

# **PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**

## **PROGRAMMAZIONE**

### **PROGRAMMA N. 3**

*U.O. LEGALE E CONTENZIOSO – U.O. APPALTI E CONTRATTI  
U.O. STUDI E CONSULENZE GIURIDICHE – U. O. ESPROPRIAZIONI  
U.O. CONTROLLO DI GESTIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE*

**Responsabile:  
Dott. A. Calabrò  
Dott.ssa A.M. Tripodo**

3.4 – PROGRAMMA N.° 3..... 1° DIPARTIMENTO U.O. Legale e Contenzioso

3.5 N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE dott.ssa A. M. Tripodo Respon. U. O. Dott. . Paolo Crisafi

#### 3.4.1 – Descrizione del programma

In linea generale il programma operativo dell'U.D con riferimento all'U.O. " Legale e Contenzioso" non può discostarsi in maniera apprezzabile da quelli riferiti alle annualità precedenti, posto che l'attività principale rimane quella di **assicurare la difesa giudiziale dell'Ente in ogni stato e grado**, pertanto, su questo piano il ruolo con il relativo programma rimane invariato. Riassumendo, il programma previsionale così si compone: gestione del contenzioso e sua catalogazione su supporti informatici; transazioni; gestione parcelle; gestione dei debiti fuori bilancio; gestione delle richieste stragiudiziali; gestione in sinergia con la 2^ U.O. dei procedimenti disciplinari.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte -giudizi –** l'opzione, tra resistenza e transazione, è legata in primo luogo, ai contenuti delle relazione prodotte a richiesta dagli uffici competenti a conoscere del diritto sostanziale controverso e più in generale alla valutazione della documentazione acquisita. La catalogazione del contenzioso per tipologia, è attività che consente di avere immediata disponibilità dei dati essenziali che consente valutazioni complessive sulla gestione **-transazioni -** Va da se che attività indirizzate a prevenire le liti, quali bonari componimenti e transazioni, costituiscono strumenti, che se adeguatamente finanziati, possono contribuire a ridurre significativamente il contenzioso. Transazioni e conciliazioni costituiscono un valido strumento di controllo della spesa e riduzione del contenzioso. Per ciò è auspicabile che la previsione programmatica sia sostenuta dalle necessarie risorse. – **parcelle -** si evidenzia che anche la trattazione delle parcelle dei legali incaricati, con importi non predeterminabili, è legata alla risorsa finanziaria, ragione per cui la loro trattazione sarà prevedibilmente collegata alla risorsa assegnata – **debiti fuori bilancio –** si tratta di situazioni debitorie esclusivamente discendenti dagli esiti dei giudizi, la cui soddisfazione è anch'essa collegata al reperimento di risorse finanziarie adeguate e in tempo utile. - **stragiudiziale-** si tratta per lo più di richieste di risarcimento del danno presumibilmente connesse alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente. Allo stato si evidenzia , dopo un triennio di copertura assicurativa cessata il 6 giugno 2010, che i relativi rischi sono a carico della Provincia e che la gestione delle istanze di risarcimento dalla data indicata torna ad essere di competenza dell'U.O. – **procedimenti disciplinari –** l'istuttoria in sinergia con la 2^ U.O. rimane di competenza dell'U.D. Tuttavia, dopo il D.lgs 150 /09 occorrerà adeguare in parte il relativo regolamento.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:assicurare la difesa giudiziale dell’Ente**

**3.4.3.1 – Investimento .....**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo...non è prevista alcuna erogazione di servizi.....**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare ...16 adetti di cui 7 di cat. D, 4 di cat. C, 4di cat.**

**B.....**  
.....  
.....

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare 13 p.c. e 9 stampanti – una fotocopiatrice**

.....  
.....  
.....

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore l’attività non è ricompresa in piani di settore**

**regionali.....**  
.....  
.....

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N°3..... RESPONSABILE Dott.ssa A. M. Tripodo  
 Respon. U. O. Dott. Paolo Crisafi.....**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1 Investimento</b>  <b>nessuno</b>.....      .....      .....      .....      .....  <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo ...</b>  <b>nessuno</b>.....      .....      .....      .....      .....      .....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare.....</b>  <b>16 adetti di cui 7 di cat. D, 4 di cat. C, 4 di cat. B</b>      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....      .....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare 13 p.c. – 9 stampanti – una fotocopiatrice.....</b>      .....      .....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte -giudizi – l’opzione, tra resistenza e transazione, è legata in primo luogo, ai contenuti delle relazione prodotte a richiesta dagli uffici competenti a conoscere del diritto sostanziale controverso e più in generale alla valutazione della documentazione acquisita. La catalogazione del contenzioso per tipologia, è attività che consente di avere immediata disponibilità dei dati essenziali che consente valutazioni complessive sulla gestione -transazioni - Va da se che attività indirizzate a prevenire le liti, quali bonari componimenti e transazioni, costituiscono strumenti, che se adeguatamente finanziati, possono contribuire a ridurre significativamente il contenzioso. Transazioni e conciliazioni costituiscono un valido strumento di controllo della spesa e riduzione del contenzioso. Per ciò è auspicabile che la previsione programmatica sia sostenuta dalle necessarie risorse. – parcelle - si evidenzia che anche</b></p>



**Responsabile: Dott. Antonino Calabrò (Dirigente Titolare)**  
**Avv. Anna Maria Tripodo (Dirigente di supporto)**  
**Dott. Alberto De Dominici (Funzionario Responsabile U.O.)**

### **3.4 - Programma n. 3**

**3.4.1** - L'Unità Operativa, conformemente ai compiti cui è preposta - così come puntualizzato nella vigente dotazione organica - prevede di curare tutti gli adempimenti connessi alle procedure d'appalto nonché ai contratti ed alle scritture private con cui verranno formalizzati gli affidamenti di lavori e di forniture di beni e/o servizi. In dettaglio, l'Ufficio provvederà a:

- fornire, ai Dirigenti che ne faranno richiesta, la necessaria consulenza nelle fasi propedeutiche alla pubblicazione dei bandi di gara;
- curare la pubblicazione dei bandi medesimi;
- fornire assistenza nella materiale celebrazione delle gare mediante il controllo della documentazione prodotta dalle ditte partecipanti;
- curare la pubblicazione dei verbali di gara;
- acquisire i fascicoli ed i nulla-osta dei Dirigenti e, quindi, accertare il possesso dei requisiti di legge da parte delle ditte aggiudicatarie;
- calcolare i diritti di segreteria;
- predisporre i contratti (ovvero le scritture private);
- provvedere alla registrazione degli atti pubblici, previo pagamento delle somme all'uopo occorrenti;
- svincolare, a lavori (e/o forniture) ultimati, le polizze fidejussorie.

**3.4.2** - In ragione dei precipui compiti cui è preposta, l'Unità Operativa svolge funzioni di "routine" ed è praticamente inimmaginabile poter elaborare programmi che si discostino dagli adempimenti obbligatori sopra descritti. Non è, pertanto, possibile elaborare strategie operative diverse da quelle imposte da un rigido protocollo le cui varianti sono direttamente correlate ad eventuali aggiornamenti della normativa di riferimento.

**3.4.3** - Le finalità che l'U.O. prevede di conseguire, oltre a quelle afferenti alla predisposizione degli atti (pubblici o privati che siano) con i relativi adempimenti connessi, sono quelle riguardanti l'evasione delle richieste di accesso alla documentazione di cui l'Ufficio è in possesso nonché quelle occasionalmente avanzate della Magistratura o dai privati e, periodicamente, dalla DIGOS.

**3.4.3.1** -

**3.4.3.2** -

**3.4.4** - Per il raggiungimento delle superiori finalità l'Ufficio ipotizza di avvalersi delle medesime unità lavorative che attualmente vi prestano servizio ossia: n.1 Funzionario Responsabile dell'U.O.; n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi; n. 4 Istruttori Amministrativi; n. 1 Programmatore di Gestione Operativa; n. 2 Addetti Registrazione Dati; n. 3 Esecutori Amministrativi, n. 1 Addetto ai Servizi di Attesa e Custodia.

**3.4.5** - Le risorse strumentali di cui l'U.O. in atto dispone consistono in: n. 8 personal computer, con relative stampanti; n. 1 fax; n. 1 fotocopiatrice. L'assegnazione di altri due p.c. risulterebbe certamente utile per una velocizzazione dell'espletamento delle pratiche.

