA

Preliminarmente si riscontra la nota prot. 30600/2015 comunicando che le attività espletate dal Servizio Protocollo in Uscita e Spedizione si sostanziano nell'apposizione di numeri di protocollo, con utilizzo di apposito software sulla posta dell'Ente in uscita ed interna; nonché alla spedizione degli atti all'esterno. In atto non ci sono pratiche in giacenza; le criticità che si registrano sono relative alla inidoneità dei locali trovandosi, l'ufficio nel seminterrato umido e male odorante.

L'attività viene espletata da una sola unità di ruolo che si avvale dell'ausilio di una contrattista cat. C; alla spedizione provvedono due unità lavorative: un contrattista cat. A ed un L.S.U. cat. B, che pertanto svolgono le loro attività a tempo ridotto a fronte dell'enorme mole di posta da smaltire.

La coordinatrice

Milone Maria Rosa



Municipio della Città di Barcellona Pozzo di Gotto
Provincia di Messina
I° Settore – Servizio Protocollo in Entrata

Prot. n. 32260

Del 1.7.2015

AL DIRIGENTE I° SETTORE
S E D E

Oggetto: RELAZIONE ATTIVITA' UFFICIO PROTOCOLLO – POSTA IN ENTRATA.

Preliminarmente si riscontra la nota prot. n. 30600/2015 comunicando che le attività espletate dal Servizio Protocollo in Entrata si sostanziano nell'apposizione di numeri di protocollo, con utilizzo di apposito software sulla Posta dell'Ente in Entrata e nella gestione della PEC in arrivo.

L'attività viene espletata da una sola unità di ruolo che si avvale di una contrattista Cat. C, di una contrattista Cat. B e di due unità LSU che, pertanto, svolgono la loro attività a tempo ridotto a fronte dell'enorme mole di posta da smaltire, anche alla luce delle nuove norme relative all'introduzione del protocollo delle PEC con le relative problematiche.

LA COORDINATRICE

Grazia Marullo



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA

Ufficio Relazioni col Pubblico

Alla Sig.ra Dirigente del I settore
Dott.ssa Marina Lo Monaco
SEDE

Prot.n 32341 del 1.4.2015

OGGETTO: Richiesta relazione attività ufficio URP

In riscontro alla nota n.30387 del 23.06.2015, si comunica che l'uff. URP, riceve le segnalazioni da parte dei cittadini tutti i giorni lavorativi, anche telefonicamente e via email.

A tutt'oggi sono pervenute circa 2224 segnalazioni, a cui l'ufficio attribuisce un relativo numero di protocollo, inviate via email, tempestivamente e sempre entro la giornata, agli uffici competenti.

Tuttavia, l'ufficio non è in grado di conoscere la modalità e la tempistica delle risoluzioni, richieste dagli stessi utenti, poiché gli uffici coinvolti, dal momento che ricevono la segnalazione, non forniscono in merito alcuna delucidazione.

L'attività viene espletata da due unità, di cui una sola di ruolo cat. B 7 ed una contrattista cat. B 1 a tempo parziale e determinato.



Cordiali saluti
Maria Buttino

Maria Buttino



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA
SETTORE PRIMO

SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

Prot n. 32952 del 3-2-2018

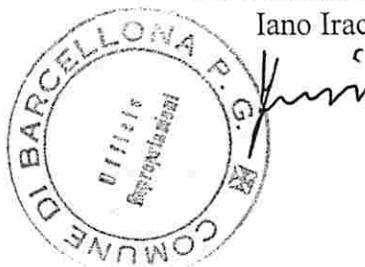
AL DIRIGENTE DEL I SETTORE
SEDE

OGGETTO : RELAZIONE

In riferimento alla richiesta Prot. N. 30387 del 23-06-2015 si trasmette la
relazione richiesta.

IL FUNZIONARIO

Iano Iraci





MUNICIPIO DELLA CITTA' DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA
SETTORE PRIMO

SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

Prot n. del

AL DIRIGENTE DEL I SETTORE
SEDE

OGGETTO : RELAZIONE

L'Ufficio Espropriazioni pone in atto le procedure necessarie alla acquisizione di beni di proprietà privata per la realizzazione delle opere pubbliche. ed è direttamente connesso alla predisposizione degli atti procedimentali e sub procedimentali propedeutici alla emanazione dei provvedimenti ablativi, di quelli inerenti la determinazione delle indennità nonché dei provvedimenti di liquidazione delle indennità stesse.

Tali procedure (diciotto) sono connesse al rigoroso rispetto di termini perentori e di una normativa in continua evoluzione anche a causa di ricorrenti pronunce giurisprudenziali spesso in contrasto con le leggi vigenti. Ciò si ripercuote sugli operatori con la rigorosa osservanza di termini e di modalità operative diverse dal passato, poste a maggiore tutela del privato, che incidono con maggiore gravosità sull'intero procedimento espropriativo sin dalla apposizione del vincolo preordinato alla espropriazione comprendendo anche i sub procedimenti innanzi alla Agenzia del Territorio per la determinazione delle indennità definitive.

L'attività amministrativa necessaria ai fini della acquisizione coattiva al patrimonio del Comune degli immobili è costituita da una serie di atti, provvedimenti, preceduti preliminarmente da una analisi degli elaborati progettuali, della conformità ai vincoli urbanistici delle relazioni tecniche, delle attestazioni finanziarie.

Inoltre l'attività comprende altresì l'analisi e la valutazione degli atti notarili rilasciati dalla Conservatoria RRII e di tutte le documentazioni comprovanti la proprietà degli immobili, che devono precedere l'emanazione dei provvedimenti ablativi e le composizioni amichevoli dei privati conseguenti alla condivisione delle indennità notificate ai sensi di legge.

L'ufficio esprime le proprie valutazioni per quanto riguarda l'iter procedimentale da seguire in riferimento agli elaborati progettuali ed alla tipologia dei lavori da eseguire, esprimendo anche pareri in merito alle richieste dei progettisti e dei direttori dei lavori nonché dei diretti interessati.

Si ritiene doveroso far rilevare che gli adempimenti sopra descritti si incardinano in una serie di sub procedimenti che si concludono con atti terminali aventi rilevanza esterna e potenzialmente lesivi della sfera giuridica privata, i quali, oltre che essere fra essi legati quasi sempre sono condizionati dal rispetto di una precisa scadenza temporale.

Nel corso della attività istruttoria l'ufficio si relaziona inoltre con i tecnici progettisti, consulenti di parte, consulenti tecnici d'ufficio nominati dal Tribunale e dalla Corte d'Appello, legali dell'ente e delle controparti nel caso di contenziosi nonché con funzionari degli Enti Pubblici come IACP - ESA - COOPERATIVE - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE - UFFICI GIUDIZIARI - AGENZIA DEL TERRITORIO - BONIFICA DE MELA - CASSA DEPOSITI E PRESTITI - COMMISSIONI CONSILIARI.

In particolare ai tecnici progettisti ed a quelli di parte privata viene assicurata assistenza e collaborazione sulla normativa riguardante la materia di che trattasi contribuendo fattivamente alla ricerca di soluzioni su problematiche che emergono anche a distanza di anni dalla realizzazione dell'opera pubblica al fine di evitare contenziosi pregiudizievoli per l'Ente con conseguente danno erariale.

Nello specifico si fa riferimento alle controversie riguardanti la volturazione e l'aggiornamento catastale degli immobili appresi, al riconoscimento di figure quali mezzadri, coloni, compartecipanti sui fondi espropriati per la liquidazione delle indennità aggiuntive, all'accertamento di eventuali diritti reali e di godimento di terzi sui beni interessati dall'opera pubblica (diritti di passaggio- servitù etc) senza tralasciare le questioni annose inerenti i relitti e la loro impossibile utilizzazione a seguito della espropriazione.

In particolare alcune criticità sono emerse in merito alla esatta individuazione topografica ed alla redazione delle operazioni catastali delle porzioni delle superfici espropriate, anche in tempi meno recenti, ai fini della volturazione e degli aggiornamenti catastali in nome dell'Ente espropriante.

Conclusa la fase della acquisizione definitiva degli immobili viene avviata la procedura relativa alla determinazione della indennità definitiva da parte della Agenzia del Territorio che, una volta pervenuta allo scrivente ufficio, deve essere depositata presso la Cassa Depositi e Prestiti previa trasmissione alla GURS per la pubblicazione e notificata con la forma degli atti processuali civili alle ditte proprietarie, mentre in caso di accettazione l'Ufficio emana i provvedimenti di liquidazione diretta.

Preme evidenziare che l'assistenza e la collaborazione sopra menzionate si concretizzano nel fornire ai proprietari degli immobili espropriandi informazioni sulle fasi delle procedure, sui criteri adottati per la determinazione dell'indennità, sulla localizzazione delle opere e dei terreni interessati mediante disamina degli elenchi e dei piani particellari con analisi su stralci planimetrici di PRG ed su tutti gli oneri relativi alla produzione della documentazione necessaria per la definizione delle procedure in relazione alle accettazioni volontarie ed alle condivisioni indennitarie.

L'Ufficio provvede altresì alla attività istruttoria inerente il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo svincolo delle indennità dall'Ente espropriante depositate presso la Cassa Depositi e Prestiti. Tale attività comporta l'esame e la valutazione dei titoli di proprietà, delle attestazioni notarili, delle certificazioni della Conservatoria dei Registri Immobiliari nonché delle certificazioni di destinazione urbanistica rilasciate dagli uffici tecnici ai fini della applicazione della L.413/91.

L'Ufficio cura anche tutte le procedure inerenti la gestione amministrativa degli Alloggi Economici Popolari ponendo in essere i percorsi amministrativi riguardanti la localizzazione, l'assegnazione, la revoca, i trasferimenti in proprietà degli aventi diritto ed eventuali diffide allo sgombero degli alloggi di proprietà del Comune. Inoltre è assicurata la trasmissione agli uffici competenti, anche esterni, delle relazioni, osservazioni e rilievi riguardanti tutti gli alloggi economici popolari anche di proprietà IACP. Attualmente, insieme alla Commissione appositamente designata, l'Ufficio collabora per la redazione della graduatoria relativamente al Bando di Concorso Generale Integrativo Pubblico per l'assegnazione degli Alloggi Popolari in locazione semplice in corso di costruzione o che si renderanno disponibili nell'ambito comunale.

L'Ufficio è composto da N. 1 Funzionario Direttivo Categ. D6 - N 1 Istruttore amministrativo Categ. C5 - N. 2 Istruttori amministrativi Categ. C1 con contratto a tempo determinato (24 ore sett.) N.1 Unità Categ. A1 con contratto a tempo determinato (18 ore sett.)





COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA

Servizio I – Segreteria Generale

PROT. N. 33260

Lì 06/07/2015

Al Dirigente del I Settore
SEDE

OGGETTO: Relazione gestione uffici Servizio I – Segreteria Generale del Comune-Ufficio Presidenza Consiglio Comunale-Commissioni Consiliari-Protocollo Archivio corrente e storico.

Con riferimento alla richiesta di relazione sullo stato dei procedimenti dell'ufficio si premette che il servizio I è coordinato dalla D.ssa Lorenza La Malfa, cat. C5, e comprende la Segreteria del Comune che si occupa delle seguenti attività:

ricezione della corrispondenza dell'Ente e il successivo inoltro all'ufficio del protocollo per la protocollazione che avviene in formato elettronico;

ricezione delle buste per la partecipazione alle gare, protocollazione e custodia fino alla scadenza della ricezione;

attività di notifica degli atti dell'Ente e, su richiesta, anche di altri enti;

attività di supporto al Segretario Generale;

attività di supporto agli organi istituzionali;

rapporti con la Prefettura in merito agli amministratori;

gestione albo Pretorio online con relativo rilascio di attestazione di avvenuta pubblicazione;

attività relativa all'aggiornamento albi Giudici Popolari;

predisposizione atti riparto spese funzionamento C.E.C.I.;

predisposizione atti riparto spese funzionamento ufficio di collocamento;

numerazione e lavorazione delle delibere dell'ente dopo l'approvazione da parte della Giunta e del Consiglio Comunale;

tenuta registri per la numerazione delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze dirigenziali, delle determinazioni sindacali e delle ordinanze sindacali;

smistamento posta del I settore ai vari servizi;

Delle superiori attività si occupa, oltre la scrivente il seguente personale:

Aliberti Rita, Contrattista; Calabrò Rita, Geraci Grazia, Sangiovanni Maria Tindara, Bucca Santa, Contrattista; Giunta Giovanni, LSU; per le notifiche il personale utilizzato è il seguente:

Rappazzo Andrea, Perdichizzi Carmelo, Nobile Giuseppe, Di Bartola Carmelo.

Si fa presente che nell'ambito del Servizio I sono incardinati anche i seguenti uffici: Ufficio Presidenza Consiglio Comunale - Commissioni Consiliari – Protocollo, Archivio corrente e storico.

Si comunica che nell'ambito del Servizio I non si riscontrano criticità sullo stato delle pratiche, ma corre l'obbligo evidenziare la carenza di apparecchiature che risultano obsolete.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I

D.ssa Lorenza La Malfa



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA
SETTORE II
BIBLIOTECA COMUNALE "NANNINO DI GIOVANNI"
VIA REGINA MARGHERITA, 32
www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it
mail: biblioteca@comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it
tel. 090-9790513 – 0909790514 – 0909790515
C.F.00084640838

Li 26.06.2015

ALLA DIRIGENTE DEL II SETTORE
DOTT.SSA MARINA LO MONACO
SEDE

PROT. GEN. 31605
PROT. BIBL. 70

OGGETTO: RELAZIONE

In risposta alla nota dirigenziale prot. n. 30600 del 23.06.2015 si relaziona quanto segue.

La biblioteca comunale "Nannino Di Giovanni" in atto è gestita da due unità lavorative, rappresentate dalla dott.ssa Maria Rosa Naselli (dipendente di ruolo) e dalla dott.ssa Santina Salmeri (contrattista).

Ha come compito precipuo la conservazione, l'accrescimento, la valorizzazione e la promozione del patrimonio librario posseduto, sia su supporto cartaceo che su altro qualsivoglia supporto.

A tal fine cura gli acquisti, tenendo conto delle richieste e delle esigenze dell'utenza, la quale si dichiara soddisfatta del servizio offerto.

Il materiale bibliografico viene regolarmente registrato e trattato secondo le regole biblioteconomiche vigenti a livello nazionale e internazionale. A tal proposito, si evidenzia che l'informatizzazione dei cataloghi, avviata nel 1996 e sospesa nel 2003, sta per essere ripresa, grazie alla rinnovata partecipazione al progetto regionale SBR (Servizio bibliografico Regionale) che prevede il riversamento dei dati nell'OPAC SBN (Servizio Bibliografico Nazionale). A tal fine, è già stato inviato il database, realizzato fino al 2003, alla ditta di Ravenna, incaricata della fornitura e della gestione del software Sebina, che dovrà convertire i dati in conformità alla nuova versione del sw e in vista della catalogazione partecipata e

all'adesione al Polo SBR di Messina. In tale ambito, il personale della biblioteca ha già partecipato al corso di formazione, tenutosi a Messina nello scorso mese di maggio e curato dalla Soprintendenza ai BB.CC.AA., in modo da poter essere in grado di far parte attivamente del Polo SBR provinciale.

Altra attività istituzionale è quella del servizio di reference e di prestito librario. La biblioteca è frequentata da fasce di utenza eterogenee, sia per età che per estrazione sociale e culturale. Nel 2014 si sono registrate n. 2448 presenze in biblioteca ed effettuati n. 3557 prestiti. Il patrimonio librario è stato incrementato di n. 423 unità. Nello stesso anno l'Assessorato Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana ha erogato un contributo di E. 900.00.

Nel corso dell'anno, allo scopo di far conoscere e promuovere la biblioteca, si organizzano visite guidate e progetti con le scuole di ogni ordine e grado, mostre bibliografiche, convegni, presentazioni di libri e incontri con gli autori. Nel mese di febbraio e marzo u.s. è stata curata una mostra didattica dei libri antichi posseduti dalla biblioteca, preceduta da un convegno sul tema. Dal 23 aprile al 27 maggio sono state organizzate le iniziative inerenti la campagna nazionale denominata Il Maggio dei Libri.

Vengono anche espletate consulenze e informazioni, sia telefonicamente che per via telematica, per utenti impossibilitati a recarsi presso la biblioteca. L'informazione è stata gestita anche attraverso l'attivazione di un profilo facebook.

Numerosi sono gli studenti universitari o gli allievi dei corsi professionali che chiedono di poter svolgere il loro progetto di formazione e di orientamento presso la "Di Giovanni".

Il personale è stato anche impegnato nel recupero, ancora parziale, e nel riordino dell'archivio storico comunale, che ha trovato destinazione in una sala dei magazzini librari della biblioteca di Via Regina Margherita.

**p. la Biblioteca
(dott.ssa Maria Rosa Naselli)**



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Provincia Di Messina

II° SETTORE

BIBLIOTECA COMUNALE SEZ. RAGAZZI "OASI"

P.zza S. Sebastiano 98051 BARCELLONA P.G. (ME)

Tel. 090/9790301 - tel./fax. 090/9794592

email: barcellonaoasi@comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it – Sito: www.sbrmessina.it

sito del comune: <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.messina>

Cod. Fiscale 00084640838

Prot. 31635

AL DIRIGENTE II SETTORE

Oggetto: RELAZIONE DETTAGLIATA BIBLIOTECA OASI

Premesso che obiettivo principale delle Biblioteche per ragazzi è quello di offrire ai bambini e ai ragazzi le capacità di alfabetizzazione e di apprendimento lungo l'arco dell'intera vita, mettendoli in grado di partecipare e di contribuire alla vita della comunità, rispondendo con costanza ai crescenti cambiamenti della società e soddisfare i bisogni di informazione, cultura e divertimento di ciascun ragazzo, la Biblioteca Oasi ha organizzato -dal sett. 2013- incontri e progetti con le scuole per offrire a tutti i bambini di familiarizzare con la biblioteca per acquisire le competenze che consentano loro di orientarsi in generale nelle biblioteche, attraverso un'ampia scelta di attività per far loro provare il piacere della lettura e il gusto di scoprire nuove cose e di conoscere le opere dell'immaginazione aiutandoli, insieme ai loro genitori, a fare il miglior uso possibile di una biblioteca e a sviluppare le loro capacità di utilizzo dei mezzi di comunicazione a stampa ed elettronici.