**3.4.6.** -

### **3.7 – Descrizione del progetto n. (1) di cui al Programma n. 3**

**Responsabile: Dott. Antonino Calabrò (Dirigente Titolare)  
Avv. Anna Maria Tripodo (Dirigente di supporto)  
Dott. Alberto De Dominici (Funzionario Responsabile)**

**3.7.1 - Predisposizione dei contratti e delle scritture private con adempimento di tutti gli incumbenti connessi; consulenza gare d'appalto; svincolo polizze; tenuta Repertorio atti pubblici; tenuta Rubrica scritture private; calcolo diritti segreteria; contatti DIGOS, Magistratura ed Enti diversi.**

**3.7.1.1. - Investimenti: --**

**3.7.1.2. - Erogazione di servizi a consumo: --**

**3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: n. 8 personal computer.**

**3.7.3. - Risorse umane da impiegare: n. 1 Funzionario Responsabile dell'U.O.; n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi; n. 4 Istruttori Amministrativi; n. 1 Programmatore di Gestione Operativa; n. 2 Addetti Registrazione Dati; n. 3 Esecutori Amministrativi, n. 1 Addetto ai Servizi di Attesa e Custodia.**

**3.7.4. - Motivazione delle scelte:** Le scelte operative effettuate sono direttamente correlate ai precipui compiti di cui l'U.O. è incaricata e, pertanto, per quel che riguarda le finalità, trattasi di adempiere a compiti cui l'Ufficio è istituzionalmente preposto. Per quanto attiene ai dipendenti impiegati ed ai compiti cui sono singolarmente adibiti, la scelta è stata operata tenendo in debita considerazione la professionalità acquisita e le personali tendenze lavorative.

### **3.7 – Descrizione del progetto n. (2) di cui al Programma n. 3**

**Responsabile: Dott. Antonino Calabrò (Dirigente)**

**Dott. Alberto De Dominici (Funzionario)**

**3.7.1. (2) - Predisposizione dei contratti e delle scritture private con adempimento di tutti gli incombeni connessi; effettuazione dei conteggi relativi ai diritti di segreteria; fornitura di assistenza nelle varie fasi della celebrazione delle gare d'appalto.**

**3.7.1.1. (2) - Investimenti: --**

**3.7.1.2. (2) - Erogazione di servizi a consumo: --**

**3.7.2. (2) - Risorse strumentali da utilizzare: n. 2 personal computer.**

**3.7.3. (2) - Risorse umane da impiegare: n. 1 Istruttore Direttivo Amm/vo; n. 2 Addetti Registrazione Dati; n. 1 Esecutore Amm/vo; n. 1 Esecutore Notificatore.**

**3.7.4. (2) - Motivazione delle scelte: Per quel che riguarda le finalità, trattasi di adempiere a compiti cui l'Ufficio è istituzionalmente preposto; per quanto attiene ai dipendenti da impiegare, la scelta è stata operata tenendo in debita considerazione la professionalità acquisita.**

### **3.7 – Descrizione del progetto n. (3) di cui al Programma n. 3**

**Responsabile: Dott. Antonino Calabrò (Dirigente)**

**Dott. Alberto De Dominicis (Funzionario)**

**3.7.1. (3) – Gestione della corrispondenza; tenuta del Repertorio; disbrigo delle pratiche esterne (Ufficio Postale, Agenzia delle Entrate, ...); evasione delle richieste di accesso agli atti; rapporti con Magistratura, DIGOS, ecc.**

**3.7.1.1. (3) - Investimenti: --**

**3.7.1.2. (3) - Erogazione di servizi a consumo: --**

**3.7.2. (3) - Risorse strumentali da utilizzare: n. 1 personal computer.**

**3.7.3. - Risorse umane da impiegare: n. 1 Istruttore Direttivo Amm/vo; n. 1 Programm. Gest. Op.; n. 1 Esecutore Amm/vo; n. 1 A.S.A.C.**

**3.7.4. - Motivazione delle scelte:** Per quel che riguarda le finalità, trattasi di adempiere a compiti cui l'Ufficio è istituzionalmente preposto; per quanto attiene ai dipendenti da impiegare, la scelta è stata operata tenendo in debita considerazione la professionalità acquisita.

**3.4 – PROGRAMMA N.°...1° Dipartimento – U.O. Studi e consulenze giuridiche.**  
**RESPONSABILE: Dott.ssa A. M. Tripodo Respon U. O. Sig. Anselmo Bottaro**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**...Dare informativa e fornire pareri di natura giuridica e legale a richiesta su leggi, regolamenti e disposizioni di varia natura. Studio delle problematiche portate dai quesiti posti all'Ufficio.

L' U.O. collabora con gli Organi Istituzionali e con gli Uffici dell'Ente fornendo loro i pareri chiesti.

Cura la redazione dei verbali del Collegio di Difesa dell'Ente, nonché la trasmissione di detti pareri agli Uffici richiedenti.

Fornisce consulenza sulle problematiche giuridico-amministrative poste di frequente dai vari Uffici dell'Ente.

Non meno rilevante è la stretta collaborazione dell'U.O. " Studi e consulenze giuridiche" con l'U.O. " Legale e contenzioso " nell'attività sinergicamente posta in essere al fine di assicurare la difesa dell'Ente; nella cura e la gestione dei "Procedimenti disciplinari" (incardinati in questa U.O Studi e consulenze giuridiche); nella definizione delle pratiche afferenti ai debiti fuori bilancio.

Si effettua, inoltre, il monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate all'Ufficio e la predisposizione dei provvedimenti di impegno generale.

L'U.O. ha avviato, inoltre, il monitoraggio ed il recupero dei crediti nascenti da sentenze e da ulteriori situazioni quali: risarcimento danni al patrimonio provinciale, mancati versamenti tosap.

In ottemperanza all'art. 1 comma 127 della L. 662/96, fornisce gli elenchi dei consulenti e collaboratori esterni consultati dalla 1^ e 2^ UU.OO. ( "Legale e contenzioso" e " Studi e consulenze giuridiche") la ragione dell'incarico e l'eventuale compenso erogato;

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

Le scelte scaturiscono dalla particolare attività svolta dall'Unità Operativa.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Questa U.O. non svolge attività di erogazione di servizi di consumo.

**4.4 – Risorse umane da impiegare:** Personale assegnato all' Unità Operativa;

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Supporti informatici, ( n. 3 computers e n. 2 stampanti), banche dati sia on-line e su supporti informatici.



**3.4 – PROGRAMMA N.° 3.....**

N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE Dott.ssa Anna Maria Tripodo resp. U.O. dott.ssa Lorenza Liotta

**3.4.1 – Descrizione del programma :** - Avvio delle nuove procedure relative alle opere previste negli strumenti di programmazione provinciale. -

Prosecuzione e definizione dell'attività di istruttoria delle procedure già in itinere, in collaborazione con gli Ufficio tecnici.

- Definizione delle situazioni derivanti da pregresso occupazioni non conclusesi con la stipula dell'atto di cessione, seppure acquisiti con atti d'assenso ed accettazione dell'indennità

- Rafforzamento delle azioni trasversali a supporto dell'Ufficio di protezione civile nell'ambito delle attività di cui all'O.P.C.M. n.3815/2009 ed in generale con gli uffici che si apprestano ad avviare opere pubbliche.

- Continuo e costante aggiornamento della normativa di riferimento.

- Attività di consulenza nei confronti dei Comuni

- Attività di collaborazione con l'ufficio legale nella gestione del contenzioso relativo ai procedimenti di esproprio.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Garantire la correttezza del procedimento ablativo con il contemperamento dell'interesse del privato, a vedere garantita il diritto di proprietà, e quello dell'Ente di realizzare opere di pubblica utilità, con particolare riguardo alla partecipazione del cittadino al procedimento e alla semplificazione delle procedure. Eludere l'insorgenza di ulteriori contenziosi con aggravio finanziario per l'Ente

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento.** Acquisizione delle aree da espropriare ed espropriate.

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo.....**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** personale assegnato all'U.O.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare :** attrezzature ed arredi in dotazione all'Ufficio

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

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N°3 ..... RESPONSABILE Dott.ssa A. M. Tripodo Resp. U.O. Dott.ssa Lorenza Liotta**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1. 1. Approvazione progetto( Dichiarazione P.U.) e Avvio procedura d’occupazione d’urgenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori per ampliamento e amm.to S.P. 141 di collegamento comune di Brolo con quella di Piraino Responsabile del procedimento Dott.ssa Lorenza Liotta.</li> </ul> <p><b>Attività di supporto alla Viabilità 1° Distretto anche con la predisposizione degli atti della procedura.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavoro di manutenzione straordinaria e allargamento curva sulla S.P. Bivio – Simiglianò – Comune di Castoreale.</li> <li>• Lavori urgenti per il ripristino del piano e M.S. della S.P. 85 Km. 6+600 – comune di Castoreale.</li> <li>• Lavori di ricostruzione del tratto in frana della S.P. 35 di Pezzolo al Km. 1+600 .....</li> <li>• Lavori realizzazione canalone – collettore e sistemazione S.P.33.</li> </ul> <p><b>Prosecuzione e definizione delle procedure:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori di adeguamento e messa in sicurezza per il miglioramento della percorribilità lungo la S.P. 160 Aluntina</li> <li>• Lavori di adeguamento e messa in sicurezza per il miglioramento della percorribilità lungo la S.P. 155 San Salvatore di Fitalia</li> </ul> <p><b>Acquisizione a mezzo transazione dei beni espropriati oggetto di contenzioso.</b></p> <p><b>Avvio delle procedure per la determinazioni delle occupazione, oggetto di accordo bonario per la cessione, definibili.</b></p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo.</b></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all’Ufficio</b></p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare. Tutte le attrezzature e gli arredi come da inventario</b></p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte. Attuazione del Programma Triennale OO.PP. Eliminazioni di motivi ed ipotesi di contenzioso. Incremento del Patrimonio immobiliare.</b></p>

### 3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA N. 3

**Programma Cod. Fin.: 3**

(ENTRATE)

ENTRATE SPECIFICHE	2011	2012	2013	LEGGE DI FINANZIAMENTO E ARTICOLO
STATO	0,00	0,00	0,00	
REGIONE	0,00	0,00	0,00	
PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO IST. PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

### 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA N. 3

Programma Cod. Fin.: 3

( IMPIEGHI )

ANNO 2011

ANNO 2012

ANNO 2013

SPESA CORRENTE						SPESA PER INVESTIMENTO				TOT.	V. % sul totale spese finali tit. I e II	SPESA CORRENTE						SPESA PER INVESTIMENTO				TOT.	V. % sul totale spese finali tit. I e II																			
CONSOLIDATA			DI SVILUPPO			ENTITA'		%				CONSOLIDATA			DI SVILUPPO			ENTITA'		%				CONSOLIDATA			DI SVILUPPO			ENTITA'		%										
*	ENTITA'	%	*	ENTITA'	%	**	ENTITA'	%	*			ENTITA'	%	*	ENTITA'	%	**	ENTITA'	%	*	ENTITA'			%	*	ENTITA'	%	**	ENTITA'	%	*	ENTITA'	%	*	ENTITA'	%	**	ENTITA'	%			
1	0,00	0,00	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00		0,00	0,00	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00		0,00	0,00										
2	4.000,00	0,26	2	0,00	0,00	2	0,00	0,00		4.000,00	0,26	2	0,00	0,00	2	0,00	0,00		4.000,00	0,26		4.000,00	0,26	2	0,00	0,00	2	0,00	0,00		4.000,00	0,26										
3	1.440.125,39	91,97	3	0,00	0,00	3	0,00	0,00		1.440.125,39	91,97	3	0,00	0,00	3	0,00	0,00		1.440.125,39	91,97		1.440.125,39	91,97	3	0,00	0,00	3	0,00	0,00		1.440.125,39	91,97										
4	0,00	0,00	4	0,00	0,00	4	0,00	0,00		0,00	0,00	4	0,00	0,00	4	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	4	0,00	0,00	4	0,00	0,00		0,00	0,00										
5	121.578,08	7,77	5	0,00	0,00	5	0,00	0,00		121.578,08	7,77	5	0,00	0,00	5	0,00	0,00		121.578,08	7,77		121.578,08	7,77	5	0,00	0,00	5	0,00	0,00		121.578,08	7,77										
6	0,00	0,00	6	0,00	0,00	6	0,00	0,00		0,00	0,00	6	0,00	0,00	6	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	6	0,00	0,00	6	0,00	0,00		0,00	0,00										
7	0,00	0,00	7	0,00	0,00	7	0,00	0,00		0,00	0,00	7	0,00	0,00	7	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	7	0,00	0,00	7	0,00	0,00		0,00	0,00										
8	0,00	0,00	8	0,00	0,00	8	0,00	0,00		0,00	0,00	8	0,00	0,00	8	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	8	0,00	0,00	8	0,00	0,00		0,00	0,00										
9	0,00	0,00	9	0,00	0,00	9	0,00	0,00		0,00	0,00	9	0,00	0,00	9	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	9	0,00	0,00	9	0,00	0,00		0,00	0,00										
10	0,00	0,00	10	0,00	0,00	10	0,00	0,00		0,00	0,00	10	0,00	0,00	10	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	10	0,00	0,00	10	0,00	0,00		0,00	0,00										
11	0,00	0,00	11	0,00	0,00	11	0,00	0,00		0,00	0,00	11	0,00	0,00	11	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	11	0,00	0,00	11	0,00	0,00		0,00	0,00										
1.565.703,471												0,00		0,00	1.565.703,47												0,00		0,00	1.565.703,47												0,00
1.868.671,19												0,00		0,00	1.868.671,19												0,00		0,00	1.868.671,19												0,00
1.868.651,19												0,00		0,00	1.868.651,19												0,00		0,00	1.868.651,19												0,00

Note:

\* Interventi per la spesa corrente:

- 1 Personale
- 2 Acquisto di materie prime e/o beni di consumo
- 3 Prestazioni di servizi
- 4 Utilizzo beni di terzi
- 5 Trasferimenti
- 6 Interessi passivi ed oneri finanziari diversi
- 7 Imposte e tasse
- 8 Oneri straordinari della gestione corrente
- 9 Ammortamenti di esercizio
- 10 Fondo svalutazione crediti
- 11 Fondo di riserva

\*\* Interventi per la spesa per investimento

- 1 Acquisizione di beni immobili
- 2 Espropri e servitù onerose
- 3 Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia
- 4 Utilizzo beni di terzi per realizzazioni in economia
- 5 Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche
- 6 Incarichi professionali esterni
- 7 Trasferimenti di capitale
- 8 Partecipazioni azionarie
- 9 Conferimenti di capitale
- 10 Concessioni di crediti ed anticipazioni

\*\*\* Interventi per la spesa per rimborso di prestiti

- 1 Rimborso per anticipazioni di cassa
- 2 Rimborso di finanziamenti a breve termine
- 3 Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti
- 4 Rimborso di prestiti obbligazionari
- 5 Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali

**PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**

**PROGRAMMAZIONE**

**PROGRAMMA N. 4**

***POLITICHE SCOLASTICHE E SOCIALI***

**Responsabile:  
Ing. A. Amato**

### **3.4 – PROGRAMMA N.º4**

#### **N. VARI EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE: Ing. A- Amato Respon. U.O. Dott.ssa Nunziatina Genovese**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** I Programmi da attivare per l'Esercizio 2011-2013 saranno individuati in base alle risorse finanziarie che il PEG assegnerà al Dirigente di Servizio e riguarderanno gli Istituti Scolastici di pertinenza Provinciale avente ad oggetto: Arricchimento Offerta Formativa.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Le scelte verranno individuate in base all'evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali del territorio ove collocate gli Istituti Scolastici.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:**.....

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Crescita dei fabbisogni formativi.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Personale assegnato alla U.O. “ Competenze Scolastiche “  
1° Dip. – Politiche Scolastiche e Sociali -

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** L'Apporto è costituito dai beni mobili assegnati alla U.O.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** I Progetti e le scelte operate verranno predisposte in base alle legislazioni vigenti in materia Pubblica Istruzione e con le Circolari che l'Ass.to Regionale P.I. vorrà diramare.