Perciò si sono organizzati eventi speciali per bambini per incoraggiarli a venire in biblioteca sin dai primi anni di vita (**NATI PER LEGGERE** è fra i nostri progetti più curati e seguiti !) per sperare che continueranno ad utilizzarla in futuro.

Anche per il 2015 è stato pubblicato un Calendario delle attività (Gennaio – Giugno 2015) nel sito del Comune e diffuso anche attraverso la Pagina Facebook **BIBLIOTECA COMUNALE OASI**.

Anche per l'estate sono previste attività per intrattenere e interessare i bambini e i ragazzi e si sta provvedendo alla stesura del programma estivo se si riesce a risolvere alcune problematiche che si sono presentate da qualche settimana e di cui

una già segnalata all' Ufficio URP .

Risorse umane

Il personale presente in biblioteca è il seguente:

Chiaramonte Maria D2
Pirri Carmela C5 - legge 104
Calcagno Marilena C1 - legge 104
Cicciari Giuseppa A7
Genovese Antonella A1 - legge 104

Si segnala che nel mese di maggio la Soprintendenza , dietro adesione del Comune di Barcellona al Sistema Bibliotecario Polo di Messina- Polo SBN - ha indetto un Corso di Formazione per gli operatori alla Catalogazione e alla gestione dei software applicativi e che questi operatori sono stati individuati nelle persone : Chiaramonte Maria e Calcagno Marilena per la Catalogazione in SBN , Cicciari Giuseppa per la gestione informatizzata dei servizi (iscrizioni prestito restituzione) .

In considerazione delle particolari esigenze dell'utenza più giovane, la Biblioteca OASI organizza servizi specifici rivolti ai bambini e ragazzi, a partire dalla prima infanzia e per tutto l'arco dell'età dell'obbligo scolastico. I servizi, articolati anche in considerazione delle diverse fasce d'età , tendono all'obiettivo prioritario di offrire la massima accessibilità al fine di promuovere la libera creatività, l'autonomia di scelta e lo sviluppo delle capacità espressive, critiche e conoscitive dei bambini e dei ragazzi. E` parte sostanziale di questi servizi la disponibilità di una consulenza qualificata per l'orientamento nelle scelte di lettura, consultazione e prestito dei vari tipi di documenti , per l'istruzione all'uso delle diverse fonti , per l'individuazione e il reperimento di informazioni e la loro trasformazione in elementi di conoscenza.

Per il raggiungimento di questi obiettivi vengono attuate anche iniziative di promozione dei servizi e dei materiali disponibili e della produzione editoriale e documentaria per ragazzi, rivolte a gruppi di utenza libera o organizzata, e vengono prodotti materiali e documenti specificatamente rivolti a utenti di questa fascia di età. In questo ambito viene riservata particolare attenzione al mondo della scuola. Ampio spazio viene riservato ai laboratori per le attività di promozione della lettura nonché a tutta una serie di iniziative che attraggono i piccoli utenti e i loro genitori a frequentare la biblioteca (SCACCHI, CINEFORUM , INCONTRI CON AUTORI, EDUCAZIONE ALL'ASCOLTO DI MUSICA CLASSICA, RECITAL, TOMBOLIBRO ecc ...)

CRITICITA'

Si segnala che la Biblioteca OASI ha diverse situazioni problematiche che rallentano l'attività amministrativa :

- mancanza di un computer in rete con il Comune;
(quelli presenti -due - risalgono al 1996 e ,ovviamente, non sono in grado di poter supportare programmi e applicazioni necessarie all'attività amministrativa e sono utilizzati dagli utenti per piccole attività con videoscrittura ;
il personale lavora – tre unità - con due vecchi computer consegnati circa 15 anni fa dalla Soprintendenza, in comodato d'uso, **ESCLUSIVAMENTE per registrare i prestiti i rientri e le iscrizioni degli utenti sul programma informatico – SEBINA** - che permette alla biblioteca di essere in rete con le altre biblioteche della provincia nel Servizio Bibliotecario Regionale (SBR) . Da questi due computer , con **BUONA VOLONTA'** si fa fronte a tutte le attività e le esigenze che l'Ufficio richiede ...)

Ad onor del vero si sottolinea che la maggior parte delle attività fin qui organizzate sono state possibili grazie all'uso del PC portatile e del tablet di proprietà della scrivente e messe a disposizione del servizio.

- mancanza del WI-FI

Gli utenti chiedono spessissimo di poter utilizzare il WiFi per le loro apparecchiature mobili all'interno della Biblioteca ...

Inoltre è urgente intervenire per una manutenzione dei locali – soprattutto nella Sala Vetri – in cui gli intonaci si sbriciolano per infiltrazioni di acqua piovava , cadendo ogni giorno sui libri che vengono consultati dai bambini rendendo spiacevole e disagiata la consultazione nonché sui macchinari e le persone addette ai servizi SEBINA sedute davanti ai PC nella Sala Ingresso .

E' urgentissimo acquistare scaffalature per collocare i documenti acquistati nel 2014(libri e DVD) che ancora non si sono potuti esporre al pubblico .

E' stato segnalato già da alcune settimane all'ufficio Urp il mal funzionamento del climatizzatore della Sala lettura che non consente di poter leggere consultare avviare alcuna attività per il troppo calore e che danneggia , peraltro, anche i libri.

Ultimo ma non meno importante il bisogno urgente dell'acquisto di un Videoproiettore perchè quello in dotazione (dal 2000) e utilizzato fino a qualche mese fa, ha esaurito la lampada che consente il suo utilizzo.

Barcellona P.G. 29/06/2015



La Responsabile



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
Provincia di messina

Villino Liberty

Prot. 31853

ALLA DIRIGENTE DEL II SETTORE

S E D E

OGGETTO Relazione Villino Liberty

Come richiesto si trasmette relazione sulla attività svolta e da svolgere con indicazione delle problematiche connesse .

Recupero Maria



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA
Villino Liberty



Al Signor Sindaco
Dott. Roberto MATERIA

Alla Dirigente II Settore
Dott.ssa Marina LO MONACO

Barcellona P.G. (ME)

Relazione situazione Villino Liberty Foti-Arcodaci sito in Via Roma

La sottoscritta RECUPERO Maria, Livello D2, assegnata presso il Villino Liberty, impiegata con la fascia più alta, mai indicata con documento quale responsabile, elenca il personale in servizio presso quest'Ufficio distaccato:

	Cognome	Nome	Ruolo	Ore settimanali	Fascia
1	RECUPERO	Maria	Impiegata	36	D 2
2	CUTRUIA	Paola	Impiegata	36	C 4
3	SOTTILE	Maria	Impiegata	36	B 4
4	FOTI	Rita	L.S.U	20	A

Al Villino non sono rispettati gli orari che sono previsti di norma dagli impiegati degli Enti Pubblici, disciplinati dalle norme in materia, infatti, gli orari sono effettuati in 5 turni pomeridiani, e di tre turni mattinali, è eseguita l'apertura il sabato riposando il lunedì, gli orari cambiano secondo le stagioni.

Il villino è presente su Facebook con una pagina creata e curata dallo stesso personale per poter diffondere gli eventi che si succedono.

Il Villino ha un registro per le Firme per chiunque volesse lasciare una propria dedica dopo la visita stessa.

Il villino è gerarchicamente sottoposto al II settore, appartenente alla Pubblica Istruzione ed al suo Assessorato.

Come da richiesta verbale della S.S. avanzata presso l'aula Consiliare di Codesto comune in data 25 giugno 2015, si elenca la realtà del Villino Liberty sito in Via Roma, angolo Via Operai.

Lo stesso è stato aperto al pubblico il 6 aprile 2014, l'edificio stile **LIBERTY** è stato realizzato nell'anno 1911, si è inserito nei beni artistici culturali della città come bene storico, il proprietario è stato il Barone Foti, il progetto dell'edificio è stato realizzato dall'Ing.Ravidà.

Per il bene storico rappresentato dal Villino, lo stesso è dotato di impianto video sorveglianza e di allarme.

Le zone adiacenti al villino, fino alle cancellate, sono illuminati da lampioncini con accensione automatica.

Il giardino del villino è arricchito di piante ornamentali rare e molto pregiate come: camelie rosse, . - Oxalidaceae - alchechengi originarie dell'Asia e dell'Europa, piante di Deutzia Scabra, piante di Yucca, pianta di biancospino, Strelitzia o "Uccello del Paradiso", pianta di datura, tagete, etc. etc., per questo **necessita di un operatore (giardiniere) che si prenda cura del verde, vero polmone per i residenti della zona.**

L'igiene dei locali interni è affidati alla ditta di pulizia eseguita **un giorno alla settimana, si richiede maggiore prestazione, (anche giornaliera) poiché il Villino giornalmente è aperto al pubblico.**

Presso il Villino si sono organizzati **EVENTI**, parecchie sono state le scuole invitate alle **visite guidate dal PERSONALE in servizio o dalle ASSOCIAZIONI** interessati. Si elencano appresso quelle manifestazioni succedutesi dal momento della sua apertura ad oggi.

Date	Titoli eventi
7 aprile 2014	Inaugurazione alla città del Villino Liberty.
11 maggio 2014	Presentazione del Libro: "Il Liberty a Barcellona pozzo di Gotto, tra innovazione e tradizione."
11 Luglio-23 Agosto 2014	Mostra su Melo Freni: "Uno scrittore una Vita" nell'ottantesimo compleanno del concittadino benemerito.
Ottobre 2014	Mostra di abiti. Mostra quadri di Giuseppe Milone "Colori e Vita".
14 Dicembre 2014 -20 gennaio 2015	Mostra su: "Il Mandanici due teatri una storia".
27 gennaio 2015	Il villino è stato visitato dalla delegazione Argentina di Chivilcoy, presente a Barcellona per il gemellaggio con la Pro Loco "Manganaro" e la Società Operaia della Città.
Nel 2014	Il Villino Liberty è stato autorizzato per essere utilizzato per alcune scene del Film "Angeli" andato in scena al Cinema Corallo di Barcellona il 4 e 5 Febbraio 2015.
6 Febbraio - 22 marzo 2015	Mostra: "Gutenberg & Co nei libri antichi della Biblioteca Comunale Nannino Di Giovanni". Curato dalla Dott.ssa Naselli.

Le attività espositive presso il Villino, causa decadenze dell'Amministrazione Comunale, hanno subito un fermo perché tutte le attività svolte, sono state in gran parte organizzate sotto la cura dell'assessorato alla Pubblica Istruzione, della passata Amministrazione.

Prima di passare alle osservazioni da parte di quest'Ufficio, era richiesto per onore di conoscenza quanto succedutesi in questi mesi di vita del Villino Liberty; bisogna sottolineare la grande presenza di pubblico agli eventi, non solo barcellonesi ma anche di altri paesi italiani, nonché Europei, che ne hanno sempre sottolineato il bene pregevole che Barcellona possiede.

Questo bene architettonico merita maggiore risalto, maggiori devono essere gli eventi organizzati e questi locali storici culturali, meritano di viverlo, perché come storia barcellonese deve essere conosciuto da tutti i cittadini.

Fino ad oggi forse il tutto si è basato sull'improvvisazione colmata dal personale ivi in servizio, che con sacrificio si è supportato turni di lavoro anomalo, oltre il normale orario di lavoro, oltre le stesse competenze professionali, turni festivi e domenicali, non supportati sempre dal giusto encomio monetario previsto dalle norme vigenti; di fatto moltissime ore di straordinario eseguite dal personale, si sono dovute recuperare in ore di riposo compensativo per carenza di assegnazioni fondi.

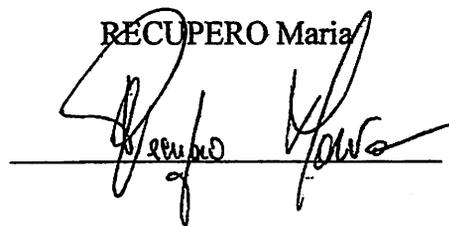
Un'altra mancanza evidenziata dall'insediamento presso questo Villino, è stato l'arredo di una stanza idonea per assolvere le problematiche d'ufficio, un'idonea strumentazione informatica per agevolare la cura delle pratiche, la trasmissione tramite posta elettronica, uno scanner per acquisire o duplicare documenti e una linea telefonica per internet.

Fino ad oggi la pagina facebook è stata curata utilizzando mezzi informatici privati, dall'ufficio o da postazione presso la propria abitazione; l'unico mezzo di comunicazione posseduto fino ad oggi è stato un cellulare dell'amministrazione, nonostante al villino si possa collegare una telefonia fissa non esiste un telefono, solo in data 25 giugno 2015 l'ufficio è stato dotato di un PC portatile e di una stampante.

La scrivente quale esponente di livello D2, anche con altra impiegata, è disponibile ad un confronto per conoscere l'intendimento di codesta Amministrazione verso l'edificio, se si vogliono mantenere o migliorare gli eventi che possano succedersi al Villino o quant'altro di perfezionamento si voglia apporre, secondo le disposizioni degli organi superiori di settore e assessoriali.

Di certo questi primi 15 mesi si possono giudicare idonei e senz'altro sono stati gratificanti per il raggiungimento degli obiettivi.

Barcellona 30/06/2015

RECUPERO Maria




COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

Provincia Di Messina

SETTORE IV

Servizio Pubblica Istruzione

www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it

Prot. N°

del



**AL SIGNOR SINDACO
S E D E**

OGGETTO: RICHIESTA RELAZIONE - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

In riscontro alla pari oggetto, qui di seguito si indicano le attività curate dal Servizio Pubblica Istruzione.

REFEZIONE SCOLASTICA = Il servizio eroga circa 65.000 pasti per ogni anno scolastico e prevede l'indizione di gara d'appalto a livello europeo, che converrebbe espletare per almeno tre anni scolastici con risparmio di procedure e di spese; incasso e monitoraggio delle rette a carico dell'utenza, accessi e verifiche continui presso i refettori aggravati dal mancato riconoscimento dell'indennità chilometrica per il personale. L'ufficio provvede alla liquidazione delle spettanze mensili all'appaltatore. Sarebbe pure opportuno affrontare la problematica delle rette mensili a carico dell'utenza che andrebbero riviste alla luce dei nuovi criteri per il calcolo dell'Isee.

TRASPORTO SCOLASTICO = Viene garantito il servizio attraverso l'attivazione di n.4 linee di scuolabus comunali + 5 linee affidate in appalto + acquisto di biglietti AST, il tutto per costi vivi che si aggirano in un anno scolastico, al netto delle spese affrontate dall'Autoparco municipale per le n.4 linee gestite in house, sui 250.000,00 euro (€130.000,00 circa solo per acquisto di abbonamenti AST), senza previsione di incassi in quanto il servizio è ancora fornito gratuitamente. L'acquisto dei biglietti AST da luogo a continua attivazione di interventi sostitutivi in favore degli enti previdenziali in quanto il Durc del fornitore spesso non viene esitato positivamente.

ASILI NIDO = Il servizio, che sarebbe di pertinenza dei Servizi Sociali, è stato assegnato alla Pubblica Istruzione con notevolissima mole di lavoro variegato, continuo e giornaliero che implica rapporti con i fornitori, con i Comitati di Gestione, con il personale di ruolo, con i precari, con i contrattisti, con gli L.S. U.

Tra l'altro la gestione del personale precario è molto delicata come dimostrato dal fatto che il personale contrattista ha anche citato il Comune pretendendo di essere stabilizzato ed il Giudizio è pendente.

Si ha notevolissima difficoltà per approvvigionare le strutture, di quanto giornalmente necessario, in quanto i fornitori sono restii a partecipare alle gare d'appalto in quanto percepiscono il saldo mensile delle forniture con notevolissimi ritardi.

La gestione del servizio è divenuta ancor più gravosa con l'avvento dei fondi PAC di competenza dei Servizi Sociali e del Distretto 28 del quale, tra l'altro, non fa parte nessun componente dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

Sarebbe urgente affrontare la problematica legata all'attuale ammontare delle rette che, alla luce dei nuovi criteri per il calcolo dell'Isee, rendono il servizio erogato dall'Ente poco concorrenziale con quello offerto dalle strutture dei privati.

FORNITURA LIBRI DI TESTO LEGGE FINANZIARIA

Vengono presentate – e quindi istruite - circa 1.200 istanze miranti all'ottenimento del beneficio e si sono intrattenuti rapporti continui e ripetuti sia con l'utenza quanto con l'Assessorato Regionale alla P.I. e con la Guardia di Finanza.

SPESE PER I LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA

Vengono erogati circa n.1300 buoni libro intrattenendo i rapporti con tutte le librerie interessate e liquidandone le rispettive spettanze.

BORSE DI STUDIO

Vengono inoltrate al Comune circa 1.000 istanze per ogni Bando

FORNITURA DI CANCELLERIA, REGISTRI E PRODOTTI DI PULIZIA ALLE SCUOLE:

Con cadenza giornaliera si curano i rapporti con n.6 Istituti comprensivi e con gli innumerevoli plessi scolastici per soddisfare le esigenze di competenza e per affrontare le problematiche relative alle forniture ed ai servizi .

SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ILLUMINAZIONE RISCALDAMENTO E TELEFONI DELLE VARIE SCUOLE

L'Ufficio è ormai sommerso dalle bollette dei consumi di tutte le Scuole, degli Asili Nido, della Mensa Centralizzata e deve procedere al continuo monitoraggio dei consumi volto al contenimento della spesa che supera, comunque €. 100.000,00.

GESTIONE DEL PERSONALE

La molteplicità dei servizi erogati, a cui fanno capo circa 80 lavoratori dell'Ente, ha costretto il servizio P.I. ad organizzare una unità operativa che segua tutte le problematiche che giornalmente si presentano e che rischiano, spesso, di mettere a rischio la qualità dei servizi.

PROTOCOLLO INTERNO

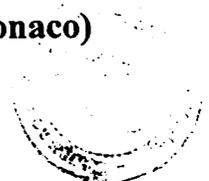
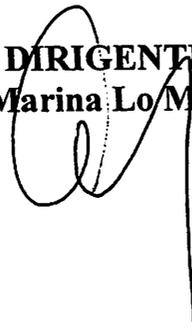
Si è reso pure indispensabile organizzare un Protocollo interno che, in atto, registra circa n.1.850 atti in entrata e in uscita.

DETERMINE DIRIGENZIALI

Al momento in cui si scrive, il Servizio Pubblica Istruzione Settore ha adottato ben 160 determinazioni dirigenziali, oltre ad istruire svariate proposte di delibere di G.M..

6/7/2015

IL DIRIGENTE
(Dr. ssa Marina Lo Monaco)





COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

PROT. **34362**
Riscontro nota prot.n. 30387 del 23/62/2015.

Lì 10.07.2015

Al Sig. Sindaco

S E D E

OGGETTO : relazione Settori II e V

La scrivente, nella qualità di Dirigente dei Settori II (servizi 1/3) e V (Servizi 1 e 3) rappresenta quanto segue.

SETTORE II

I Servizi del Settore si occupano:

SERVIZIO 1 : servizio sociale professionale

SERVIZIO 2: servizi amministrativi area socio-assistenziale, distretto socio sanitario, servizio civile e progettazione sociale

SERVIZIO 3: politiche giovanili, centri giovanili, integrazione multietnica, informa giovani e pari opportunità

Per il Servizio 1 si allega relazione redatta dalla dott.ssa Anna Curcio – funzionario responsabile, precisando che la stessa è responsabile anche del coordinamento del gruppo tecnico/amministrativo che opera per il Distretto n. 28. (All. 1)

Per il Servizio 2 si allega relazione redatta dalla dott.ssa Maria Rita Camuti – funzionario responsabile, precisando che anche la stessa è coinvolta nelle attività del Distretto. (All. 2)

In riferimento alla attività inerenti il Distretto e nelle quali è direttamente coinvolto il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto si produrrà, a breve, apposita relazione.

Si fa, inoltre, presente che occorre procedere alla “voltura” delle tutele in corso, attualmente affidate a componenti della precedente Amministrazione.

Per il Servizio 3, in atto alle prese con l’organizzazione del Festival Cortotendenza, si fa presente che lo stesso è coordinato dalla prof. Annamaria Puliafito e svolge attività varie dirette a:

presso il Centro Cairolì:

- promuovere il protagonismo attivo dei giovani, stimolandone la partecipazione e facendo crescere le loro competenze nella co-progettazione di interventi, eventi, azioni;
- favorire la cittadinanza attiva coinvolgendo la rete di attori locali (Associazioni per i Giovani, Associazioni di Giovani) in sinergia con i progetti già attivi sul territorio.

Presso l’Ufficio Informagiovani (Oasi)

- rispondere al costante cambiamento dei bisogni giovanili in modo dinamico verificando con continuità la corrispondenza tra offerta e domanda informativa, le esigenze degli utilizzatori finali, i supporti, i canali ed i metodi di comunicazione adottati;
- offrire informazioni aggiornate e complete su specifiche domande e richieste che riguardino i principali interessi dei giovani;
- accompagnare all'utilizzo delle informazioni raccolte e a conoscere gli strumenti, i canali e le strategie adeguate a rispondere al bisogno specifico.

Le diverse iniziative e le immancabili criticità saranno illustrate nella relazione della coordinatrice che perverrà non appena concluso il Festival sopra indicato.

Circa l’integrazione multietnica, precisando che tutti i Servizi improntano le proprie attività al conseguimento della stessa, si fa presente che è da attivare la Consulta dei cittadini stranieri ed apolidi residenti, secondo quanto già deliberato dal Consiglio Comunale.

SETTORE V

Fanno capo alla scrivente:

SERVIZIO 1: servizio informatizzazione, gestione sistemi di fonia dati, C.E.D.

Il servizio conta n. 8 dipendenti (5 di ruolo e 3 contrattisti/LPU) coordinati dal Sig. Bonavita Ozanam (cat. C)

Si articola in due uffici:

Ufficio C.E.D. che si occupa:

- del mantenimento in funzione e controllo giornaliero della lan comunale e dei server del sistema informatico comunale;
- rapporti con ditte esterne per i compiti d'istituto;
- ricerca, su richiesta dei Servizi, di soluzioni informatiche per le problematiche rappresentate e supporto agli stessi;
- assistenza e consulenza ai servizi comunali per le applicazioni informatiche utilizzate fornite da ditte esterne;
- gestione dei sistemi di comunicazione telefonia/dati;
- sito istituzionale
- sicurezza informatica
- procedimento nei confronti della regione per pubblicazione atti Legge Regionale 16 dicembre 2008 n 22 art.18.
- adempimenti connessi agli obblighi in materia di Trasparenza;

Ufficio Centralino con 4 addetti:

- Assicura il corretto funzionamento del sistema di comunicazione telefonica dell'Ente, effettuando lo smistamento delle chiamate telefoniche;
- Raccoglie gli aggiornamenti relativi agli indirizzi/recapiti telefonici interni del personale del Comune e provvede alla redazione periodica degli elenchi telefonici degli utenti interni;
- Verifica il normale funzionamento delle apparecchiature e richiede tempestivamente assistenza tecnica in caso di guasti;
- Fornisce informazioni di base relative alle attività svolte dal Comune agli utenti interni ed esterni;
- Fornisce supporto agli utenti interni per l'uso corretto delle apparecchiature telefoniche.

In atto i seguenti servizi sono forniti da Telecom Italia:

- Telefonia fissa Telecom in convenzione CONSIP
- Sito istituzionale: hosting e dominio
- Posta elettronica
- Manutenzione hiperlan
- manutenzione personalizzata su rete dati e sistemi telefonici

Rappresentano esigenze cui fornire rapida soluzione:

- l'aumento banda in fibra ottica nella sede principale
- lo spostamento della centrale telefonica
- la revisione/integrazione dei collegamenti ADSL nelle scuole ed altre strutture comunali

La Telefonia mobile è fornita – tramite MEPA - dalla Tim secondo agli utenti di cui all'elenco allegato (All. 3)

In merito pervengono continue richieste di sostituzione degli apparecchi telefonici, risalenti al 2007, ormai poco funzionanti

Ulteriori notizie, soprattutto tecniche, potranno essere fornite al rientro dalle ferie del sig. Bonavita.

SERVIZIO 3: attività sportive, gestione attività impianti sportivi, contributi allo sport, promozione attività sportiva nelle scuole

Per lo stesso si allega relazione redatta dal prof. Tommaso Aricò – funzionario responsabile. (All. 4)

IL DIRIGENTE

(Dott.ssa  Sebastiana Caliri)

SETTORE II - SERVIZIO SOCIALE

SERVIZIO I - SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

PERSONALE:

Anna Curcio	assistente sociale specialista	dipendente di ruolo	Cat. D
Mostaccio Antonino	amministrativo	contrattista	C
Genovese Giovanna	amministrativa	contrattista	C
Crisafulli Santa	operatore domiciliare	contrattista	B
Giambò Carmela	operatore domiciliare	contrattista	B
Mangano Giuseppina	operatore domiciliare	contrattista	B
Oliva Caterina	operatore domiciliare	contrattista	B
Ravidà Mimma Lucia	operatore domiciliare	contrattista	B
Sottile Catia	operatore domiciliare	contrattista	B

Secondo la legge regionale 22/86 e successivi standards strutturali ed organizzativi, in ogni comune è previsto il servizio sociale professionale con la presenza di assistenti sociali in rapporto agli abitanti ed ai servizi attivati (almeno 1 assistente sociale ogni 5.000 abitanti).

Al fine di superare le difficoltà operative conseguenti al sottodimensionamento di organico, da diversi anni viene appaltato il servizio mediante gara finalizzata a supportare l'analogo servizio comunale prevedendo una equipe di sei assistenti sociali e di un progettista; attualmente tale equipe è ferma per la fine dell'appalto. Con D.D.1492 del 18/06/2015 l'ufficio ha avviato le procedure per un nuovo appalto che prevede, appunto, l'integrazione dell'attività del Servizio Sociale Professionale tramite 6 assistenti sociali per un impegno lavorativo complessivo settimanale di 126 ore, ed 1 progettista per un impegno lavorativo di 21 ore settimanali, - per 61 settimane.

ATTIVITÀ :

Il servizio è rivolto in modo prioritario alla soluzione di bisogni sociali ed assistenziali della popolazione: sono quindi trattate le aree che possono determinare situazioni di problematicità nella vita dei cittadini al fine di prevenire situazioni di disagio, precarietà e devianza, ma vengono svolte anche attività di sostegno e di promozione al benessere rivolte alle diverse fasce della popolazione (famiglie, bambini, giovani, anziani, disabili, stranieri).

Alcune attività sono svolte direttamente dall'ufficio, altre vengono date in appalto, ma anche in questa situazione vengono mantenuti continui e costanti rapporti per la supervisione ed il miglior funzionamento del servizio.

ATTIVITÀ SVOLTE DIRETTAMENTE:

SADF SERVIZIO DOMICILIARE PER FAMIGLIE DISAGIATE

Viene realizzato mediante n. 6 assistenti domiciliari; attualmente vengono seguiti circa 31 utenti, (persone riconosciute disabili o temporaneamente non autosufficienti e nuclei familiari in difficoltà) a cui

vengono erogate a domicilio diverse prestazioni di natura socio-assistenziali. A tale servizio si accede tramite la presentazione di una domanda di ammissione. Alla richiesta segue un colloquio e una visita domiciliare, per la valutazione della situazione sociale dell'interessato e l'elaborazione di un piano di lavoro, che può subire modifiche anche giornaliere a seguito delle esigenze degli utenti e delle assistenti domiciliari. Il servizio è attivo già dalle ore 08.30 del mattino. Periodicamente l'assistente sociale effettua delle visite domiciliari presso i vari utenti al fine di valutare il grado di soddisfazione degli stessi in relazione al servizio usufruito nonché il controllo dell'operato delle assistenti domiciliari.

IN SEGUITO A RICHIESTA DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA:

- indagini socio-familiari
 - evasione e dispersione scolastica/rapporti con le istituzioni formative
 - sostegno alle responsabilità genitoriali
 - mediazione familiare e sociale
 - sostegno per le famiglie di minori in situazioni di disagio, disadattamento e/o devianza
 - ripristino delle possibili relazioni familiari e sociali
 - incontri protetti fra minori e genitori non affidatari
 - informazione, formazione e sostegno ai procedimenti di **Adozione nazionale e internazionale.**
 - pubblicizzazione, sensibilizzazione, formazione e sostegno per l'istituto di **Affidamento familiare**
 - procedimenti di interdizione ed inabilitazione
 - collaborazione con i servizi dell'azienda sanitaria locale, del volontariato e del privato sociale
 - accoglienza, inserimento di minori e/o disabili in strutture residenziali,
-
- *AREA DELLA TERZA ETÀ*
 - Assistenza domiciliare. Supervisione e coordinamento del servizio affidato. Indagine, valutazione, proposta, controllo, ammissione e dimissione dal servizio, preparazione graduatorie in collaborazione con l'ufficio Attività Assistenziali
 - Ricoveri in strutture residenziali in collaborazione con l'ufficio Attività Assistenziali
 - Controlli sulle strutture residenziali
 - Promozione, mantenimento, ripristino dei legami sociali e familiari

AREA IMMIGRAZIONE

- sostegno per l'accoglienza e l'integrazione sociale e culturale (in atto è in pubblicazione il bando per l'attivazione del servizio SPRAR MSNA)
- rapporti con la Prefettura
- rapporti con le istituzioni formative ed occupazionali
- promozioni di reti solidali

AREA DELLE DIPENDENZE

- inserimento sociale e lavorativo tramite borse lavoro finanziate da leggi di settore
- rapporti con l'azienda sanitaria locale

SOSTEGNO ECONOMICO

- Contributi economici per disagio (CES) o per problemi sanitari (CMI): istruttoria, indagine, presa in carico dell'utente, relazione sociale, preparazione delibera;
- sgravio fornitura elettrica e gas.

Per le attività sopra elencate, il S.S.P. effettua colloqui, visite domiciliari accertamenti presso altri enti ed ove necessario, predispone atti e provvedimenti, relaziona e rendiconta sui servizi.

CRITICITA'

- 1) A causa dei ben noti problemi economici dell'ente sono bloccati n.235 istanze di contributi di cui n.18 del 2009, 23 del 2010, 50 del 2011, 23 del 2012, 73 del 2013, 28 del 2014, 20 del 2015. Negli ultimi anni sono stati erogati solo i contributi per malattia infausta.
- 2) Sarebbe opportuno, anzi necessario, disporre di un locale adeguato per lo svolgimento degli incontri protetti (genitori-figli su mandato dell'A.G.) onde garantire la necessaria discrezione e riservatezza che il servizio stesso richiede. In passato è stato ottenuto come offerta migliorativa nell'appalto del SSP in caso di servizio articolato in più anni; purtroppo attualmente tali incontri si svolgono negli uffici e nei corridoi del comune.

SERVIZI ATTRIBUITI ALLA COMPETENZA DEL SERVIZIO 2 DEL II SETTORE

Le attività amministrative in materia di segretariato sociale riguardano sia le competenze attribuite al Servizio 2 che quelle attinenti ad altri Servizi del medesimo Settore.

Il segretariato sociale fornisce informazioni sui servizi erogati dall'Ente sia in ambito sociale che in altri ambiti; informa i cittadini sui criteri e le modalità di accesso alle prestazioni sociali e li orienta per eventuali richieste da produrre ad altri uffici.

Gli operatori assegnati al Servizio (1 di categoria C ed 1 di categoria A) si occupano di:

Registrazione posta ricevuta dal protocollo generale

Registrazione determinazioni adottate dai Servizi 1-2-3 del II Settore

Aiuto al cittadino nella compilazione di istanze per la richiesta dei benefici previsti da specifiche leggi regionali e nazionali in materia di:

Assegno di Maternità art. 66 L. 448/98

Assegno per il nucleo familiare Nucleo Familiare art. 65 L. 448/98

Bonus figlio L.R.31/07/2003 n°10

Buono Socio Sanitario

Canone di locazione

Tessere AST anziani e invalidi.

Bonus sociale per disagio economico per le forniture di Energia elettrica e Gas naturale

Servizi residenziali e semiresidenziali in favore di minori e anziani

Servizio assistenza domiciliare anziani

Servizio di assistenza al domicilio per famiglie disagiate

Contributo economico per malattia infausta

Contributo economico per situazioni straordinarie

Servizio Assistenza Domiciliare Integrata

Borse lavoro

Cantieri di servizio

Informazioni Servizio Civile

Si occupa, inoltre, della trasmissione delle determinazioni e di varie comunicazioni agli altri uffici dell'Ente.

I procedimenti istruttori assegnati al Servizio 2 sono quelli relativi alle richieste di:

Assegno di Maternità art. 66 L. 448/98

Assegno per il nucleo familiare Nucleo Familiare art. 65 L. 448/98

Bonus figlio L.R.31/07/2003 n°10

Richieste tessere di libera circolazione AST per anziani

Contributo per il canone di locazione ai sensi dell'art. 11 della L. 431/1998

Contributo emigranti L.R. n. 55/80

Inserimento in comunità alloggio per minori su disposizione dell'Autorità Giudiziaria

Inserimento in comunità alloggio per disabili mentali su proposta del dipartimento di salute mentale dell'ASP

disposizione dell'Autorità Giudiziaria

Contributo regionale per l'inserimento in comunità alloggio per disabili mentali su proposta del dipartimento di salute mentale dell'ASP.

Determinazioni di approvazione delle istanze relative a :

Assegno di Maternità art. 66 L. 448/98

Assegno per il nucleo familiare Nucleo Familiare art. 65 L. 448/98

Bonus figlio L.R.31/07/2003 n°10

Contributo per il canone di locazione ai sensi dell'art. 11 della L. 431/1998

Provvedimenti autorizzativi dei servizi di:

Inserimento in comunità alloggio per minori su disposizione dell'Autorità Giudiziaria

Inserimento in comunità alloggio per disabili mentali su proposta del dipartimento di salute mentale dell'ASP

Inserimento in comunità alloggio per disabili mentali su proposta del dipartimento di salute mentale dell'ASP

Servizi Residenziali per anziani in Casa di riposo

Trasporto disabili e anziani presso i centri di riabilitazione.