**3.4 PROGRAMMA Erogazione Borse di Studio L. 62/2000  
PROGRAMMA 4**

**RESPONSABILE:** Ing. A. Amato Respn. DOTT.SSA Giuliana FINOCCHIARO U.O. "Diritto allo studio"

**3.4.1 - Descrizione del programma:**

- Verifica dei requisiti di legge per l'assegnazione delle borse di studio (ISEE, conformità data di presentazione istanza, regolarità documentazione);
- Assemblaggio dei singoli elenchi dei beneficiari, inviati dalle varie Istituzioni scolastiche, in un unico elenco per ordine ISEE in formato excel, con contestuale verifica dei supporti informatici;
- Inserimento manuale delle domande pervenute singolarmente o senza allegato supporto informatico.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:** Ottemperanza al disposto normativo nazionale (L. 62/2000)

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

**3.4.4. - Risorse umane da impiegare:** Istruttore Direttivo Amministrativo Dott.ssa Giuliana FINOCCHIARO, es. amministrativo sig. Salvatore MUSARRA , Add. Reg. dati sig. Giacomo PASQUA in servizio presso l'Assessorato alle "Politiche scolastiche - realizzazione e manutenzione edifici scolastici".

**3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:** Computer con pacchetto Office ed un data base creato per consentire una verifica e conseguente eventuale correzione dei dati inseriti in modo errato.

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Erogazione Borse di studio L. 62/2000**

PROGRAMMA 4

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Erogazione Borse di studio L. 62/2000

RESPONSABILE: Ing. A. Amato Respon U. O. Dott.ssa Giuliana FINOCCHIARO

<p><b>3.7.1 - Finalità da conseguire:</b> 3.7.1.1. Investimenti..... ..... ..... 3.7.1.2. - Erogazione di servizi a consumo ..... ..... ..... .....</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b> Istruttore Direttivo Amministrativo Dott.ssa Giuliana <b>FINOCCHIARO</b>, esecutore amm.vo sig. Salvatore <b>MUSARRA</b>, add. Reg. dati sig. Giacomo <b>PASQUA</b></p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:</b>  Computer con pacchetto Office ed un data base creato per consentire una verifica e conseguente eventuale correzione di dati inseriti in modo errato</p>	<p><b>Motivazione delle scelte:</b> Ottemperanza al disposto legislativo della L. 62/2000</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 4      EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE SIG. DOTT. A. AMATO**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Osservatorio Provinciale sulla progettualità dei Distretti socio-sanitari L.8/11/2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

Competenze della Provincia regionale di ME, e L.8/11/2000, n. 328

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Coordinamento tra Ente Provincia ,Enti Locali e Volontariato

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo:** informazioni aggiornate delle risorse esistenti sul territorio.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** 3 unità Cat. D, 2 unità Cat. C, 1 unità Cat. B

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Strumenti informatici, collegamenti intranet, leggi di riferimento,colloqui con i coordinatori dei distretti, ecc.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** in coerenza con il piano di settore e il programma dell'Amministrazione.

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1. DI CUI AL PROGRAMMA N° 4..... RESPONSABILE DOTT. ING. A. AMATO**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1</b> Investimento Osservatorio Provinciale sulla progettualità dei Distretti socio-sanitari L. 328/2000.</p> <p><b>3.7.1.2 –</b> Erogazione di servizi di consumo Informazione aggiornata delle risorse esistenti sul territorio.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> 3 unità Cat. D, 2 unità Cat. C, 1 unità Cat. B</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> Strumenti informatici, collegamenti internet ed intranet, leggi di riferimento, colloqui con i coordinatori dei distretti, ecc.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> Competenze della Provincia Regionale di Me, e legge quadro 328/2000.</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 4      N° 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**  
**RESPONSABILE DOTT. ING. A. AMATO.**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

Razionalizzazione e riorganizzazione del servizi professionale ai sensi dell'art. 12 L.R. 33 del 23 Maggio 1991 "Assistenza ai ciechi e sordomuti rieducabili".

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

Favorire l'integrazione e la scolarizzazione degli utenti "diversamente abili" con deficit sensoriali.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:**

Collaborazione con scuole, famiglie, volontariato, enti territoriali.

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

assistenza diretta e ricoveri in istituti specializzati.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

2 unità Cat. D, 2 unità Cat. C, 1 unità Cat. B

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

Visite domiciliari , visite agli istituti , colloqui con i docenti e i Dirigenti scolastici, operatori socio- sanitari, strumenti informatici e leggi di riferimento.

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

in coerenza con il piano di settore e con i programmi dell'Amministrazione.

### 3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 DI CUI AL PROGRAMMA N° 4 RESPONSABILE DOTT. ING. A. AMATO

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento:</b> razionalizzazione e riorganizzazione del Servizio Sociale Professionale ai sensi dell'art. 12 L.R. 33 del 23/05/1991 Assistenza ai ciechi e sordomuti rieducabili</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b> Assistenza diretta , ricovero presso gli istituti specializzati.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> 2 unità di Cat. D, unità di Cat. C, 1 unità di Cat. B.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> Visite domiciliari, visite scuole, istituti, colloqui con docenti e dirigenti scolastici, operatori socio-sanitari, strumenti informatici e leggi di riferimento.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> Favorire l'integrazione e la scolarizzazione degli utenti "diversamente abili con deficit sensoriali.</p>

### 3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA N. 4

**Programma Cod. Fin.: 4**

(ENTRATE)

ENTRATE SPECIFICHE	2011	2012	2013	LEGGE DI FINANZIAMENTO E ARTICOLO
STATO	0,00	0,00	0,00	
REGIONE	0,00	0,00	0,00	
PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO	0,00	0,00	0,00	
IST. PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili



**PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**

**PROGRAMMAZIONE**

**PROGRAMMA N. 5**

***LAVORO, SPORT E GIOVANI***

**Responsabile:  
Arch. G. Schifilliti**

**3.4 – PROGRAMMA N° 5**

N° \_\_\_\_\_ **EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE Arch. G. Schifilliti Respon U.O. DOTT.SSA AURELIA GAROFALO**

**3.4.1 – Descrizione del Programma :** Sostegni finanziari per la promozione di attività sportive specificatamente previsti in bilancio.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Regolamento contributi ordinari (delibera di Consiglio n.94 del 22.11.93) e L.R. 8/78 con decreto assessoriale relativo che prevede le modalità di accesso ai contributi sportivi.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:** Promozione dell'attività sportiva nell'ambito territoriale con particolare riguardo ai giovani.

3.4.3.1 – Investimento: Euro 610.350,00.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo \_\_\_\_\_

**3.4.4 – Risorse Umane da impiegare:** n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo, n.2 Istruttori Amministrativi.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** n.1 Personal Computer.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° \_\_\_\_\_ DI CUI AL PROGRAMMA N°5 RESPONSABILE Arch. G. Schifilliti Respon  
U. O. Dott.ssa Aurelia Garofalo**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> Promozione dell'attività sportiva nell'ambito territoriale con particolare riguardo ai giovani.</p> <p><b>3.7.1.1 Investimento :</b> Euro 610.350,00</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b> _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare :</b></p> <p>n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo; n.2 Istruttori Amministrativi.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse Strumentali da Utilizzare:</b></p> <p>n.1 Personal Computer</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Regolamento contributi ordinari (delibera di Consiglio n.94 del 22.11.93) e L.R. 8/78 con decreto assessoriale relativo che prevede le modalità di accesso ai contributi sportivi.</p>

### **3.4 - PROGRAMMA N.° 5 - Sviluppo Economico**

**N. 01** Progetti nel Programma

V Dipartimento – 2° U.D. - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

**RESPONSABILE U.O. “Osservatorio Produz.Redditi e Flussi Fin. E Interventi Sviluppo  
I.D.R.U.A. Vincenzo Ferlito**

**3.4.1 Descrizione del programma:** *“Marketing ed Animazione territoriale della provincia di Messina”*

**3.4.2 Motivazione delle scelte:** Promuovere lo sviluppo economico del territorio provinciale Attraverso l’analisi del tessuto produttivo per individuare potenzialità di sviluppo; analizzare il sistema dei trasporti provinciale con particolare riferimento alle relative infrastrutture, al fine di incentivare lo sviluppo socio-economico del territorio.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: NO**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** n. 03 unità lavorative assegnate all’U.O.