Gare d'appalto per l'affidamento dei già citati servizi di:

Assistenza domiciliare anziani

Integrazione scolastica degli alunni disabili gravi mediante il servizio di assistenza igienico-personale

Al momento sono in corso i seguenti procedimenti:

liquidazione canone di locazione 2011 e 2013 – (n. 298 e n. 251 istanze)

liquidazione contributi autonoma sistemazione anno 2014 (circa 30 nuclei)

istruttoria domande canone di locazione 2014 (circa 110 istanze)- scadenza per la trasmissione in Assessorato il 30/luglio

istruttoria richieste tessere libera circolazione AST anziani

rendiconto SPRAR

preparazione gara integrazione scolastica alunni disabili

IPAB: provvedimento per riconoscimento debito fuori bilancio servizio residenziale

in comunità alloggio minori anni 2012/2013/2014

cooperativa sociale degli Angeli: provvedimento per riconoscimento debiti fuori

bilancio servizio residenziale in comunità alloggio disabili

pignoramenti per IPAB e CASCO

liquidazione fatture relative ai servizi di:

integrazione scolastica mese di giugno

comunità alloggio disabili

comunità alloggio minori

contratto PMG Italia

bando morosità incolpevole

ACC. 3

UTILIZZATORI	TIPO SIM	PROFILO	TAGLIO RICARICA	DATI	QUANTITA'
AMMINISTRATORI	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	8
MAGISTRATI	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	8
DIRIGENTI	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	n.4 DISABIL DATI E WAP n.1 abb € 5 (IVA ESC.)	5
UFF. GABINETTO	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	1
CENTRALINO	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	1
SETTORE IV	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	1
VILLA LIBERTY	AZIENDALE	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	1
SETTORE V	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	1
SETTORE V	AZIENDALE	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	1
SETTORE VI	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	8
SETTORE VII	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	12
SETTORE VII	AZIENDALE	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	2
SERBATOI ACQUEDOTTO	DATI			n.4 abb. € 5 (IVA ESC.)	4
POLIZIA MUNICIPALE	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	5
POLIZIA MUNICIPALE	AZIENDALE	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	32
TEATRO MANDANICI	APERTA	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	1
SIM SCORTA	AZIENDALE	RICARICA EMERGENZA	9 €	DISABILITATO DATI E WAP	4
				TOTALE	95

N°	UTILIZZATORI	Full Number	Settore/Ufficio	Tipo SIM Aperta/Aziendale
1	SINDACO	3358723850	Amm.ne	Aperta
2	UFFICIO GABINETTO	3316703408	Gab	Aperta
3	VICE SINDACO	3356237055	Amm.ne	Aperta
4	ASS. BONGIOVANNI DAVID	3356683267	Amm.ne	Aperta
5	ASS. RECUPERO COSIMO	3356683395	Amm.ne	Aperta
6	ASS. IRACI ROBERTO	3356780705	Amm.ne	Aperta
7	ASS. PANELLA CARMELA	3356780819	Amm.ne	Aperta
8	ASS.CAMPO RAFFAELLA	3355804237	Amm.ne	Aperta
9	PRESIDENTE CONSIGLIO	3356620438	Amm.ne	Aperta
1	MAGISTRATO	3316703452	Min Gr Giu	Aperta
2	MAGISTRATO	3351720811	Min Gr Giu	Aperta
3	MAGISTRATO	3355484024	Min Gr Giu	Aperta
4	MAGISTRATO	3480196061	Min Gr Giu	Aperta
5	MAGISTRATO	3480196062	Min Gr Giu	Aperta
6	MAGISTRATO	3480196063	Min Gr Giu	Aperta
7	MAGISTRATO	3480196064	Min Gr Giu	Aperta
8	MAGISTRATO	3480196066	Min Gr Giu	Aperta
1	CENTRALINO (Milazzo)	3480196080	Centralino	Aperta
1	DIRIGENTE LO MONACO M.	3480196068	1°-Dirig	Aperta
2	DIRIGENTE BARTOLONE E.	3480196073	4°-Dir	Aperta
	DIRIGENTE CALIRI S.	3480196074	5°-Dir	Aperta
	ING.TORRE SALVATORE	3667746735	7°-Dir	Aperta
	LA ROSA CARMELO VV.UU.	3355971626	8° - Dir	Aperta
1	CAUTELA ANTONINO	3480196070	4°-Rag	Aperta
2	VILLA LIBERTY	3316703417	Villa Liberty	Aziendali
1	PROF.ARICO TOMMASO	3480073846	5° - Imp Sport	Aperta
2	CAMPO SPORTIVO S.PAOLO	3316703392	5°-Imp Sport	Aziendali
1	LIVOTI FRANCESCO REP.	3316703430	6°-Rep	Aperta
2	MAZZEO TINDARO REP.	3316703431	6°-Rep	Aperta
3	SCILIPOTI FRANCESCO	3316703454	6°-Illum	Aperta
4	ARCH.FAZIO SALVATORE	3480073843	6°-Ed Pubb	Aperta
5	GEOM.MUNAFI SALVATORE	3480196067	6°-Autop	Aperta
6	AUTISTA AUTOPARCO	3480196078	6°-Autop	Aperta
7	BONOMO	3480196079	6°-Autop	Aperta
8	TEATRO MANDANICI	3355498355	6°-Ed Pubb	Aperta
1	DE PASQUALE ANTONINO Mano	3316703394	7°-SII	Aperta
2	NOBILE ANTONINO	3316703446	7°-SII	Aperta
3	GITTO GIUSEPPE REP.	3316703447	7°-Rep	Aperta
4	BONCALDO LUCIANO	3316703459	7°-Ambiente	Aperta
5	GEOM.RECUPERO SEBASTIANC	3480073847	7°-Rep	Aperta
6	PARATORE GIACOMO	3480073851	7°-SII	Aperta
7	SAVOCA GIOVANNI	3480073852	7°-Strade	Aperta
8	RAIMONDO MARIA	3480196055	7°-Lab	Aperta
9	ING. PERDICHIZZI CARMELO	3480196059	7°-Strade	Aperta
10	GEOM.GENOVESE LUCIANO	3480196082	7°-Rep	Aperta
11	GEOM.COSTA GIUSEPPE	3480196083	7°-Strade	Aperta
12	ALIBERTI FRANCESCO MANOVRA	3316703406	7°-SII	Aziendali



ACC. 4

COMUNE DI BARCELLONA P.G.
Servizio Impianti Sportivi

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI

SEDE

OGGETTO: Relazione sugli impianti sportivi anno 2015

Il Servizio Impianti Sportivi allocato presso il Palazzo satellite - composto da un Funzionario Capo Servizio cat. D, da una dipendente di ruolo - cat. A ed una contrattista (24 h settimanali) cat. A, - si occupa dell'organizzazione di eventi sportivi qualora gli stessi siano di iniziativa comunale o, comunque prevedano la partecipazione dell'Ente. Inoltre cura la parte amministrativa della gestione degli impianti sportivi comunali, i quali ai sensi del Regolamento vigente, adottato con deliberazione del C.C. n. 11/2011, possono essere gestiti in forma diretta, in concessione d'uso per anno sportivo a "Società, Organizzazioni ed Enti Sportivi" o affidamento pluriennale a terzi (art.9).

Gli impianti sportivi i seguenti:

- Stadio D'Alcontres (gestione diretta)
- Palalberti (gestione diretta)
- Tiro a volo Gurafi (concessione d'uso temporaneo)
- Piscina (in affidamento pluriennale)
- Palestra Aia AScarpaci (gestione diretta)
- Impianto Polifunzionale Manno (gestione diretta)
- Impianto di tennis Coccomelli (procedura di affidamento in corso di definizione per ricorsi)
- Impianto di calcio e rugby Fondaconuovo (gestione diretta)
- Campo di calcio di Zigari (gestione diretta)
- Campo di calcio S.Paolo (gestione diretta)
- Campo di calcio Petrarò (gestione diretta)

Nei casi di gestione diretta l'ufficio disciplina l'utilizzo orario in relazione alle richieste di associazioni e privati mediante provvedimenti dirigenziali autorizzativi verificando che siano rispettate le condizioni in esse contenute (pagamento tariffe, cauzioni, etc.); controlla lo stato degli impianti segnalando al Settore VI - Servizio Edifici Pubblici, carenze ed interventi urgenti da effettuare; coordina il servizio di custodia gestendo il personale assegnato consistente in n. 14 unità di cui n.3 dipendenti di ruolo, n. 6 contrattisti a 24 h settimanale, 5 LPU a 20 h settimanali.

Le CRITICITA' che si riscontrano sono le seguenti:
premessi che

- l'efficace e tempestiva gestione viene penalizzata dalla dicotomia della competenza complessiva suddivisa, appunto, fra lo scrivente Servizio/Settore (amministrativa) e il Servizio Edifici Pubblici del Settore VI (interventi tecnici);
- tutti gli impianti necessitano di una ristrutturazione/manutenzione straordinaria ed il personale adeguato per permettere l'utilizzo continuato anche nelle ore mattutine in favore delle Scuole e/o di privati;

Per gli aspetti tecnici/strutturali degli impianti a gestione diretta

Lo Stadio Comunale necessita delle seguenti opere/forniture divenute oramai indifferibili:

- Locali gradinata e curva: impermeabilizzazione superiore e progetto per rifare tutti i locali sottostanti compresi servizi ed impianti tecnologici;
- Locali sottotribuna: sostituzione Boiler e pitturazione di muri ed inferriate
- Esterno: Rifacimento di tutta la Pista di Atletica e delle pedane annesse – Rifacimento Manto erboso
- Riparazione del Gruppo elettrogeno con sostituzione fari nelle torri faro– Separazione degli impianti di erogazione irrigazione Pompe e luce da quello dell'acquedotto, svuotamento deposito erba;
- Acquisto di mezzi di manutenzione ormai inutilizzabili: Trattore tosaprato, motocarro ribaltabile, decespugliatore.
- Esiste già un progetto di €. 840.000 circa.

Il Palalberti necessita di impermeabilizzazione – di gruppo di raffreddamento per potersi utilizzare nel periodo estivo e di sistemazione aiuole e scalini esterni

La palestra Aia Scarpaci necessita di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria in tutti i reparti interni ed esterni; gli spazi esterni si prestano egregiamente per la realizzazione di un ulteriore impianto complementare polivalente.

L'impianto Polifunzionale di Manno ha funzionanti il parco giuochi e due campi di tennis di cui uno da rifare perché usurato e pericoloso. Il Campo polivalente con appalto in corso d'opera e bloccato ha portato all'esecuzione di lavori che hanno deturpato la zona che risulta transennata e pericolosa. L'impianto elettrico necessita di manutenzione e quello di illuminazione è pericoloso ed è stato disattivato per ritorno di corrente sui pali. Almeno un campo, per garantire l'attività ai ragazzi in condizioni di tempo avverse, andrebbe coperto anche con struttura pressostatica perché più economica;

L'impianto di tennis Coccomelli risulta abbandonato e con presenza di cani. Necessita di riqualificazione mirata secondo gli obiettivi dell'Amministrazione anche in riferimento alla sua custodia.

L'impianto di Fondaconuovo necessita in prima battuta della realizzazione di recinzione interna ed esterna. Ristrutturazione del campo di calcetto con trasformazione in erba sintetica . Revisione dell'impianto di illuminazione.

Esiste già un progetto in merito con realizzazione di erba sintetica anche nel campo di calcio/rugby.

I campi di calcio di Zigari, Petrarò e S.Paolo necessitano di riqualificazione in tutti i settori compresa la gradinata a Zigari che non è agibile perché mancano le condizioni (recinzione esterna – impianto di irrigazione – porte e suppellettili negli spogliatoi – impermeabilizzazione – rifacimento terreno di giuoco comprese le porte di calcio)

Per la gestione amministrativa

I locali assegnati al servizio impianti sportivi presso il Palazzo Satellite necessitano di lavori urgenti al tetto perché dagli stessi cola acqua piovana sulle scrivanie.

Il budget di gestione ordinaria non permette interventi su trattori e macchine, ormai datati e pressoché da sostituire. E' insufficiente anche per l'acquisto di arredi, attrezzature, coppe e targhe per manifestazioni e materiali di manutenzione ordinaria, la cui spesa annuale, per tutti gli impianti, ben programmata all'insegna dell'oculatazza e della distribuzione negli anni, potrebbe essere contenuta in circa €.50.000 .

Per la gestione diretta da parte dell'Ente, occorre l'assegnazione di ulteriori risorse umane e di somme per l'ampliamento orario al personale e la corresponsione degli straordinari per le festività impegnate. Preferibile ad un aumento del personale è l'ampliamento a 30 ore del personale contrattista/LPU che costituisce più del 50% dei custodi in atto assegnati a questo servizio.

Necessita rimodulare il provvedimento di G.M. che disciplina le tariffe di utilizzo delle strutture sportive a gestione diretta dell'Ente che è in scadenza.

E', inoltre, da aggiornare la Commissione della Consulta dello Sport.



IL CAPO SERVIZIO
Aricò Thomas

30.08.15
S.08-115



Municipio della Città di Barcellona Pozzo di Gotto

Provincia di Messina

Ufficio Politiche Giovanili

Piazza S. Sebastiano

→ Al Signor Sindaco

Dott. Roberto Materia

All'Assessore alle Politiche Giovanili

Dott. Gianluca Sidoti

Alla Dirigente del II° settore

Dott.sa Sebastiana

Oggetto: Progetto Giovani : programma delle attività, iniziative ed organizzazione dei servizi e piano finanziario di massima per l'anno 2015/16

Il Progetto è organizzato in 4 AREE con diversi ambiti di competenza: Informagiovani, Creatività, Animazione, Spazio Europa. Molti dei progetti sono trasversali o realizzati in collaborazione tra due o più aree.

I principali servizi offerti riguardano la ricerca attiva del lavoro, il sostegno alla creatività giovanile, la mobilità internazionale e l'animazione territoriale.

Gli obiettivi sono:

- **informare e offrire consulenze** in diversi ambiti di interesse per i giovani, orientandoli e sostenendoli nella loro formazione professionale, culturale e civica;
- organizzare **corsi, seminari e incontri** per favorire la socialità, l'aggregazione e l'approfondimento culturale su queste tematiche;
- realizzare **progetti in collaborazione con altre organizzazioni**, come enti non profit, istituti scolastici, Università, Nazionale ed Europee, ecc., mantenendo un canale di dialogo aperto con il territorio .

Le attività saranno realizzate presso le sedi attuali situate in Oasi giardini (InformaGiovani)

nel Quartiere Cairoli (Centro Giovanile aggregazione e socializzazione)

ex PESCHERIA;

Centrale Del Latte

Centrale del Latte



I Cantieri del Fare;

progetto da sviluppare con le attività artigianali, artisti del luogo, (ceramisti, lavorazione e cottura dei lavori, lavorazione artigianale del legno e altri materiali, piccoli manufatti creativi natalizi, arte composizione floreale; laboratori del riciclaggio/ arredamento; laboratori di scultura d'arte contemporanea;

obiettivo : raggiungere attraverso questo progetto giovani che hanno già delle loro capacità creative o di formazione artistica professionale, e creare un polo d'interesse.

Si ricerca inoltre di aggregare quanti più giovani sono portatori d'interesse verso mestieri del fare e del creare, dando continuità a tradizioni e cultura del nostro territorio.

i cantieri si possono organizzare in laboratori o botteghe artigianali, avranno una durata di sei/ anno o per un ciclo di tre anni;

si possono prevedere all'interno mostre e mercatini artigianali con appuntamenti fissi ;

incontri con imprese giovani e con realtà economiche nuove della città;

si ospiteranno scambi internazionali con riferimento alle attività;
si progetterà un marchio per i prodotti creati alla "Centrale Latte"

L'Ufficio Politiche Giovanili curerà il coordinamento e le procedure amministrative di assegnazione e sviluppo del progetto, in collaborazione con l'ufficio Tecnico per tutti i dettagli riferiti ai locali da adibire alle attività.

L'idea si articolerà in una prima fase progettuale, segue una di fattibilità con relativo impegno economico con lo studio di eventuali risorse umane come : custodi, supporti di allestimento informativo ecc..