**3.4.5- Risorse strumentali da utilizzare:** attrezzature in uso all’U.O. del V Dip. – 2° U.D.

**3.4.6- Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Si tratta di progettualità finanziata dalla Regione Siciliana e pertanto compresa nella pianificazione regionale.



**3.4 – PROGRAMMA N°5**

N° \_\_\_\_\_ **EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE Arch. G. Schifilliti Respon. U. O. SIG. SEBASTIANO DE SALVO**

**3.4.1 – Descrizione del Programma :** Informazione e Formazione al personale dipendente in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

**3.4.2 – motivazione delle scelte:** adempimenti ex Artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/08

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

3.4.3.1 – Investimento: \_\_\_\_\_

3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo \_\_\_\_\_

**3.4.4 – Risorse Umane da impiegare:** N.1 I.D.R.U.O.A. - N.1 I.D.R.U.O.S. - N.1 Istruttore Amministrativo contrattista - N.1 Esecutore Amministrativo

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** N.4 Personal Computer, Fax, Stampanti, Telefono, Rete Internet ed Intranet

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° \_\_\_\_\_ DI CUI AL PROGRAMMA N°5 RESPONSABILE Arch. G. Schifilliti Respon. U. O. SIG. DE SALVO SEBASTIANO**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento :</b> Attuazione Piano di Formazione Generale del personale dipendente in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b> _____ _____ _____</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare :</b> n.1 I.D.R.U.O.A. n.1 I.D.R.U.O.S. n.1 Istrutt. Amm.vo n.1 Esec. Amm.vo</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse Strumentali da Utilizzare:</b> n.4 Personal Computer n.3 Stampanti n.1 Fax internet, intranet</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b>  Adempimenti Ex Artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/08</p>

### **3.4 - PROGRAMMA N.º5 Misure Generali di Tutela**

N. 5 Progetti nel Programma 2011

**5º Dipartimento – U.D. Lavoro Sport Giovani – Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti**

Responsabile dell'U.O. "Misure Generali di Tutela": geom. Sandro Mangiapane

3.4.1 Descrizione del programma: Misure generali di Tutela - Sicurezza sul lavoro

Motivazione delle scelte: Attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

3.4.3 Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: //

3.4.4 Risorse umane da impiegare: n. 7 unità lavorative in forza all'U.O.

3.4.5 Risorse strumentali da utilizzare: dotazione delle attrezzature assegnate (quattro pc, un fotocopiatore, un fax );

3.4.6 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: =====

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 01 DI CUI AL PROGRAMMA N°5 / Misure Generali di Tutela 2011**  
 5° Dipartimento U.D. "Lavoro Sport Giovani" - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

**RESPONSABILE U.O. Misure generali di tutela: geom. Sandro Mangiapane**

***Progetto "Sorveglianza Sanitaria"***

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>il personale assegnato all'U.O. consta di n. 7 unità lavorative:                  ( 1 Funz. Chimico; n. 1 Istr. Dir. Tecnico.; n. 1 Istr. Sanitario; n. 1 Prog. Gest. Op.; n. 2 Add.registr.dati ; n.1 Esecutore Amm.vo)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature in dotazione ( n. 4 computer – n. 1 fotocopiatore – n. 1 fax)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Attuazione dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. con Sorveglianza Sanitaria effettuata su tutti i soggetti adibiti a mansioni a rischio, di supporto al Medico Competente dell'Ente.</p>

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 02 DI CUI AL PROGRAMMA N°5 Misure Generali di Tutela 2011**  
 5° Dipartimento U.D. "Lavoro Sport Giovani" - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

**RESPONSABILE U.O. Misure generali di tutela: geom. Sandro Mangiapane**

***Progetto "Misure di igiene negli uffici"***

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>il personale assegnato all'U.O. consta di n. 7 unità lavorative:                  ( 1 Funz. Chimico; n. Istr. Dir. Tecnico.; n. 1 Istr. Sanitario; n. 1 Prog. Gest. Op.;n. 2 Add.registr.dati ; n.1 Esecutore Amm.vo)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in dotazione ( n. 4 computer – n. 1 fotocopiatore – n. 1 fax)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. con disinfestazione e derattizzazione degli stabili di proprietà dell'Ente e informazioni di igiene al personale</p>

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 03 DI CUI AL PROGRAMMA N°5 Misure Generali di Tutela 2011**  
 5° Dipartimento U.D. "Lavoro Sport Giovani" - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

**RESPONSABILE U.O. Misure generali di tutela: geom. Sandro Mangiapane**

***Progetto "Dispositivi di Protezione"***

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>il personale assegnato all'U.O. consta di n. 7 unità lavorative:                  ( 1 Funz. Chimico; n. Istr. Dir. Tecnico.; n. 1 Istr. Sanitario; n. 1 Prog. Gest. Op.; n. 2 Add.registr.dati ; n.1 Esecutore Amm.vo)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature in dotazione ( n. 4 computer – n. 1 fotocopiatore – n. 1 fax)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Attuazione dell'art. 71 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. con acquisto e distribuzione di Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi in favore di soggetti adibiti a mansioni a rischio.</p>

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 04 DI CUI AL PROGRAMMA N°5 Misure Generali di Tutela 2011**  
 5° Dipartimento U.D. "Lavoro Sport Giovani" - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

**RESPONSABILE U.O. Misure generali di tutela: geom. Sandro Mangiapane**

***Progetto "Organizzazione Antincendio"***

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>il personale assegnato all'U.O. consta di n. 7 unità lavorative:                  ( 1 Funz. Chimico; n. Istr. Dir. Tecnico.; n. 1 Istr. Sanitario; n. 1 Prog. Gest. Op.; n. 2 Add.registr.dati ; n.1 Esecutore Amm.vo)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature in dotazione ( n. 4 computer – n. 1 fotocopiatore – n. 1 fax)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Attuazione dell'art. 43 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. con riorganizzazione delle squadre antincendio e di primo soccorso dell'Ente</p>

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 05 DI CUI AL PROGRAMMA N°5 / Misure Generali di Tutela 2011**  
 5° Dipartimento U.D. "Lavoro Sport Giovani" - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

**RESPONSABILE U.O. Misure generali di tutela: geom. Sandro Mangiapane**

***Progetto "Analisi degli infortuni"***

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>il personale assegnato all'U.O. consta di n. 7 unità lavorative:                  ( 1 Funz. Chimico; n. Istr. Dir. Tecnico.; n. 1 Istr. Sanitario; n. 1 Prog. Gest. Op.;n. 2 Add.registr.dati ; n.1 Esecutore Amm.vo)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in dotazione ( n. 4 computer – n. 1 fotocopiatore – n. 1 fax)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Raccolta ed analisi dei dati provenienti dalle denunce di infortunio sul lavoro e indicazione delle misure di tutela e prevenzione</p>

### **3.4 - PROGRAMMA n° 5**

#### **n° 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**I DIPARTIMENTO - UFFICIO DIRIGENZIALE "Lavoro sport e Giovani" – RESPONSABILE: arch. Gabriele SCHIFILLITI  
UNITÀ OPERATIVA "Osservatorio Mercato del Lavoro" - RESPONSABILE: sig. Pietro ALITO**

**3.4.1 - Descrizione del programma.** Interventi di promozione per lo sviluppo delle attività produttive e per lo sviluppo occupazionale sul territorio provinciale. Attuazione del decentramento amministrativo mediante l'apertura di Uffici decentrati sul territorio della provincia (Delibera di Giunta n. 215 del 15/10/2009).

Partecipazione al tavolo istituzionale presso l'ufficio Provinciale del Lavoro di Messina per gli accordi territoriali e presso l'Ufficio Regionale al Lavoro per gli accordi istituzionali regionali per la concessione degli ammortizzatori sociali in deroga agli aventi diritto.

Progetto di utilizzazione dei lavoratori ex Pirelli in attività di manutenzione presso l'Ente così come previsto dal Ministero del Lavoro.

Attuazione di interventi a sostegno del reddito dei lavoratori e delle loro famiglie (Delibera di Giunta n. 300 del 14/12/09)

Interventi per contrastare l'emergenza occupazionale con un confronto fra le istituzioni, i sindacati e le categorie imprenditoriali al fine di sostenere l'imprenditoria e la salvaguardia dei posti di lavoro (TAVOLO ANTICRISI).

Utilizzazione del personale della Cooperativa "Agrifoglio" giusto quanto previsto dalla L.R. 26/11/2000 n. 24 e successive modifiche, integrazioni e successive circolari applicative. (Delibera di Giunta n. 50 del 11/03/2010).

E' stato predisposto e presentato un progetto per la partecipazione ad un bando per la realizzazione di un progetto sperimentale per l'inclusione sociale dei soggetti adulti in esecuzione penale, pubblicato sulla G.U. n. 49 del 23/10/2009. Il progetto è stato positivamente esitato dalla Commissione dell'Assessorato Regionale e valutato ammissibile a finanziamento, tuttavia le somme disponibili non risultavano sufficienti a coprire tutte le richieste. E' stato presentato ricorso, su alcuni parametri di valutazione e si è in attesa di esito. Se finanziato, verrà attuato a partire dal 2011.

**3.4.2 - Motivazioni delle scelte.** Il programma di cui alla presente scheda, è dettato dalle competenze dell'Ente.

**3.4.3 - Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 - Investimento:** Cap. 6716, Cod. 1.09.03.03-00 - Cap. 6709, Cod. 1.09.03.03-00 - Cap. 7290, Cod. 1.01.03.03-00 – Cap.6810, Cod. 1.04.02.02-00

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:** Si

**3.4.4 - Risorse umane da imniegare:** n° 11 di cui n. 1 cat. D. n. 6 cat. C. n. 4 cat. B.

**3.7 - Descrizione del progetto n° 1 "Uffici Decentrati" di cui al programma n° 5**

**- I DIPARTIMENTO "Lavoro sport e Giovani" RESPONSABILE: arch. Gabriele SCHIFILLITI - F.R.U.O.: Sig. Pietro Alito**

<p><b>3.7.1 - Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> l'intervento viene effettuato in sinergia con i Comuni che ospiteranno tali uffici, gli stessi provvederanno a fornire locali ed attrezzature necessari allo scopo. Il personale verrà utilizzato quello già a disposizione dell'Amministrazione.</p> <p><b>3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo:</b> L'apertura degli Uffici Decentrati consente a tutti i cittadini del territorio provinciale di poter usufruire dei servizi dell'Ente con maggiore facilità, sul territorio circostante il luogo di residenza senza dover raggiungere la sede centrale presso il capoluogo.</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b> n° 1 Istruttore Direttivo categoria "D" n° 2 Istruttore Amministrativo categoria "C" n° 2 Addetti registrazione dati categoria "B" ed inoltre, personale da assegnare ai vari Uffici Decentrati, in numero non inferiore a 2 Unità per ogni Ufficio.</p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:</b> n. 2 computer completi di stampanti, scanner e collegamenti in rete internet da utilizzare presso gli uffici della sede centrale necessari al collegamento con gli addetti ai vari uffici decentrati sul territorio.</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazioni delle scelte:</b> Quanto sopra al fine di avvicinare sempre più i propri servizi ai cittadini, perché sono numerosissime le competenze e le funzioni della Provincia che interagiscono con le esigenze di ogni comunità del vasto territorio.</p>

**3.7 - Descrizione del progetto n° 2 "Utilizzazione personale "Coop. Agrifoglio" di cui al programma n° 5**  
**- I DIPARTIMENTO "Lavoro sport e Giovani" RESPONSABILE: arch. Gabriele SCHIFILLITI - F.R.U.O.: Sig. Pietro Alito**

<p><b>3.7.1 - Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> risultano esigui poiché in attuazione della Legge Regionale vigente provvederà la Regione Sicilia alle competenze del personale da utilizzare. A carico dell'Amministrazione sarà l'assicurazione R.C. verso terzi del personale e l'assicurazione contro gli infortuni.</p> <p><b>3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo:</b> No.</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b> n° 1 Istruttore Amministrativo categoria "C" n° 1 Addetto registrazione dati categoria "B".</p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:</b> n. 1 computer, stampante e scanner.</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazioni delle scelte:</b> In attuazione delle LL.RR. in materia, rientra nelle attribuzioni di questa Provincia Regionale, provvedere ad applicare le disposizioni del regime transitorio dei lavoratori socialmente utili, come previsto dall'art. 4 della L. R. n. 24/2000 e succ. modifiche ed integrazioni, provvedendo all'utilizzazione presso l'Ente dei soci lavoratori della Coop. Agrifoglio. D.G. n. 50 del 11/03/2010. L'attuazione è prevista entro il 2010.</p>

**3.7 - Descrizione del progetto n° 3 “Sostegno al reddito dei lavoratori e delle famiglie” di cui al programma n° 5**  
**- I DIPARTIMENTO “Lavoro sport e Giovani” RESPONSABILE: arch. Gabriele SCHIFILLITI - F.R.U.O.: Sig. Pietro Alito**

<p><b>3.7.1 - Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> Sono stati stanziati 400.000,00 nel Bilancio d’Esercizio anno 2009.</p> <p><b>3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo:</b> No.</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b> n° 2 Istruttore Amministrativo categoria “C” n° 1 Addetto registrazione dati categoria “B”.</p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:</b> n. 1 computer completo.</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazioni delle scelte:</b> La crisi che investe l’Italia ha avuto ripercussioni anche nella nostra provincia, presso la quale, si è costituito un tavolo anticrisi finalizzato a sostenere il disagio economico e sociale delle famiglie, con la concessione di un sussidio straordinario al reddito per l’anno 2009 (Deliberazione di Giunta n. 300 del 14/12/2009). Nel corso del 2010, sono state esaminate le domande pervenute e si è proceduto all’erogazione del contributo agli aventi diritto che avevano presentato domanda completa di documentazione. Si sta procedendo al completamento dell’erogazione del contributo a coloro che hanno presentato la richiesta documentazione integrativa. Si procederà alla riapertura dei termini di presentazione delle domande per l’utilizzo delle somme residue. Il completamento del progetto è previsto nel 2011.</p>

**3.7 - Descrizione del progetto n° 4 “Ammortizzatori sociali. Incidenza della crisi economica sulle aziende operanti sul territorio della Provincia. Analisi statistica dei lavoratori beneficiari degli ammortizzatori sociali e dati sulla ricollocazione al lavoro” di cui al programma n° 5**

**- I DIPARTIMENTO “Lavoro sport e Giovani” RESPONSABILE: arch. Gabriele SCHIFILLITI - F.R.U.O.: Sig. Pietro Alito**

<p><b>3.7.1 - Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo: No.</b></p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b> n° 2 Istruttore Amministrativo categoria “C” n° 1 Addetto registrazione dati categoria “B”.</p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:</b> n. 1 computers</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazioni delle scelte:</b> In attuazione dei compiti istituzionali, in collaborazione con gli Uffici Provinciale e Regionale del Lavoro, è necessario predisporre uno screening per verificare l’attuale stato di disoccupazione e gli effetti della crisi economica nell’intera provincia.</p>

### 3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA N. 5

**Programma Cod. Fin.: 5**

(ENTRATE)

ENTRATE SPECIFICHE	2011	2012	2013	LEGGE DI FINANZIAMENTO E ARTICOLO
STATO	0,00	0,00	0,00	
REGIONE	0,00	0,00	0,00	
PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO				
IST. PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

### 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA N. 5

Programma Cod. Fin.: 5

( IMPIEGHI )