Area Informa giovani

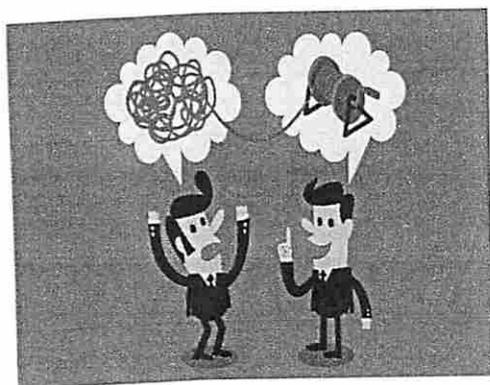


Attività che si intendono programmare 2015/16

Oltre alle ricerche nei campi di carattere permanente , si potrebbero realizzare

- News Informagiovani **new letter (distribuzione in città)**,
- **Postazioni Internet n° 6 computer navigazione pubblico**
- implementazione del sito **WWW. Barcellonagiovani.it** con nuovi link ed un forum (la gestione è affidata a due operatori informa giovani ;
- **Aggiornamento bacheche Scuole, Palazzo Longano, Ex Stazione Ferroviaria, Centrale del Latte; Centro polifunzionale S.Antonino,**
- Consultazione giornali, Gazzette concorsi, Siti specializzati e motori di ricerca a tema;
 - Eurodesk protocollo con gli sportelli specializzati) costi da previsionare;
 - Servizio Civile; Informazione
 - Lavoro estivo:
 - Garanzia Giovani;
 - Scambi europei; Progetti , Bandi;

- Orientamento al lavoro e formazione (nelle Scuole Superiori)
- Aperinformagiovani (incontri con il mondo di giovani imprenditori , esperti di nuove START.UP giovani, regionale , nazionali, impresa donna, ecc..)
- Operatori del turismo
- Museali
- Aziende agricole e nuove imprese di ricezione turistica
- Incontri su “ Il Mondo giovane della Notte e prevenzione a ... (alcool , le droghe facili, fumo, ecc..) incontri con operatori esperti della prevenzione e docenti ;



- **Consulenze specialistiche**
- Il primo commercialista
 - Consulenza legale
 - Consulente del lavoro
 - Traduci la tua idea in realtà

Sportello Micro credito;

Per tutte queste consulenze il Comune può prevedere di stipulare accordi o protocolli con associazioni di professionisti o di Volontariato

Attività speciali per l'anno 2015/16 :

II° Salone dell'Orientamento della formazione e del lavoro; febbraio/Marzo

Si renderebbe necessario avere a sostegno del servizio un gruppo o soggetti esperti in progettazione, per sviluppare e partecipare a bandi nazionali regionali ed europei ;

Formazione del Personale a corsi o seminari;

distribuzione di una pagina **news letter GIO'** informa città; Notizie dal mondo del lavoro ,del tempo libero, culturali, sportive ecc..

scheda gestionale e di spesa

per la migliore gestione di questo servizio si rende necessario un collocazione in ampi spazi da destinare sempre al Centro Città, con il supporto di rete wifi , wi free, arredi moderni e colorati, bacheche postazioni per navigazione internet da n°4/6 progetti nuovi di grafica pubblicitaria,

tabelle indicazione del servizio in città e nelle sedi del Comune (Palazzo Comunale);

un progetto dal design giovane e moderno che crei curiosità e una permanenza nei locali che migliora il tempo libero dei giovani;

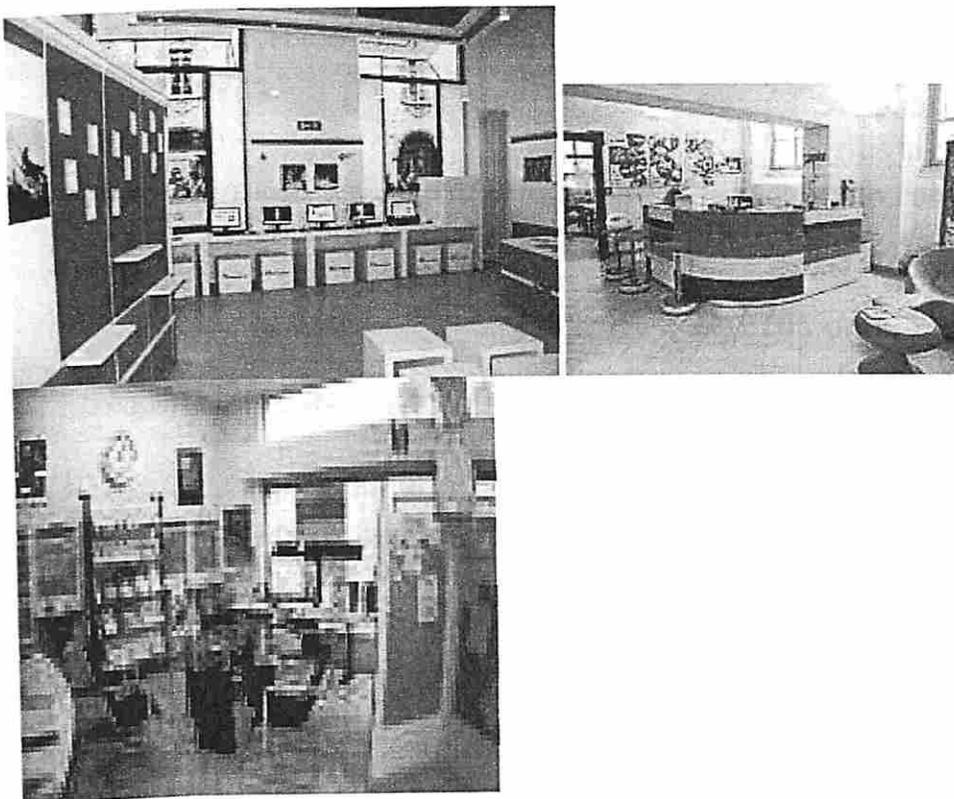
locali interessanti da valutare: presso i locali degli anziani Oasi

locali ex pescheria da rifinire;

locali ex stazione ferroviaria (bar assegnato)?

Locali ampi , con una stanza per il responsabile, bagni, spazi esterni .

un esempio di Informagiovani



Scheda gestionale servizio Informagiovane

Spese da sostenere Informagiovani 2015/16

impegno spesa da prevedere per una somma pari a €_250000

ripartite in : spesa acquisto arredo, € 5000,00

n°4 pc, potenziamento sito web,3000,00

per acquisto servizi e beni per attività extra(publicità, servizi per manifestazioni, spese tipografiche,rimborsi vitto o alloggio relatori,€2000,00

Salone dell' Orientamento spesa precedente edizione 2010,pari a €13000,00(allestimenti stand servizi grafici , pubblicità

Si presume una spesa di €15,000 durata tre giorni sede da stabilire;

AREA CREATIVITA'

Creatività è un'area che promuove e stimola processi di crescita personale , formativa, professionale, per giovani che operano con i linguaggi contemporanei nei campi delle arti e della cultura del tempo libero , ludico e ricreativo. L'area Creatività realizza iniziative, attività, corsi, laboratori aggregazione, formazione, promozione, ricerca, documentazione e orientamento rivolti a:

- **attività per ragazzi e , spazi strutturate e libere, di prevenzione extrascolastiche, Centro Giovanile Cairolì;**
- **Scuole primarie e Secondarie**
- **creazione di un albo Artisti emergenti (15-30 anni) di tutte le discipline**
- **Operatori culturali (18-35 anni);**
- **Strutture no profit**
- **Enti pubblici e privati**
- **Realtà informali**
- **Attori e professionisti del mondo artistico culturale, sportivo, ludico ricreativo,**

Facciamo "CENTRO"

Attività a carattere permanente per ragazzi e giovani (conduzione interna operatori e giovani serv, civile)

- **Attività di animazione strutturata (Giochi, piccoli laboratori creativi, festa a tema, animazione spontanea, giochi di squadra, lavori di piccola creatività)**
- **Sostegno scolastico con segnalazione da Scuole , Servizi Sociali, volontariato)**
- **Promozione nelle Scuole**
- **Progetti azione Piano di Zona D 28;**
- **Attività di supporto per la realizzazione di campagne ed attività di prevenzione con ASP, NPI.**
- **Collaborazioni con docenti attività gratuita e volontaria .**
- **Progetto sport collaborazione ass, sportive o progetti speciale comunale.**
- **Progetto favoleggiando in collaborazione Biblioteca Oasi.**

- **Il Centro è unico servizio comunale Accreditato presso il Tribunale dei Minori per realizzare attività di Messa in Prova** la responsabile del Centro insieme al servizio Sociale del Comune

Da settembre . Si prevede di svolgere le seguenti attività

Iscrizione e pubblicità delle seguenti attività gratuite scuole elementari e medie e Suole Superiori;

Servizio SOS scuola con animatori del Centro e ragazzi S.Civile

Laboratorio creativo per bambini da 6 a 10 anni;

lettura creativa in collaborazione con la Biblioteca Oasi 1 volta al mese 2H:

giochi liberi e strutturati facciamo squadra

ripristino Sala Prova

attività Sportiva

si potrebbe rinnovare gli appuntamenti con i LAB Misciali ; Lingustici e di Cinematografia, visti i risultati positivi riscontrati , il numero dei partecipanti e la soddisfacente riuscita ;

si renderebbe utile un adeguato supporto di un'equipe psicopedagogica al fine di garantire un buon lavoro di rete e di sostegno ai ragazzi con particolari problematiche di socializzazione , inserimenti scolastici ed aggregativi. Supporti alla Famiglia e agli stessi operatori;

Al centro è prevista previa autorizzazione del Sindaco : collaborazioni con ass. culturali , progetti di volontariato, teatrali , artistiche e sportive.

Da oltre 10 anni ospita nei propri locali con uso gratuito dei locali auditorium la formazione bandistica Orchestra del Longano.

Operatori: M .rosariaCalabrese , M.Pia Bilardo , Patrizia Alesci, Nunzia Carpona

Custodi operai manutenzione, pulizia: Benenati, D'amico

Custodi pulizia; V Terranova, M Giunta

infermiera cat. C1 ; Carmela Fugazzotto

Segreteria S. Palano.

Gli obiettivi principali del lavoro dell'area **Creatività** sono quelli di **facilitare e sviluppare**

la produzione artistica e la progettazione culturale con il mercato e favorire e stimolare i rapporti tra la produzione artistica e la progettazione culturale con il territorio.

Il sostegno alla creatività – in particolare, a quella giovanile – è un investimento, un'opportunità di pensare al lavoro e alle nuove professioni dando spazio al desiderio di artisti e operatori culturali di essere parte attiva di una comunità e alla ricerca di un'identità sociale e culturale. In questa direzione, l'area agisce per rispondere alla sempre più crescente necessità di **orientare e valorizzare competenze, attitudini e saperi, di giovani – creativi e operatori di settore** – riconoscendo il valore rigenerativo della cultura per lo sviluppo, la trasformazione e la competitività dei territori.

In quest'ottica, l'area **Creatività** pone particolare attenzione alla creazione di **collaborazioni** con altre realtà (enti pubblici, privati, associazioni, singoli, ecc.) e aderisce a **reti e network** in ambito locale, nazionale e internazionale

offre un servizio di informazione, consulenza e primo orientamento. Lo sportello si rivolge a singoli e gruppi di: artisti operatori culturali associazioni del territorio..

- **Associazionismo giovanile**
- **News Creatività**
- **Sportello Creatività**
- **„Costruire cultura**
- **Mobilità i**
- **Giovani Artisti Italiani inserimento circuito Nazionali**

l'**Ufficio Progetto Giovani** si rivolge a giovani del territorio ma coinvolge anche tutte le persone e le altre realtà che vi gravitano attorno , nonché ha realizzato da anni varie attività a carattere Nazionale di grande successo, Un contenitore aperto e informale dedicato agli **interessi aggregativi, culturali e sociali giovanili**, nel cui ambito è possibile incontrare altri giovani con cui mettersi in rete e sviluppare collaborazioni con le istituzioni.

Attività e servizi offerti

mette a disposizione **attrezzature e strumenti, LOCALI** , con i quali realizzare progetti, e spazi strutturati dove organizzare in piena autonomia iniziative e attività.

Eventi

Concerti, rassegne cinematografiche ed esposizioni sono l'occasione pubblica che consente ai giovani di intrecciare rapporti e relazioni. Per la programmazione delle seguenti attività,

Festival Corto Tendenza

Notte giovani artisti in piazza

Concerti
Attività Natale
Concorsi Teatro Giovane / Mandanici

Spazio Europa



Spazio Europa è l'area dell'Ufficio Progetto Giovani dedicata alla promozione e alla **realizzazione di progetti europei per la mobilità giovanile**.

L'area Spazio Europa **partecipa ai programmi di mobilità giovanile europea**, come capofila di progetti o come ente di coordinamento di associazioni, enti pubblici ed altre realtà del territorio locale o nazionale.

Attività e servizi offerti

L'attività dell'area è volta a:

- **promuovere** la mobilità giovanile internazionale
- **progettare** azioni di scambio, volontariato e mobilità internazionale
- **formare** gli aspiranti volontari e i partecipanti ai programmi di mobilità
- **gestire** le attività dei volontari S.V.E. in partenza e in accoglienza

I progetti sono rivolti principalmente ;: Servizio Volontario Europeo (SVE), scambi socio-culturali ecc..

Programmazione impegno di spesa risorse umane costi di massima

Operatori coinvolti attualmente e che svolgono attività sui due servizi articolando il proprio orario di lavoro partime sono:

Centro giov Cairoli animatori Calabrese, Bilardo, Alesci, Carpona

Segreteria e gestione web : Palano

Informagiovani ; gestione sito e segreteria Palano ,Alesci

Operatori Front Office e back office: Calabrese, Bellinvia, Bilardo, (Merlino) da oltre tre anni solo due volte alla settimana il restante monte oer presso i serv. Sociali.

Il cap. delle politiche giovanili 1946/04 annualmente ha un budget di euro che oscilla tra euro5000,00/ 7000,00

Piano finanziario di previsione per la gestione annuale del Centro Giovaile Cairoli

Spesa per assicurazione annuale € 1000,00

Spesa per materiale di pulizia € 750 ,00

Spesa per materiale da servire attività ludiche ricreative € 2500,00

Spesa per per ripristino sala prova acquisto strumentazione € 2000,00

Spesa sostenuta per laboratori triennale piano di zona musica e linguistico e 30000,00 2009/12;(si può prevedere collaborazioni associazioni, volontariato con rimborsi spesa , per almeno una spesa di € 10000,00) Bando progetto.

spesa per gite con i ragazzi € 1800 (da fare anno 2016

questo servizio ha bisogno di sistemazione campi , cornicioni , ecc.. per tanto sarebbe utile un sopralluogo degli uffici tecnici

inoltre avendo due campi sportivi si valuti anche per questi la migliore sistemazione;

urgente un impegno di operatori pulizia giardini o impianto sportivo per vasta area di rovi ed erbacce ; da tempo segnalate a tutti i servizi!



Relazione sui servizi relativi all'Assessorato Politiche Giovanili

Il Centro Giovanile Comunale "Cairolì" ubicato nei locali dell'ex tiro a segno , via cairolì nà 159 rappresenta dal 1995 un modello nuovo di decentramento dei servizi socio educativi e polo culturale del tempo libero dei ragazzi e dei giovani della città.

Tra molte difficoltà e sforzi volontari del Personale , il Centro Cairolì ha svolto in questi anni il proprio compito eccellentemente, constatando la sua centralità ed specifica tipologia di attività a servizio dei tanti preadolescenti, adolescenti e giovani del luogo e non solo ,offrendo a loro e alle famiglie luoghi sani, per una crescita socio culturale ed aggregativa ricca di impegno e positivi successi.

Le peculiarità del Centro sono quelle di essere un luogo dove convergono varie attività a favore dei minori e dei giovani che trovano sia degli spazi liberi , un posto dove incontrarsi, studiare, relazionarsi con i coetanei, e allo stesso tempo si assicurano anche attività strutturate come : laboratori creativi, culturali, Musicali, di cinematografia, di sostegno scolastico, di formazione , ludico ricreative , gite, centro ascolto ecc..guidati da personale esterno ed interno. Sono previste attività con collaborazioni a progetto finanziate dall'Assessorato , con collaborazione volontaria, con enti , siglate da protocolli o inserite nel Piano di Zona facente parte il distretto.

Le attività sono programmate annualmente , le somme spendibili per acquisto servizi e beni sono indicate al bilancio comunale previste al cap 1946/04 ;

Il personale da sempre impiegato a svolgere mansioni al Centro Giovanile si compone di

- una coordinatrice a tempo pieno impiegata comunale Responsabile del personale , responsabile della programmazione e delle attività, coordina personale esterno e volontari , tirocinanti universitari, cura tutte le collaborazioni siglate con enti , Scuole, Associazioni e svolge dal 1996 Coordinamento artistico e direzione artistica di numerosi eventi culturali sia dell'Assessorato che per attività di volta in volta assegnati con ordine di servizio,(DIREZ Artistica eventi teatro Mandanici Inaugurazione , coordinamento concerti classici, ecc..
- n° contrattisti 4 che svolgono mansioni di animazione e segreteria n3 cat c1 e n°1catA
- n°1 contrattista custode e pulizia
- n3 personale ASU custode e pulizia.
- N°1 personale con mansioni di infermieristica categoria c1

Punti da creare e rafforzare ;

il personale del Centro Giovanile deve essere supportato da corsi di formazione

presenza di equipe psico pedagogico per interventi di rete con possibile operatori per ragazzi diversamente abili;

investimenti su attività sportiva e sistemazioni campi di calcetto, volley e basket, già esistenti;

informatizzazione di sala internet per ragazzi;

risistemazione della sala Prova dei ragazzi esistente;

istituire **uno sportello socio familiare decentrato** con rapporti sul territorio, considerato (cairoli Fondaconuovo) tra quelli a maggior rischio di dispersione scolastica e disagio sociale;

attività presenti: vi sono per l'anno 2015 autorizzate collaborazioni con associazioni che svolgeranno varie attività ; diversificate per età e tipologia, teatro, danza ritmica, chitarra;

attività che dovrebbero essere potenziate e riprese visto il grande risultato ottenuto; lab musicali, lab linguistici, lab creativi, Sportivi.

A queste attività si rende necessario prevedere un impegno spesa di materiale indicato nella fase Progettuale;

Si richiede alla S.V. un riordino e puntuale concertazione sul personale da impiegare , trattando tutte le attività da sostenere per la buona conduzione.

Urgenti impegni di Natura tecnica e di Manutenzione della struttura

la totale mancanza di ordinaria manutenzione e straordinaria dei locali sta invalidando molto la programmazione delle attività. Un sopralluogo sarebbe necessario.

Sono stati eliminati i pali della luce nei campi di calcetto e mai riprisitinati, sono da due anni non funzionanti tre serrande, n1 bagno non è utilizzato per rottura sifone vaschetta lava mani.

Vi sono cornicioni pericolanti, con un albero da potare in quanto i rami sono enormi e hanno invaso il tetto di una parte dell'edificio, credo ostruendo di aghi di pino, le vie d'uscita degli scarichi di acqua piovana

Manca da oltre sei mesi detersivi e soprattutto carta igienica che puntualmente compra il personale ;

non si riesce ad avere una manutenzione del verde per esterni, pulizia rovi, erba, giardino prospiciente campi, in quanto l'unico operaio comunale depresso al maneggio di attrezzi e assicurato a queste attività

è stato riportato ai campi sportivi. Nonostante la segnalazione ai responsabili e Dirigenti del settore.

SPORTELLO INFORMAGIOVANI

Sportello aperto nel 1996 ricco di attività ed servizi innovativi per quel tempo oggi da oltre dieci anni vive in logorante resistenza!