ANNO 2011

ANNO 2012

ANNO 2013

SPESA CORRENTE						SPESA PER INVESTIMENTO		TOT.	V. % sul totale spese finali tit. I e II	SPESA CORRENTE						SPESA PER INVESTIMENTO		TOT.	V. % sul totale spese finali tit. I e II							
CONSOLIDATA			DI SVILUPPO							CONSOLIDATA			DI SVILUPPO													
*	ENTITA'	%	*	ENTITA'	%	**	ENTITA'			%	*	ENTITA'	%	*	ENTITA'	%	**			ENTITA'	%	*	ENTITA'	%	**	ENTITA'
1	0,00	0,00	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00		
2	10.000,00	1,17	2	0,00	0,00	2	0,00	0,00	10.000,00	1,17	2	12.000,00	1,81	2	0,00	0,00	2	0,00	0,00	12.000,00	1,81	2	12.000,00	1,81		
3	832.164,81	97,61	3	0,00	0,00	3	0,00	0,00	832.164,81	97,61	3	639.297,25	96,62	3	0,00	0,00	3	0,00	0,00	639.297,25	96,62	3	639.297,25	96,62		
4	0,00	0,00	4	0,00	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00	4	0,00	0,00	4	0,00	0,00	4	0,00	0,00	0,00	0,00	4	0,00	0,00		
5	10.350,00	1,22	5	0,00	0,00	5	0,00	0,00	10.350,00	1,22	5	10.350,00	1,57	5	0,00	0,00	5	0,00	0,00	10.350,00	1,57	5	10.350,00	1,57		
6	0,00	0,00	6	0,00	0,00	6	0,00	0,00	0,00	0,00	6	0,00	0,00	6	0,00	0,00	6	0,00	0,00	0,00	0,00	6	0,00	0,00		
7	0,00	0,00	7	0,00	0,00	7	0,00	0,00	0,00	0,00	7	0,00	0,00	7	0,00	0,00	7	0,00	0,00	0,00	0,00	7	0,00	0,00		
8	0,00	0,00	8	0,00	0,00	8	0,00	0,00	0,00	0,00	8	0,00	0,00	8	0,00	0,00	8	0,00	0,00	0,00	0,00	8	0,00	0,00		
9	0,00	0,00	9	0,00	0,00	9	0,00	0,00	0,00	0,00	9	0,00	0,00	9	0,00	0,00	9	0,00	0,00	0,00	0,00	9	0,00	0,00		
10	0,00	0,00	10	0,00	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	10	0,00	0,00	10	0,00	0,00	10	0,00	0,00	0,00	0,00	10	0,00	0,00		
11	0,00	0,00	11	0,00	0,00	11			0,00	0,00	11	0,00	0,00	11			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11				
852.514,81						0,00		852.514,81	661.647,25						0,00		661.647,25	661.647,25						0,00		661.647,25

Nota:

\* Interventi per la spesa corrente:

- 1 Personale
- 2 Acquisto di materie prime e/o beni di consumo
- 3 Prestazioni di servizi
- 4 Utilizzo beni di terzi
- 5 Trasferimenti
- 6 Interessi passivi ed oneri finanziari diversi
- 7 Imposte e tasse
- 8 Oneri straordinari della gestione corrente
- 9 Ammortamenti di esercizio
- 10 Fondo svalutazione crediti
- 11 Fondo di riserva

\*\* Interventi per la spesa per investimento

- 1 Acquisizione di beni immobili
- 2 Espropri e servitù onerose
- 3 Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia
- 4 Utilizzo beni di terzi per realizzazioni in economia
- 5 Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche
- 6 Incarichi professionali esterni
- 7 Trasferimenti di capitale
- 8 Partecipazioni azionarie
- 9 Conferimenti di capitale
- 10 Concessioni di crediti ed anticipazioni

\*\*\* Interventi per la spesa per rimborso di prestiti

- 1 Rimborso per anticipazioni di cassa
- 2 Rimborso di finanziamenti a breve termine
- 3 Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti
- 4 Rimborso di prestiti obbligazionari
- 5 Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali

**PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**

**PROGRAMMAZIONE**

**PROGRAMMA N. 6**

***RAGIONERIA GENERALE***

**Responsabile:  
Avv. A. Calabrò**

**3.4 – PROGRAMMA N.°6 N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE** Avv. A. Calabrò Respon U. O. dr. Michele Maggio

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Attività di segreteria del Ragioniere Generale, collegamento dei compiti e funzioni svolte dalle varie Unità Operative dell'Ufficio Dirigenziale, gestione status personale dell'U.D., rapporti con gli utenti interni ed esterni, rapporti con il Tesoriere Provinciale, ricevimento e registrazione atti amministrativi, predisposizione atti amministrativi relativi agli affari generali della Ragioneria.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte** .....

.....

.....

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento** .....

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi a tutti gli Uffici dirigenziali dell'Ente**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** componenti l'Unità Operativa "Affari Generali e Segreteria": 1 F. R.U. O. A. Titolare di P.O., 1 Istruttore direttivo ufficio finanziario, 1 Istruttore amministrativo, 1 Istruttore amministrativo contrattista, 2 Istruttori di ragioneria, 1 Istruttore di ragioneria contrattista, 2 Addetti registrazione dati, 2 Esecutori amministrativi, 1 Esecutore amministrativo contrattista

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** dotazioni ufficio (p.c., stampanti, fax, ecc)

.....

.....

.....

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

.....

.....



**3.4 – PROGRAMMA N.° ...6.....**

N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG. AVV. A. CALABRO' – U.O. Bilancio e Controllo di Gestione Finanziaria – Responsabile Dott.ssa M.G.  
NULLI

**3.4.1 – Descrizione del programma**

*Garantire la corretta impostazione e redazione dei bilanci annuali e pluriennali in conformità alla normativa vigente. Assicurare tutte le attività contabili relative a variazioni di bilancio e riequilibrio e controllo della gestione finanziaria.*

**3.4.2 – Motivazione delle scelte**

*L'attività viene svolta in ottemperanza alle disposizioni normative.*

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

3.4.3.1 – Investimento .....

3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo.....

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

*n. 3 unità di cui n. 1 Categoria D – n. 1 Categoria C e n. 1 Categoria B.*

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare**

*Strumenti informatici per l'elaborazione dei dati relativi alle attività da svolgere:*

*- n. 3 Personale Computer; - n. 5 stampanti; - n. 1 fotocopiatrice.*

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

.....  
.....  
.....



**3.4 – PROGRAMMA N.° 6**

N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE Dott.. A.Calabrò – Resp. U.O. Impegni e Pareri Dott.ssa Caterina Lombardo

**3.4.1 – Descrizione del programma** Si svolgono attività di servizio di impegni e pareri finanziari, controllo degli impegni e pagamenti in rispetto delle norme fissate per il raggiungimento dell'obiettivo del Patto di Stabilità.

.....  
.....

**3.4.2 – Motivazione delle scelte** ...Le attività vengono svolte in ottemperanza alle disposizioni normative in merito

.....  
.....

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento** .....

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo**.....

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare** N. 5 Unità di cui n..2 di categoria "D", n. 2 di categoria "C" e n. 1 di categoria "B".

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare** Gli strumenti informatici sono adeguati alle attività da svolgere ed al numero di personale, si segnala, inoltre la mancanza di macchina fotocopiatrice.

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

.....  
.....

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° DI CUI AL PROGRAMMA N° 6 RESPONSABILE Dott.A.,Calabrò - -Responsabile U.O. Impegni e Pareri dott.ssa C.Lombardo**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1 Investimento</b>.....  .....  .....  .....  .....  .....  <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> .....  .....  .....  .....  .....  .....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> N. 5 unità di cui n.2 di categoria “D” , n.2 di categoria “C” e n. 1 di categoria “B”</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b>  gli strumenti informatici sono adeguati alle attività da svolgere ed al numero di personale, si segnala la mancanza di macchina fotocopiatrice.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b>  Gli interventi programmati mirano all’ottimizzazione del controllo e verifica degli impegni, pareri, liquidazioni e pagamenti per consentire un corretto e veloce iter burocratico, garantendo maggiore efficienza all’interno del servizio finanziario e quindi all’Amministrazione tutta.</p>

**3.4 – PROGRAMMA N° 6**

N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

**RESPONSABILE DIRIGENTE 2° DIPARTIMENTO Dott. Antonino Calabrò**

**RESPONSABILE DELL'U.O.F. "RISCONTRO MANDATI E REVERSALI" Rag. Antonino Moschella**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Assicurare la completa e rapida gestione delle attività finanziarie relative all'iter dei mandati di pagamento e delle reversali.....

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Controllo più capillare ai fini di una maggiore trasparenza ed efficienza nei confronti dei beneficiari dei mandati di pagamento.....

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento** .....

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo:** Rapporti con la Tesoreria Provinciale ed i terzi.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** n° 2 unità lavorative Categ. "D" (di ruolo), n° 3 unità Categ. "C" (di cui n° 2 di ruolo e n° 1 contrattista) e n° 1 unità Categ. "B" (di ruolo). Si evidenzia, inoltre, la necessità e l'urgenza di assegnare a questa U.O. un'altra unità lavorativa con la qualifica di "Archivista".....