Molti ancora i giovani e famiglie che si avvicinano allo sportello che sicuramente con acquisita esperienza e formazione ,si adopera alle richieste segnalate, ai bisogni d'informazioni che toccano sempre campi come lavoro, scambi ed offerta locale e nazionale, preparazione curriculum , modulistica per concorsi, informazioni universitarie, informazioni su borse lavoro ecc...Il compito dell'informagiovani è anche quello di attivare sul territorio sportelli di orientamento al lavoro e formazione, in anni precedenti si sono svolte attività nelle scuole superiori, si è creato un appuntamento con i Saloni dell'orientamento, si sono siglate attività integrative con la presenza di sportelli a carattere regionale, Nazionale come :Sportello Impresa, ANG giovani, ecc..

Le attività possono e devono essere implementate con aggiornamenti del personale, acquisizioni e creazione di banche dati, implementare il servizio di risorse economiche e umane in più , in quanto lo stesso è impegnato su vari servizi e questo non facilita la programmazione, essendo tutti con contratto a 24 ore.

Lo sportello è così composto:

n°1 coordinatrice responsabile del servizio della programmazione e del Personale

n° 2 contrattiste Informagiovani

n°1 da due anni impegnata solo per due giorni alla settimana;n° 3 contrattisti del Centro giovanile da due anni sopperiscono con impegni di tre giorni alla settimana;

si rende necessario e lo segnaliamo dal2005 un locale più idoneo per queste attività , con un arredo giovane e moderno, un locale centrale ai

giovani e come indicato dagli standard informa giovani nazionale a pian terreno .

si rende necessario

L'acquisto di un fotocopiatore;

n° 4pc per consentire navigazione internet al pubblico;

bacheche informative;

un aggiornamento grafico con **espansione link del sito web**
www.BarcellonaGiovani.it ;

autorizzazione per uso di un mezzo comunale per aggiornamento bacheche nelle scuole almeno ogni settimana;

investimenti per nuova cartellonistica segnalazione in città del servizio.

Per tutte le idee siamo pronti a viaggiare veloci su e con un servizio **free internet da anni in attesa!**

Le Attività del servizio ufficio Politiche Giovanili hanno in carico la **Consulta Giovanile;Albo delle Associazioni Giovanili;**

si sono programmate e realizzate attività ed Eventi come: **Salone dell Orientamento**, tre edizioni di **Notte Giovani artisti in Piazza,2009,2010,2011**

tre edizioni del Festival film Corto Tendenza 2013./14/15

Concerti di musica Classica dal 1995 al 2000.

Attività estive per ragazzi , spettacoli inseriti in cartellone estivo per giovani;

Concorso tre edizioni di "Dolce e salato";mostre e collettive di pittura .

La coordinatrice



26/6/2015



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
UFFICIO ELETTORALE

Prot. 30974

Li 25/06/2015

Al Dirigente III° Settore

SEDE

Oggetto: Relazione sulle pratiche in itinere.

La sottoscritta, Francesca Marchetta, responsabile dell'Ufficio Elettorale, mette in evidenza che il compito basilare dell'Ufficio elettorale è mantenere aggiornate costantemente le liste elettorali, lo schedario ed i fascicoli personali mediante revisioni dinamiche ordinarie, straordinarie e revisioni semestrali (compimento 18° anno), cancellando o iscrivendo elettori che: emigrano, immigrano, perdono il diritto elettorale, riacquistano la capacità elettorale, acquisiscono la cittadinanza Italiana, cambiano l'indirizzo, rilascio ed aggiornamento delle tessere elettorali, ecc..

L'Ufficio elettorale, inoltre, provvede per la parte di competenza, all'organizzazione dei servizi necessari per lo svolgimento di tutte le consultazioni popolari.

Provvede, altresì, all'aggiornamento: dell'Albo degli Scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di Seggio, e al rilascio delle certificazioni di godimento dei diritti politici nonché dell'iscrizione nelle liste elettorali.

Per quanto riguarda le pratiche in itinere non esistono giacenze.

Esistono invece, delle problematiche inerenti alla formazione di un apposito archivio informatico dei fascicoli personali elettronici degli elettori (scannerizzazione dei documenti esistenti nel fascicolo di ogni elettore), dettato dalle disposizioni attuative delle nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale, circolare n. 43/2014, nel Decreto del Ministro dell'Interno del 12 Febbraio 2014 (G.U. n.46 del 25 Febbraio 2014), in quanto questo ufficio è sprovvisto di adeguate apparecchiature.

Pertanto, per poter organizzare e costituire il succitato archivio, si fa richiesta del seguente materiale informatico:

N. 1 Scanner;

N. 2 Computer completi degli accessori, facendo presente che quelli in dotazione non garantiscono una buona funzionalità.

N. 1 Stampante.

Distinti Saluti



Il Responsabile del Servizio
Sig.ra Francesca Marchetta

Comune di Barcellona Pozzo di Gotto
III° settore Servizi Demografici

Prot. 31311

Li 26/06/2015

Al Dirigente III° Settore
Dott.ssa Marina Lo Monaco

Oggetto: Relazione dei servizi e pratiche in itinere

La sottoscritta Torre Stella in qualità di Istruttore Direttivo dei servizi Demografici e di segretaria della Commissione Elettorale Circondariale, evidenzia il proprio lavoro:

- 1) Controllo della attività di protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza attinente ai servizi Demografici; alla predisposizione degli atti di impegno e liquidazioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi.
- 2) L'Ufficio della Circondariale provvede a mantenere aggiornate le liste elettorali dei vari paesi che ne fanno parte, (dodici) revisionando in ordinarie e straordinarie le liste sezionali e generali (cancellazioni, iscrizioni, emigrazioni, immigrazioni, riacquisto capacità elettorale, acquisto cittadinanza italiana ecc.) in base alle scadenze prefettizie vengono verbalizzati e visionati dal vice Prefetto mediante incontri trimestrali.

Per quanto riguarda le pratiche in itinere non ci sono giacenze, esistono invece delle problematiche inerenti alla mancanza di materiale urgente :

- n.2 scanner;
- n.2 stampanti;
- n.1 computer.

Distinti saluti

Comune di Barcellona Pozzo di Gotto
III° settore Servizi Demografici



Il Responsabile del servizio
Sig.ra Stella Torre



CITTA'
BARCELLONA POZZO DI GOTTO
Provincia di MESSINA

Data 02/07/2015

Nota Indirizzata a :

SERVIZI DEMOGRAFICI
UFFICIO Carte Identità.

Al Dirigente III° Settore
SEDE

Prot. 32844

OGGETTO : Riferimento Nota 30387 relazione gestione uffici: Ufficio –Carte Identità
in risposta alla comunicazione pervenuta in data 23/06/2015 si comunica quanto segue:

LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO

- 1) Rilascio Carte Identità Cartacea– ed Elettronica. Lo sportello funziona dalle ore 09,00 alle ore 13,00 nei giorni di martedì e giovedì anche dalle ore 16,00 alle ore 18,00 . In media vengono rilasciate 30 carte identità al giorno;
- 2) **Ufficio Cassa in sede con maneggio Moneta;**
- 3) Scansione cartellini di identità giornaliera con creazione file elettronico;
- 4) Corrispondenza /Richiesta nulla osta , concessione nulla osta tramite fax, email;
- 5) Conteggi settimanali cassa per l'economato;
- 6) Rendiconto mensile Questura e spedizione cartellini di riconoscimento;
- 7) Rendiconto bimestrale Prefettura elenco rilascio carta d'identità più verbale di annullamento;
- 8) Comunicazioni mensili ai cittadini per il rinnovo della carta d'identità scaduta;
- 9) Rapporti con autorità giudiziaria: Carabinieri, Polizia ecc.

Criticità

- A) Carenza personale;
- B) Necessita Vigilantes.

Responsabile CIE carte d'identità elettronica

Responsabile INA SAIA

- 1) Invio giornaliero di variazione anagrafiche all'INPS
- 2) Correzioni errori di pacchetti inviati



Il coordinatore
Filippo Distefano



Data 01/07/2015

CITTA'
BARCELLONA POZZO DI GOTTO
Provincia di MESSINA

Nota Indirizzata a :

SERVIZI DEMOGRAFICI
UFFICIO Statistica – Toponomastica AIRE Carte
identità. Anagrafe
Email: statistica@comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it
Tel. 090/9790842 Fax 090/9790831

Al Dirigente III° Settore
SEDE

Prot. 32846

OGGETTO : Riferimento Nota 30387 relazione gestione uffici:
Ufficio -Statistica – Toponomastica- Aire - Carte Identità - Anagrafe Anno 2014/2015

in risposta alla comunicazione pervenuta in data 23/06/2015 si comunica quanto segue:

I servizi cui in oggetto svolgono le attività:

TITOLO 1 Statistica

TITOLO 2 Toponomastica

TITOLO 3 A.I.R.E.

TITOLO 4 Carte di Identità

TITOLO 5 Anagrafe

TITOLO 1 Statistica

LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO

- 1) Costituzione banca dati Popolazione ed edifici ricadenti nelle Sezione censuarie;
- 2) Revisione di tutte le sezione di censimento con aggiornamento itinerario di sezione,
- 3) Aggiornamento Aree Censuarie di Censimento con aggiornamento delle aree di circolazione
- 4) Statistiche periodiche, Moltiscopo, Forze lavoro, con campo di osservazione della popolazione residente.
- 5) Elaborazione dati con cadenza mensile, invio ad Enti Pubblici come: (Istat, Prefettura, Asp, Banca d'Italia, Ausl, Agenzia del lavoro ecc.) Vedi Modelli

A) Le principali rilevazioni condotte dall'Ufficio sono:

indagini campionarie e censuarie (indagini campionarie) censimenti). statistiche demografiche, sanitarie e varie (statistiche). Raccolta, controllo qualitativo e quantitativo, ed elaborazione statistica derivante da atti amministrativi prodotti da altri Settori dell'Amministrazione;

raccolta e analisi dati (studi e ricerche) Produzione di analisi complesse, quali "L'Analisi finanziaria e di confronto fra la città, città limitrofe, provincia e regione ", "Le dinamiche demografiche nel Comune di Barcellona Pozzo di Gotto", che mettono in evidenza e a confronto molteplici aspetti dell'azione amministrativa comunale.

piano topografico (piano topografico) Funzioni di gestione e controllo dovute per gli adempimenti topografici previsti dalla legislazione anagrafica per la formazione e gestione del piano topografico comunale, in collaborazione con il Servizio Ecografico e Toponomastica.

Indagini multiscopo sulle famiglie

"Condizione di salute e ricorso ai servizi sanitari" ;

"Aspetti della vita quotidiana";

"Uso del Tempo";

"Famiglie e soggetti sociali";

- B) **Organizzazione** e gestione dei censimenti generali Istat (Istituto Nazionale di Statistica
- C) **Gestione** delle relazioni con gli uffici centrali, regionali e provinciali dell'Istat.
- D) **Rilevazione**, elaborazione ed analisi di dati nell'ambito dell'Osservatorio sulla situazione locale quale strumento statistico di supporto all'attività di pianificazione e programmazione dell'Amministrazione Comunale.
- E) **Movimento e calcolo** della popolazione residente ai fini della determinazione mensile della popolazione legale.
- F) **Rapporti con Enti e Privati cittadini**
- Produzione e diffusione dell'informazione statistica attraverso adeguati prodotti editoriali e on line;
 - Rilevazione Attività Edilizia; Stages Formativi con l'Università di Messina;
 - Predisposizione Piano di Campionamento su statistiche demografiche;
 - Attività - Commissione di Controllo di Apertura nuove strutture;
 - Rapporti ISTAT Provinciale;
 - Rapporti ISTAT Regionale;
 - Rapporti ISTAT Nazionale;
 - Rapporti Con la Camera di Commercio.
- G) **Composizione e Formazione Basi Territoriali**
Decreto Legislativo del 0.9.1989 n. 322

TITOLO 2 Toponomastica

LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO

Rilevazione bonifica dello stradario e definizione di uno stradario ufficiale; (Ultima Revisione 1970) – Aggiornamento Basi Territoriali ed itinerario di sezione, per suddivisione del Territorio .

Verifica della numerazione civica esterna e delle targhe viarie presenti / mancanti sul territorio comunale, con rendicontazione completa della situazione di fatto esistente, e apposizione dei numeri civici mediante gli operai comunali.

La rilevazione prevede l'obbligo di eseguire i sopralluoghi necessari per la raccolta dati, su appositi stampati predisposti dall'Ufficio di Toponomastica e costituzione di un archivio aggiornato informatizzato.

Revisione/aggiornamento, Vigilanza.

- 1) Aggiornamento, Elaborazione e consegna della banca dati informatizzati, in formato compatibile con il sistema dell'Anagrafe comunale, con modalità già accertate dall'Ufficio di Toponomastica, ai fini dell'aggiornamento delle banche dati dell'Ente; e procedura di nuova approvazione del costituendo stradario comunale.
- 2) Posa in opera delle piastrelle e targhe già esistenti nel deposito di Toponomastica
- 3) Fornitura delle piastrelle e targhe necessarie per nuova numerazione civica esterna ed interna di tutti i fabbricati rilevati,
- 4) Aggiornamento della numerazione civica e delle nuove aree di circolazione già Autorizzate dalla Prefettura, (Circa 20 Aree di Circolazione) a puro titolo indicativo si stimano presuntivamente in circa n. 5.000. (Fornitura piastrelle e targhe ditta Fratantoni Santo Stefano di Camastra, - Fornitura paline informative in ferro per targhe forniti dalla ditta Catalano – Barcellona P.G.,

si può provvedere a rimodulare l'accordo con i fornitori.

- 5) Approvazione e Costituzione del Nuovo Stradario Comunale, con l'inserimento dei numeri apposti per toponimo
- 6) Fornitura Materiale per l'apposizione Numeri e Targhe
- 7) Nomina Commissione Toponomastica;
- 8) Impiego Due Operai del Comune per la messa in Opera (D'Amico Francesco e Porcino Antonino – Necessario Aumento Ore)
- 9) Disponibilità Mezzo Comunale
- 10) **Aggiornamento stradario sul portale Agenzia del Territorio**

Previsione di spesa Anno 2015

Adempimenti Funzionamento Ufficio di Toponomastica e Fornitura materiale € 25.000,00

TITOLO 3 A.I.R.E.

LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO

I singoli comuni inviano OGNI 7 GIORNI i dati all' AIRE centrale, via web-mail, attraverso un'apposita procedura informatica che consente un aggiornamento diretto dei dati stessi.

L'invio avviene attraverso un sistema di sicurezza che certifica le postazioni utilizzate per la trasmissione (back-bone).

- A) Tenuta registri AIRE di Iscrizioni- Cancellazione e Variazioni anagrafici e di stato civile;
- B) Comunicazioni di Trasferimento da AIRE ad altra AIRE;
- C) Comunicazioni ad altri Uffici come : Elettorale, Anagrafe, ecc.;
- D) Aggiornamento schedari anagrafici sia nelle schede individuali che nei fogli di Famiglia;
- E) Comunicazioni con Ambasciate/Consolati e Prefettura.

Si attesta che non ci sono pratiche AIRE in sospeso o arretrati

TOLO 4 Carte di Identità

LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO

- Ritiro Carte identità presso la Prefettura;
- Rapporti esterni con i cittadini impossibilitati a recarsi in Ufficio- consegna da domicilio carta identità;
- **In assenza personale ricopro la postazione emissione carte identità;**
- Rapporti con enti per rilascio Nulla Osta.

TITOLO 5 Anagrafe

LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO

- Rapporti con autorità Giudiziaria;
- Corrispondenza con Altri Enti sia pubblici che privati;
- Comunicazione di Segnalazione di irreperibilità o di trasferimento;
- Annotazione varie sull'E-demos;
- **Rapporti esterni con i cittadini per Autentiche Firme sulle dichiarazioni.**



Il Responsabile

Antonino Sfrascua



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

Servizio Stato Civile-Anagrafe

1

Sede: Via Medaglia D'oro Stefano Cattafi - Tel 090/9790887 - Fax 090/9790882

web: <http://www.comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it/> - e-mail: stato.civile@comune.barcellona-pozzo-di-gotto.me.it

Protocollo n. 32.880 del 3/6/2015

AL DIRIGENTE DEL III SETTORE
SERVIZI DEMOGRAFICI
SEDE

Oggetto: RELAZIONE

In riscontro alla nota protocollo n. 30600 del 23 giugno u.s., si relaziona quanto segue:

La maggior parte dei cittadini Barcellonesi entra in contatto con gli uffici demografici almeno una volta l'anno. E' intuibile, pertanto, come l'operato di detti uffici sia di primaria importanza fra le attività svolte dal Comune ed ai quali, con il progredire dell'innovazione tecnologica e con il divenire delle realtà sociali, viene richiesta una continua attenzione alle nuove istanze della collettività ed un costante aggiornamento degli operatori stante la continua produzione normativa regolatrice della materia.

Il Servizio dello Stato Civile si occupa della registrazione degli eventi determinanti lo *status* della persona, che possono essere indipendenti o dipendenti dalla sua volontà: atti di nascita, di cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, celebrazioni di matrimonio, riconoscimenti di filiazione, adozioni, atti di morte e, di recentissima istituzione, anche separazioni e divorzi. Inoltre, vengono aggiornati, con le varie annotazioni, gli atti conservati in archivio e viene rilasciata la relativa certificazione.

L'Ufficio dello Stato Civile ha l'obbligo di conservare in perfetto stato tutti i registri perché dai relativi atti, il cittadino trae la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e verso le altre persone.

Il complesso delle procedure dello Stato Civile è regolato, oggi, dal D.P.R. 3 Novembre 2000, n. 396 e successive modifiche e la ricchissima bibliografia in materia attesta, tra l'altro, " *l'importanza di un settore dell'attività comunale da qualche parte ancora ritenuto - con leggerezza colpevole - come una semplice fucina di certificati!* " (Salvatore Arena).

Le attività di competenza dell'Ufficio dello Stato Civile, in particolare, sono le seguenti:

1) DENUNCE DI NASCITA e relativi adempimenti

La nascita deve essere comprovata dall'attestazione di assistenza al parto rilasciata dalla ASL del luogo in cui è avvenuto il parto. La denuncia, fatta dal padre o dalla madre (o da entrambi se non coniugati), deve avvenire entro 10 giorni presso il Comune di nascita del bambino o nel Comune di residenza dei genitori. Se i genitori non sono residenti nello stesso comune, la denuncia sarà presentata in quello della madre.

2) PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO e relativi adempimenti

La richiesta di pubblicazione deve essere fatta nel Comune di residenza di uno dei due sposi, indipendentemente da dove si celebrerà il matrimonio. Non occorre presentare alcuna certificazione, ogni documento verrà richiesto d'ufficio. Una volta redatti i verbali, le Pubblicazioni saranno esposte per 8 giorni. Il matrimonio può essere celebrato trascorsi i 3 giorni successivi alla pubblicazione prevista per eventuali opposizioni. Nel caso di matrimonio da celebrarsi con rito religioso, è necessaria la richiesta di pubblicazione redatta dal Parroco o da altro Ministro di Culto. Il matrimonio deve essere celebrato entro 180 giorni dalle pubblicazioni, altrimenti occorre presentare una nuova richiesta. **Si deve sottolineare qui, come la "semplificazione amministrativa" abbia sollevato i cittadini dall'obbligo di provvedere essi stessi alla produzione dei documenti ed abbia invece gravato di gran lunga gli uffici comunali, con ulteriore carico di lavoro, della incombenza di richiedere ai vari Comuni la documentazione necessaria per procedere alle pubblicazioni.**

- Celebrazione del matrimonio in forma religiosa
- Trascrizione del matrimonio celebrato all'estero (da due cittadini italiani, o da un cittadino italiano e un cittadino straniero)
- Residenza di uno dei coniugi

12) TRASCRIZIONI DI ATTI DI STATO CIVILE PROVENIENTI DAI COMUNI ITALIANI e relativi adempimenti

13) TRASCRIZIONI DI ATTI DI STATO CIVILE REDATTI ALL'ESTERO CHE RIGUARDANO CITTADINI ITALIANI PROVENIENTI DAI CONSOLATI E DALLE AMBASCIATE e relativi adempimenti

14) ANNOTAZIONI SUI REGISTRI (RICONOSCIMENTI - DISCONOSCIMENTI - MATRIMONIO - OMOLOGAZIONE DI SEPARAZIONE - CONVENZIONI MATRIMONIALI - DIVORZIO - APERTURE E CHIUSURE DI TUTELA E DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO - INTERDIZIONE - CURATELA - SCELTA DEL NOME - CAMBIAMENTO DI SESSO - RETTIFICHE VARIE - MORTE... solo per citarne alcune) - Ogni annotazione eseguita su ogni atto dovrà essere apposta anche sul doppio originale, contenuto nei registri depositati annualmente in Tribunale o in Prefettura e, pertanto, se ne dovrà curare la trasmissione al Procuratore della Repubblica o al Prefetto.

15) CORRISPONDENZA CON CONSOLATI E AMBASCIATE

- CORRISPONDENZA CON NOTAI
- CORRISPONDENZA CON PRIVATI CITTADINI
- CON ENTI PUBBLICI
- CON ENTI PRIVATI
- CON TRIBUNALI - PREFETTURA - FORZE DELL'ORDINE

Gli atti dello Stato Civile vengono redatti, in duplice originale, con procedura informatica, disponendo l'ufficio del software e-Demos di Maggioli Informatica, realizzato in tecnologia WEB. L'art. 10 - Titolo III - del D.P.R. 396/2000 - Nuovo Regolamento dello Stato Civile - dispone che *gli atti formati nel Comune o comunque relativi a soggetti ivi residenti, riguardanti la cittadinanza, la nascita, i matrimoni e la morte*, siano conservati in un unico archivio informatico e prevede, inoltre, la graduale archiviazione mediante supporti informatici dei registri dello stato civile utilizzati prima dell'entrata in vigore del citato D.P.R.

A questo proposito si è provveduto ad archiviare su supporto informatico i dati relativi agli atti di nascita dal 1955 al 1999, il che consente di rilasciare "a vista" i relativi certificati ed estratti. Non succede così per gli atti di nascita anteriori al 1955, per tutti gli atti di morte e per tutti gli atti di matrimonio antecedenti l'anno 2000, per cui la relativa certificazione viene redatta "a mano" e non viene rilasciata "a vista".

Sarebbe auspicabile che il personale "contrattista" o "articolista" - occupato specialmente nel rilascio delle certificazioni - potesse ottenere una integrazione oraria in modo da assicurare un migliore servizio per la cittadinanza e permettere il graduale inserimento dei dati di tutti i registri nell'archivio informatico, tale da poter rilasciare "a vista" qualsiasi certificazione. L'informatizzazione dell'Archivio storico, inoltre, faciliterebbe il lavoro delle ricerche degli antenati, soddisfacendo in breve tempo le istanze che pervengono dai cittadini che risiedono all'Estero, discendenti degli emigranti di un tempo e che ora vogliono ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana.

ANAGRAFE

Il Servizio ANAGRAFE garantisce la regolare tenuta del Registro della Popolazione residente nel Comune, sia come singoli, sia come componenti il nucleo familiare o convivenza, registrando nel tempo i movimenti della popolazione in entrata (nati ed immigrati) e in uscita (morti ed emigrati), oltre i cambi di abitazione. Gli uffici curano, pertanto, la registrazione delle variazioni anagrafiche e la relativa certificazione.

In particolare, i procedimenti gestiti dall'ufficio anagrafe sono i seguenti:

- Passaggi di proprietà di Autoveicoli.
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- Autocertificazione
- Autenticazione di copia
- Autenticazione di firma



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

IV Settore

li, 26 giugno 2015

Prot. n. 31363

AL SIG. SINDACO
AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
SEDE

OGGETTO: relazione pratiche in itinere.

Si riscontra la nota prot. n. 30387 del 23.06.2015, pervenuta dal Sig. Segretario Generale, per significare quanto segue con riguardo alle principali attività in itinere, di specifico rilievo e/o peculiari rispetto alle ordinarie funzioni d'istituto, distintamente per ciascun ufficio del IV Settore.

1) Ragioneria:

- *Approntamento dello schema di bilancio di previsione per l'esercizio 2015.*
- *Rideterminazione obiettivi del Patto di stabilità interno 2015 ai sensi dell'art. 1 del D.L. 19.06.2015 n. 78 (scadenza adempimento 29.06.2015),*
- *Richiesta anticipazione di liquidità per il pagamento di debiti al 31.12.2014 ex art. 8, comma 6, D.L. n. 78/2015,*
- *Gestione registro unico delle fatture e dei conseguenti adempimenti.*

Sono già stati conclusi, invece, tutti gli adempimenti relativi al Rendiconto per l'esercizio 2014, inclusa la relativa certificazione ex art. 161, comma 5, T.U.E.L. e la trasmissione alla Corte dei Conti.

Richiamata l'attenzione sull'opportunità di implementare la dotazione di personale per la gestione del registro unico delle fatture con un'unità aggiuntiva provvista di adeguata conoscenza ed esperienza in materia di applicativi informatici, non emergono, per il resto, particolari criticità, salvo la congerie di gravami che le dinamiche normative più recenti fanno ricadere sui servizi finanziari degli enti locali.

Si reputa doveroso rimarcare che la superiore richiesta di potenziamento di personale è collegata sia alla mole di lavoro da esitare sia all'opportunità di affiancare – e in prospettiva di sostituire – altra unità di personale relativamente prossima alla quiescenza e che gode di benefici ex L. 104/92.

2) Tributi e Tasse:

- *E' in itinere procedura di affidamento dei servizi di supporto all'attività dell'ufficio: il servizio è stato già affidato e provvisoriamente consegnato, ma risulta contenzioso tra i concorrenti.*
- *E' in corso l'emissione delle bollette TARI 2015, la quale avviene a titolo di acconto e con riserva di conguaglio poiché ad oggi non sono state deliberate le relative tariffe. Nella fattispecie la possibile problematicità, comunque non riferibile all'ufficio, risulta dagli elevati costi dei servizi d'igiene urbana preventivati nel piano finanziario approntato dal Settore VII, i quali, per effetto dell'obbligo di copertura integrale dei costi del servizio ai sensi dell'art. 1, comma 654, della L. n. 147/2013, originano un consistente incremento*



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA
Settore IV Servizio Ragioneria

Prot. n. 31282

Li 29/06/2015

 AL SIG. SINDACO
AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
LORO SEDI

Oggetto: Relazione pratiche in itinere – integrazione nota prot. n. 31360 del 26/6/2015.

Ad integrazione del contenuto della nota oggettivata si evidenzia la problematica del trasporto pubblico locale il cui affidamento provvisorio andrà a scadere ad ottobre 2015 e, comunque, con nota prot. n. 30614 del 24/6/2015 la Regione Siciliana, nell'ottica della riduzione del costo del Servizio, ha comunicato l'importo attribuito per l'anno 2015 invitando l'Ente alla rimodulazione del Servizio già a far data dall'1/7/2015.


IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
Dott.ssa Elisabetta Bartolone



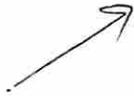
COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

V Settore

li, 26 giugno 2015

Prot. n. 31360



AL SIG. SINDACO
AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
SEDE

OGGETTO: relazione pratiche in itinere.

Si riscontra la nota prot. n. 30387 del 23.06.2015, pervenuta dal Sig. Segretario Generale, per significare quanto segue con riguardo alle principali attività in itinere, di specifico rilievo e/o peculiari rispetto alle ordinarie funzioni d'istituto, distintamente per ciascun ufficio del IV Settore.

S.U.A.P.:

a) Lotti area artigianale

All'attualità risultano assegnati n. 8 lotti, per 3 dei quali il procedimento risulta definitivamente chiuso con la formalizzazione dei rogiti notarili (1 in diritto di superficie e 2 in diritto di proprietà); ulteriori 2 lotti formeranno oggetto di contratto non appena il tecnico incaricato avrà depositato il frazionamento e la trascrizione presso la Conservatoria dei registri immobiliari.

Per gli altri 3 lotti sono scaduti i termini concessi agli assegnatari per provvedere alla formalizzazione degli relativi contratti e sono, dunque, da revocare le relative concessioni così da procedere a nuova assegnazione mediante scorrimento della graduatoria tutt'ora vigente.

Considerato, poi, che in occasione dell'ultimo bando di concessione sono pervenute numerose istanze di partecipazione - la qual cosa fa ritenere sussistente una considerevole richiesta - sembra opportuno che si proceda anche all'esecuzione di una generale attività di verifica circa le effettive utilizzazioni delle aree P.I.P. per accertare quali lotti risultano eventualmente liberi e non utilizzati in modo che - previo esperimento di ogni necessaria procedura - siano rimessi a bando.

b) Locali ex Stazione

Per tutti i locali assegnati si é proceduto alla stipula del contratto, con esclusione di quello aggiudicato alla "Galleria Prestige" per il quale l'assegnataria ha lamentato la presenza di diffusi problemi di umidità, immediatamente portati a conoscenza dell'ufficio tecnico.

Rimane un locale ancora da assegnare, previo esperimento di procedura il cui bando é già approntato, ma risulta che il locale non é idoneo all'esercizio dell'attività cui é destinato (somministrazione di alimenti e bevande-ristorazione). Un'ipotesi di soluzione alla problematica, evitando il sostenimento di costi diretti per l'Ente, potrebbe essere quella di prevedere nel bando di assegnazione che i lavori di adeguamento necessari siano eseguiti direttamente dall'aggiudicatario, al quale verrebbe riconosciuto - a compensazione - un congruo periodo, predeterminato sulla base della stima dei costi di adeguamento, di esenzione dal canone.



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA
Settore IV Servizio Ragioneria

Prot. n. 312 82

Li 20/06/2015

AL SIG. SINDACO
AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
LORO SEDI

Oggetto: Relazione pratiche in itinere – integrazione nota prot. n. 31360 del 26/6/2015.

Ad integrazione del contenuto della nota oggettivata si evidenzia la problematica del trasporto pubblico locale il cui affidamento provvisorio andrà a scadere ad ottobre 2015 e, comunque, con nota prot. n. 30614 del 24/6/2015 la Regione Siciliana, nell'ottica della riduzione del costo del Servizio, ha comunicato l'importo attribuito per l'anno 2015 invitando l'Ente alla rimodulazione del Servizio già a far data dall'1/7/2015.

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
Dott.ssa Elisabetta Bartolone

di Conti

Pt. 20614
24-06-15



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana

Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità
Dipartimento delle Infrastrutture e della Mobilità
e dei Trasporti
Servizio 1 - Autotrasporto Persone



Palermo Prof. n. 31985 del 19 GIU 2015

Oggetto: Contratto di affidamento provvisorio per il Trasporto Pubblico Locale.

Raccomandata A.R.
anticipata via fax

Al Comune di
Barcellona Pozzo di Gotto

Al fine di provvedere al risanamento della finanza pubblica attraverso un'azione di revisione della spesa, l'art. 2, comma 1, della legge regionale 15 maggio 2013, n. 9, ha previsto, tra gli obiettivi strategici, la riduzione dei costi relativi ai servizi pubblici essenziali, tra i quali il trasporto pubblico locale.

Di tale azione di rivisitazione della spesa pubblica discende la legge regionale 7 maggio 2015, n. 10, di approvazione del "Bilancio di previsione della Regione per l'esercizio finanziario 2015 e bilancio pluriennale per il triennio 2015-2017" nel quale è stato previsto sul capitolo di spesa 476521 "Spese per l'espletamento dei servizi di trasporto pubblico locale" uno stanziamento di € 157.000.000,00, in riduzione rispetto alla previsione di spesa dell'anno 2014.

Poichè al risanamento devono concorrere tutte le amministrazioni pubbliche e nella considerazione che gli stanziamenti iscritti annualmente nel bilancio regionale costituiscono vincolo giuridico per l'autorizzazione delle relative spese e l'assunzione dei conseguenti impegni contabili, si rende indispensabile procedere alla riduzione dell'importo da trasferire da parte di questa Amministrazione a codesto Comune, per i contratti in essere di servizio di trasporto pubblico locale, stipulati ai sensi dell'art. 27, comma 6, della legge 22 dicembre 2005, n. 19.

Per quanto sopra, si comunica che l'importo previsto per i servizi di T.P.L., per l'anno 2015, a favore di codesto Comune risulta pari ad € 110.208,19, così ripartito:

- I semestre 2015 € 63.201,83
- II semestre 2015 € 47.006,36

110.208,19

Di conseguenza, codesto Comune valuterà l'opportunità di rimodulare i programmi di esercizio inerenti i servizi di T.P.L., a far data dall'1 luglio 2015, proporzionalmente all'importo indicato.

La presente nota costituisce avvio del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, come recepito dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, e successive modifiche ed integrazioni.



Il Dirigente del Servizio
Roberto Lanza

Dyle V
(dottoire Barcellona)
22-06-15

Via Leonardo da Vinci, 161 - 90145 Palermo - tel. +39. 091.7072143 - +39.091.707217 (URP)
P. IVA 02711070827 - C.F. 80012000826

Per informazioni: Arch. Roberto Lanza, Responsabile del Procedimento - tel. 091.7074983 - fax 091.7074999 - roberto.lanza@regione.sicilia.it
Ricevimento pubblico nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 - Mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 16:00



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

IV Settore - Servizio Ragioneria

li, 25 giugno 2015

Prot. n. 30824

ALLA D.SSA SEBASTIANA CALIRI
*n.q. di Dirigente responsabile dei procedimenti inerenti i
trasporti pubblici locali*
P.C. AL SIG. SINDACO
S E D E

OGGETTO: contratto di affidamento provvisorio per il Trasporto Pubblico Locale.

Unita alla presente, si rimette alla S.S. copia della nota di pari oggetto prot. n. 31985 del 19.06.2015, in atti al prot. n. 30614 del 24.06.2015, pervenuta dall'Assessorato regionale delle Infrastrutture e della Mobilità.

Nell'assicurare che quest'ufficio provvederà all'iscrizione delle pertinenti previsioni di entrata nel redigendo bilancio di previsione 2015, si evidenzia alla S.S., quale responsabile dei procedimenti inerenti i servizi di trasporto pubblico locale ed ai fini della valutazione delle eventuali iniziative di rimodulazione dei servizi forniti, l'emergente riduzione dei trasferimenti regionali per il corrente esercizio.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
D.ssa Elisabetta Bartolone



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

Prot. N° 35102 del 16.5.2015

SETTORE VII TECNICO

Arredo Urbano Strade Ville Giardini e Cimitero

al Signor Sindaco

all'Assessore alle Manutenzioni

LORO SEDI

Oggetto: relazione in ordine alle attività di servizio Arredo Urbano Strade Ville Giardini e Cimitero .

Animato da convinto senso di appartenenza ho giudicato il trasferimento presso il servizio oggettivo quale occasione per fornire un contributo di impegno e sostegno alle iniziative volte ad assicurare l'ideale decoro degli spazi urbani che, soprattutto con l'avvento della stagione estiva, di più evidenziano le necessità.

Luglio ed agosto, in particolare, sono i periodi della balneazione, del rientro in città dei barcellonesi che lavorano "altrove" e del turismo e, nel contempo, la "bella stagione" è altresì florida di vegetazione compresa, purtroppo, la infestante (nel caso di quella rinsecchita il rischio è incendiarsi).

Il servizio, nella sua distribuzione di incarichi, si preoccupa della manutenzione del verde cittadino (alberature, aiuole, arredi urbani), del diserbo dei cigli stradali della potatura di rami, polloni e rimozione di cespi infestanti provvedendo altresì allo spostamento e trasporto a rifiuto di sfalci e materiali provenienti dalla rimonda.

Recentemente ulteriori compiti, da curare mediante il personale operaio in dotazione, riguardano: fornitura, collocazione e manutenzione della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale, collocazione e manutenzione di giochi bimbi, sedili ed arredi; allestimento palchi per commemorazione e raduni; primi interventi di ricolmo buche sul manto stradale mediante conglomerato bituminoso a caldo (da prelevare presso gli impianti vicini); riparazione di marciapiedi, ringhiere, muri, opere in ferro e quant'altro; assistenza ed interventi operai per riparazione negli edifici pubblici - scuole, impianti sportivi, etc. - traslochi, riparazione avvolgibili, infissi esterni ed interni, problemi idraulici, e varie -

Altro gravame è rappresentato dall'attività presso il cimitero comunale, notoriamente saturo di spazi da destinare alla sepoltura ed incalzante di domande per assegnazione di loculi, al momento la camera mortuaria è colma di salme in attesa di seppellimento, non mancando di ricordare l'opportunità di affidare la manutenzione delle superfici, fontane, e varie all'interno del tale spazio.

Per le finalità relazionate l'ufficio provvede attraverso il personale operaio in dotazione, costituito esclusivamente da LPU e contrattisti ad orario ridotto ed in quantità numerica esigua (si tenga conto che in questi giorni si è dovuto fare a meno degli ex AICON per scadenza rapporto) mentre, di contro incalzano esasperate le richieste di intervento fronteggiare le quali, in difetto di risorse umane ed economiche, appare ardua la ricerca di ogni soluzione.

La presente pertanto, attraverso la comparazione di richiesta/esigenze e risorse disponibili costituisce occasione per istituire, con le SS.LL, una condivisa lista delle priorità e modalità di esecuzione che tenga conto delle disponibilità come sopra rappresentate.

Il Direttore del Servizio

arch. Carmelo RUCCI



COMUNE
BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA
SETTORE VI° - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROT. N. 31330 del 26.6.2015

Spett.le Sig. SINDACO - SEDE

OGGETTO : RELAZIONI : 01) SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
02) SERVIZIO PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA
03) SERVIZIO SITR

Il sottoscritto Dr. Arch. Giuseppe Perdichizzi in merito all'argomento in oggetto ritiene necessario e utile specificare quanto segue:

- 1)- Il sottoscritto è stato assunto in qualità di vincitore a seguito di concorso a capo servizio urbanistica.-
- 2)- Di seguito al sottoscritto sono stati affidati i servizi relativi al SITR e alla "Programmazione Comunitaria", pertanto specificatamente con la funzione di ottenere i finanziamenti europei.- Nel merito occorre rilevare che in passato il Sindaco C. Nania è stato costantemente presente alle riunioni presso il Dipartimento Programmazione a Palermo.
-Risultato : Barcellona P.G. ha ottenuto i finanziamenti richiesti che sono stati già eseguiti. -
N.B. : Attualmente siamo in attesa dell'attuazione della Nuova Programmazione Comunitaria Regionale.-
- 3)- -Il sottoscritto era stato spostato dal Servizio Urbanistica al Servizio Programmazione Comunitaria.-
Si fa rilevare che ho ritenuto (in un primo momento) di essere stato spostato in quanto, rispetto a prima, la mia gestione presentava "rigidità".-
Si precisa che non si trattava di "rigidità" ma di applicazione concreta e fattiva di quanto il Comune doveva (ed era obbligato a fare) dell'interesse pubblico preminente.-
-Dopo anni sono stato reintegrato al Servizio Urbanistica .
Ho trovato diversità e ritengo che occorre attrezzare l'Ufficio (in termini di personale e di attrezzature).-
-Con celerità ho provveduto alla Delibera di Presa d'ATTO del PRG, alla Delibera per il Centro Storico.-
In termini di novità ho richiesto al progettista di inserire un'area APEA (Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata).- Trattasi di area produttiva di nuova generazione ma.....la Regione Sicilia stranamente non ha ancora ritenuto di applicarla.
- 4)- -L'argomento relativo all'Urbanistica e alla pianificazione Territoriale risulta complesso in quanto per "FARE SVILUPPO" occorre prioritariamente la Programmazione.e la Pianificazione.
- 5)- -Le due unità di personale il Geom. Peppino Salvo (contrattista a 24 ore) e il sig.Sturniolo Mirco (L.S.U. a 20 ore) svolgono l' attività dell'Ufficio Urbanistica in modo adeguato alle necessità dell'Ufficio ma la materia della Pianificazione Territoriale presenta difficoltà non solo di natura tecnica ma anche legale.-
In termini "temporali" si rappresenta pertanto che anche in presenza di validi collaboratori di fatto nelle ore mattutine (ricevimento e non) si resta impegnati con il pubblico e i tecnici.
Per quanto sopra si rende necessario avere altro personale o aumentare le ore lavorative dei dipendenti Salvo e Sturniolo al fine di svolgere attività lavorative anche nei due pomeriggi settimanali.
Si conclude specificando che che il sottoscritto preferisce occuparsi a tempo pieno del Servizio di Programmazione Comunitaria e dei finanziamenti europei.-

Barcellona P.G. li 26 GIU. 2015

Distinti saluti
Arch. Giuseppe Perdichizzi



verificare
u9

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Prot. n. 32044



Sig. Sindaco

E p.c.

Sig. Segretario Generale

Sede

Oggetto: Riscontro nota prot. N. 30387 del 23 /06/2015. Relazione criticità Corpo di Polizia Municipale.

In riferimento a quanto in oggetto, si segnalano le maggiori criticità che condizionano il Corpo di Polizia Municipale limitandolo e creando disagio nell'espletamento dei servizi istituzionali richiesti

Cronica carenza di Personale

Nel tempo l'organico della P.M. è andato sempre più assottigliandosi, mentre I compiti assegnati dalle vigenti normative sono aumentati in maniera abnorme in proporzione alle unità effettive.

Nel 1995 quando lo scrivente ha partecipato al concorso pubblico per Ufficiale di Polizia municipale del Comune di Barcellona P.G. I vigili effettivi a tempo indeterminato erano oltre 50(e già allora erano considerati numericamente insufficienti per controllare il vasto territorio di Barcellona P.G.) di cui 80% svolgeva prevalentemente servizi viabili riferiti quasi esclusivamente al divieto di sosta e piantonamento degli incroci con semaforo.

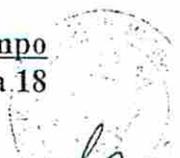
Non si faceva infortunistica stradale(oggi è demandata in ambito comunale totalmente alla Polizia Municipale), non vi erano deleghe della Procura della Repubblica non vi era la vigilanza del Tribunale e della Procura della Repubblica, non vi era così tanta attenzione per i reati ambientali ed occupazione di suolo pubblico, di protezione civile, pubblica incolumità ecc... ,non vi erano i migliaia di esposti , richieste d accertamenti, notifiche, informazioni e richiesta di atti, che oggi arrivano con pec. con e-mail, fax e cartaceo, ma soprattutto non vi erano tutte le direttive dei vari Organi Istituzionali e le pesanti sanzioni ed atti consequenziali che sono previsti dalle vigenti normative, che hanno burocraticamente appesantito ed allungato di molto i termini di espletamento dei procedimenti connessi e che prevedono molta attività formativa del personale distogliendolo dall'attività operativa .

-**Premesso che** l'ultimo concorso a tempo indeterminato per Ag. di P.M è stato espletato nel 1991 per circa 6 unità;

-**che** in base al vigente parametro Assessoriale della Regione Sicilia il personale della P.M. di Barcellona P.G. dovrebbe essere di circa 200 unità' a tempo indeterminato;

- **che** nella pianta organica comunale sono previste 67 unità' di P.M.;

- **che** effettivi in forza al Comando di Polizia Municipale sono rimasti solo n. 13 vigili a tempo indeterminato e n. 16 vigili a tempo determinato ad orario settimanale ridotto (per lo più a 18 ore settimanali, equivalente di 3 giorni lavorativi settimanali) così di seguito impiegati:



per custodire preziose attrezzature ed automezzi in dotazione alla P.M., al fine poter incominciare a regime servizi operativi repressivi di comportamenti illeciti e pericolosi per la pubblica incolumità, senza temere ritorsioni quali danneggiamento e/o distruzione delle attrezzature ed automezzi in questione, in particolare :

- ± Scout(attrezzatura informatica per il rilevamento di infrazioni al C.d.S. comprese la mancanza di assicurazione , bollo, revisione ed il riconoscimento di autovetture rubate)
 - ± Autovelox misuratore di velocità
 - ± Server e dati sensibili della video sorveglianza cittadina
 - ± Ed altra documentazione riservata e sensibile riguardante pure attività di polizia giudiziaria delegata dalla Procura della Repubblica
2. Si rende assolutamente necessario, al fine di evitare conseguenze per responsabilità penalmente rilevanti, per omissione di atti d'ufficio, avere a disposizione, al più presto, un sito idoneo per la custodia temporanea delle masserizie e suppellettili degli appartamenti oggetto di decreto di sgombero dello I.A.C.P. e Comunali. Senza l'individuazione del sito non si potrà procedere alle operazioni di sgombero, che per l'elevato numero degli appartamenti da sgomberare, è diventata una emergenza di pubblica sicurezza da sottoporre all'attenzione del Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica presso la Prefettura di Messina.

Vi sono molte altre criticità ma come sopra relazionato sono tutte connesse alla abnorme sproporzione tra l'esiguo numero del personale effettivo in forza al Corpo di P.M. e le numerose incombenze richieste allo stesso Corpo di P.M. che pur col Massimo impegno e dedizione al dovere purtroppo non riesce a far fronte a tutte le richieste in questione nei tempi previsti.

Barcellona P.G. 25/06/2015

Il Comandante
Col. La Rosa dr. Carmelo



Personale a tempo indeterminate n.13 unità

n.5 unità a tempo indeterminato turnano h 24 come piantoni notturni e diurni dell'ufficio centralino dell'Ufficio P.M. occupandosi nel turno diurno, con molte difficoltà di ricevimento pubblico, di protocollo interno, posta, richiesta copie incidenti stradali, ordinanze, rilascio pass disabili, riconsegna oggetti smarriti, interfaccia con I centralini delle altre Forze dell'Ordine e di emergenza sanitaria e di protezione civile

n.2 unità a tempo indeterminato sono assegnati alla vigilanza della Procura della Repubblica

n.2 unità a tempo indeterminato assegnate alla sezione che si occupa di abusivismo edilizio e deleghe della Procura della Repubblica per fattispecie attinenti quasi esclusivamente l'abusivismo edilizio

n.2 unità a tempo indeterminato sono assegnati alla sezione che si occupa di annona e mercati, occupazione abusive di suolo pubblico, accertamenti richiesti dall'ufficio tributi, reati ambientali, occupazione abusive di immobili comunali e I.A.C.P., deleghe di indagini di polizia giudiziaria(anche abbastanza complesse) assegnate dalla Procura della Repubblica

n.1 unità a tempo indeterminato che si occupa di accertamenti relativi al contenzioso comunale, passi carrabili, insegne pubblicitarie, autorizzazione scavi

n.1 unità a tempo indeterminato all'ufficio contravvenzioni per ruoli, notifiche, ricorsi, decurtazione punti e quant'altro connesso con le contravvenzioni

Personale a tempo determinato per lo più a 18 ore settimanali n.16 unità

N.2 unità a tempo determinato notifiche, informazioni, autovelox, Scout, trattamento dati sensibili video sorveglianza, T.S.O., infortunistica stradale

N.4 unità vigilanza a posto fisso Tribunale 2 unità' mattina (1 unità' da lunedì a mercoledì ed 1 unità' da giovedì a sabato) e 2 unità' di pomeriggio da giovedì a sabato (1 unità' da lunedì a mercoledì ed 1 unità' gli altri giorni)

n. 4 unità a tempo determinato viabilità, infortunistica stradale, primo intervento, T.S.O., vigilanza dinamica Tribunale , viabilità' entrata ed uscita scuole da lunedì' a mercoledì, 2 unità di mattina e 2 unità di pomeriggio

n.4 unità a tempo determinato viabilità, infortunistica stradale, primo intervento, T.S.O., vigilanza dinamica Tribunale, viabilità' entrata ed uscita scuole da giovedì a sabato, 2 unità di mattina e 2 unità di pomeriggio

n.2 unità a tempo determinato (1 da lunedì a mercoledì ed 1 da giovedì a sabato) segnaletica stradale, ordinanze di viabilità rilascio copie documentazione richiesta dagli aventi diritto, T.S.O., infortunistica stradale, accertamenti richiesti dall'ufficio tributi

Ausiliari del Traffico n. 4 unità

n.4 Ausiliari del traffico a tempo determinato n .2 da lunedì a mercoledì e n.2 da giovedì a sabato addetti solo agli accertamenti inerenti il divieto di sosta , ed all'occorrenza Uff. P.M. centralino al fine di garantire i servizi necessari al buon funzionamento della P.A.

per custodire preziose attrezzature ed automezzi in dotazione alla P.M., al fine di poter incominciare a regime servizi operativi repressivi di comportamenti illeciti e pericolosi per la pubblica incolumità, senza temere ritorsioni quali danneggiamento e/o distruzione delle attrezzature ed automezzi in questione, in particolare :

- ‡ Scout(attrezzatura informatica per il rilevamento di infrazioni al C.d.S. comprese la mancanza di assicurazione , bollo, revisione ed il riconoscimento di autovetture rubate)
- ‡ Autovelox misuratore di velocità
- ‡ Server e dati sensibili della video sorveglianza cittadina
- ‡ Ed altra documentazione riservata e sensibile riguardante pure attività di polizia giudiziaria delegata dalla Procura della Repubblica

2. Si rende assolutamente necessario, al fine di evitare conseguenze per responsabilità penalmente rilevanti, per omissione di atti d'ufficio, avere a disposizione, al più presto, un sito idoneo per la custodia temporanea delle masserizie e suppellettili degli appartamenti oggetto di decreto di sgombero dello I.A.C.P. e Comunali. Senza l'individuazione del sito non si potrà procedere alle operazioni di sgombero, che per l'elevato numero degli appartamenti da sgomberare, è diventata una emergenza di pubblica sicurezza da sottoporre all'attenzione del Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica presso la Prefettura di Messina.

Vi sono molte altre criticità ma come sopra relazionato sono tutte connesse alla abnorme sproporzione tra l'esiguo numero del personale effettivo in forza al Corpo di P.M. e le numerose incombenze richieste allo stesso Corpo di P.M. che pur col Massimo impegno e dedizione al dovere purtroppo non riesce a far fronte a tutte le richieste in questione nei tempi previsti.

Barcellona P.G. 25/06/2015

Il Comandante
Col. La Rosa dr. Carmelo





Allef. 1

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

IV Settore - Servizio Ragioneria

li, 20 luglio 2015

Prot. n. 35664

AL SIG. SINDACO
P.C. AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
AL SIG. COMANDANTE DELLA P.M.
S E D E

OGGETTO: Criticità Corpo di Polizia Municipale.

Ricevo la nota del Sig. Comandante della P.M. prot. n. 32044 del 25.06.2015, dalla S.S. assegnata alla scrivente.

Nel merito di detta nota e per quanto nelle attribuzioni si evidenzia quanto appresso.

- Pur nella piena comprensione delle difficoltà operative conseguenti alla segnalata carenza di personale, non possono essere sottaciuti i vincoli alle nuove assunzioni oltremodo ristretti derivanti dall'art. 1, comma 424, della L. 23.12.2014 n. 190 (legge di stabilità 2015), i quali, in buona sostanza, destinano tutte la capacità assunzionali degli enti locali per il 2015 e 2016 – peraltro come determinate dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24.06.2014 n. 90 (percentuale di turnover al ridotta 60 e all'80% per ciascuna delle annualità d'interesse) – esclusivamente alla ricollocazione del personale soprannumerario degli enti di area vasta (ex province), fatta salva "...l'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate al 1° gennaio 2015". Restano impregiudicati, poi, sia l'obbligo di rispetto dei vincoli del patto di stabilità interno sia la sostenibilità finanziaria di ogni eventuale iniziativa.
- Nell'ambito delle certamente modeste risorse di bilancio, gli interventi manutentivi sin qui richiesti dal Corpo, per € 1.200,00, sono stati finanziati utilizzando risorse allocate al cap. 526/01.
- Le somme necessarie per l'esecuzione dei servizi di pronta reperibilità sono state assicurate, in conformità al vigente assetto normativo e contrattuale del personale degli enti locali, a valere sulle risorse all'uopo disponibili nel quadro del F.E.S., quali risultanti dalla contrattazione decentrata.
- Con deliberazione della G.M. n. 43 del 22.05.2015 si è provveduto all'assegnazione a ciascuna area organizzativa dell'Ente del budget di lavoro straordinario: in tale quadro di riferimento al Corpo di P.M. sono state attribuite risorse pari ad € 8.500,00 sul totale di € 36.130,41. Ogni eventuale diversa ripartizione presuppone uno specifico intervento della Giunta Municipale, per quanto consentito.
- In ordine al possibile finanziamento delle attività del Corpo di P.M., anche in termini di acquisizioni di beni e servizi, è appena il caso di richiamare la destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie disposta dall'art. 208, commi 4 e ss., del C.d.S. .

A margine, e conclusivamente, corre l'obbligo di evidenziare che malgrado nella nota in riferimento sia segnalata l'utilizzazione di capacità operativa anche per "...accertamenti richiesti dall'ufficio tributi" (cfr. quarto alinea del paragrafo dedicato al personale a tempo indeterminato), in effetti il Funzionario Capo Servizio Tributi da tempo lamenta proprio il mancato esito degli accertamenti richiesti.

Si resta a disposizione per ogni altro possibile supporto.

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
D.ssa *Elsabetta Bartolone*