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Archivio idoneo per la allocazione di tutti fascicoli relativi ai documenti dei mandati e delle reversali.  
Dotazione di postazioni P. C. complete, collegate con la rete informatica interna, attivata di recente presso questa Provincia Regionale.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Tutti i piani di questa U.O. sono coerenti con i Piani Regionali.....

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ....DI CUI AL PROGRAMMA N° 6 RESPONSABILE DIRIG.2° DIP. Dott. Antonino Calabrò**

**RESPONSABILE DELL'U.O.F. "RISCONTRO MANDATI E REVERSALI" : Rag. Antonino Moschella**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1 Investimento.....</b>          Assicurare la completa e rapida gestione delle attività finanziarie relative all'iter dei mandati e reversali.  <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo .....</b>          Rapporti con la Tesoreria Provinciale ed i terzi.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b></p> <p>Risorse umane attualmente assegnate a questa U.O. e che verranno impiegate nel prossimo triennio:          n° 1 "Responsabile U.O.F." - Categoria "D";          n° 1 "Istruttore Direttivo Finanziario" - Categoria "D";          n° 3 "Istruttori di Ragioneria" - Categoria "C", dei quali n° 2 di ruolo e n° 1 "Contrattista";          n° 1 "Esecutore Amministrativo" - Categoria "B";</p> <p>Si fa presente che questa U.O. "<b>Riscontro Mandati e Reversali</b>" necessita, con urgenza immediata, l'inserimento di n° 1 unità lavorativa con la qualifica di "Archivista".....          .....          .....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b>          L'U.O. necessita, con immediata urgenza, di nuovi locali ove trasferire i fascicoli attualmente allocati in questo Ufficio, contenenti i documenti relativi ai mandati ed alle reversali emesse da oltre 10 (dieci) anni, nella considerazione, che il deposito dell'Istituto Scolastico "Archimede" utilizzato da qualche anno è già saturo; inoltre, si prevede la necessità di ricavare ulteriori spazi all'interno del piccolo Archivio di questa U.O. "Riscontro Mandati e Reversali", al fine di poter archiviare, nel triennio 2011/2013 almeno 50.000 (cinquantamila) mandati di pagamento, considerando l'emissione degli stessi di circa 15.000 (quindicimila) nel</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b>          Controllo più capillare ai fini di una maggiore trasparenza ed efficienza nei confronti dei beneficiari dei mandati di pagamento.....          .....          .....          .....</p>
<p>corso dello esercizio finanziario 2010, con un aumento incremento annuo di circa 1.500 (millecinquecento), oltre a complessive 4.500 (quattromilacinquecento) reversali annue previste.          Si evidenzia, inoltre, che questo Ufficio ha la necessità di rilevare i dati relativi all'emissione dei mandati, sin dal momento in cui la documentazione inerente agli stessi viene trasmessa al 2° Dipartimento Finanziario; pertanto, è indispensabile che questa U.O. sia dotata delle necessarie postazioni P.C. complete e collegate alla rete informatica interna, di recente attivata presso questa Provincia Regionale.</p>	

**3.4 – PROGRAMMA N.° 6**

N°            EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE avv. Antonino Calabrò Resp. U.O. “ Contabilità lavori Pubblici e liquidazione” Dott. . Antonino PINZONE

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Esecuzione contabilità di LL.PP., Liquidazioni e Delegate, Cassa DD.PP., Rendiconti ed altre liquidazioni.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** l’attività viene svolta nel rispetto delle norme vigenti.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento** .....

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo**.....

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** 7 unità di cui n. 2 cat. “D”, n. 3 cat. “C” e n. 2 cat. “B”.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** strumenti informatici non adeguati al numero di personale assegnato.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** secondo tempi e modalità stabiliti.

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 DI CUI AL PROGRAMMA N° 6 RESPONSABILE Avv. Antonino Calabrò Resp: U.O. Dott. Antonino PINZONE**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 - Investimento:</b> Lavori SS.PP. fondi regionali, prov.li, Ministero degli Interni, Cassa DD.PP., fondi CIPE, Istituti Scolastici <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b> Controllo atti amministrativi, contabili. Competenze professionali ai professionisti per indagini e progettazione</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> n. 7 unità di cui n. 2 di categoria "D", n. 3 di categoria "C" e n. 2 di categoria "B".</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> Strumenti informatici non adeguati al numero di personale assegnato.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> l'attività viene svolta nel rispetto delle norme vigenti.</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.°6 N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonino Calabrò

Funzionario Responsabile U.O. “Centro Elaborazione Dati”: Rag. Maria Concetta Caniglia

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Assicurare la completa e rapida gestione delle attività finanziarie dell’Ente in relazione alle attività di tutti i settori dell’Ente per quanto riguarda la gestione informatizzata sia delle partite in Entrata (Reversali) sia di quelle in Uscita (mandati di pagamento, a qualunque titolo emessi, con esclusione degli emolumenti al personale).

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Necessità di garantire ai Servizi Finanziari dell’Ente, nonché ai singoli Dipartimenti, la disponibilità in tempo reale dello stato delle Entrate e della Spesa relativamente ai singoli centri di spesa, con particolare riguardo agli elementi fiscalmente rilevanti per i pagamenti nei confronti dei soggetti terzi. Necessità di garantire in tempo reale la disponibilità degli archivi aggiornati dei fornitori.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento .....**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo:** L’erogazione dei servizi è rivolta quasi esclusivamente ai Servizi interni all’Ente, mediante anche il quotidiano relazionarsi con la Tesoreria Provinciale.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** N° 3 unità lavorative Ctg. D (a tempo indeterminato), ivi compreso il Responsabile dell’U.O., n° 1 u.l. Ctg. C (programmatore gestione operativa); n° 4 u.l. Ctg. B (addetto registrazione dati)

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Elaboratore centralizzato al servizio dei Servizi finanziari dell’Ente, con un congruo numero di postazioni di lavoro dotate di personal computers interagenti con l’elaboratore. Postazione di stampa centralizzata per gli Uffici Finanziari.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Il Programma, finalizzato al servizio di contabilità centralizzata di tutti i Dipartimenti dello Ente, è coerente con i Piani Regionali di Settore

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N°6**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Avv. Antonino CALABRO' – FUNZIONARIO RESPONSABILE: Rag. Maria Concetta CANIGLIA**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento</b></p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b></p> <p>Rivolta quasi esclusivamente ai Servizi interni all'Ente, mediante anche il quotidiano relazionarsi con la Tesoreria Provinciale</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>N° 3 unità lavorative Ctg. D (a tempo indeterminato), ivi compreso il Responsabile dell'U.O.;</p> <p>N° 1 u.l. Ctg. C (programmatore gestione operativa);</p> <p>N° 4 u.l. Ctg. B (addetto registrazione dati).</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p>Elaboratore centralizzato al servizio dei Servizi finanziari dello Ente, con un congruo numero di postazioni di lavoro dotate di personal computers interagenti con l'elaboratore.</p> <p>Postazione di stampa centralizzata per gli Uffici Finanziari.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Necessità di garantire ai Servizi Finanziari dell'Ente, nonché ai singoli Dipartimenti, la disponibilità in tempo reale dello stato delle Entrate e della Spesa relativamente ai singoli centri di spesa con particolare riguardo agli elementi fiscalmente rilevanti per i pagamenti nei confronti dei soggetti terzi.</p> <p>Necessità di garantire in tempo reale la disponibilità degli archivi aggiornati dei fornitori.</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 6**

N°1 PROGETTO NEL PROGRAMMA

II Dipartimento – I U.D. – U.O. Mutui e Statistica Finanziaria

RESPONSABILE Avv. A. Calabrò respon. U. O. Dott.ssa CALABRO' DOMENICA

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

Previsione, istruzione, accensione, impegno e pagamento rate in ammortamento, devoluzione, estinzione mutui per opere pubbliche.  
Statistiche finanziarie. Rapporti con enti finanziatori , ministeri , regione siciliana .

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

Coerenza con la normativa nazionale e regionale: TUEL, Legge di Stabilità Nazionale e Regionale; Programma Triennale ed annuale delle OO.PP., Bilancio di Previsione.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento :**

Finanziamento attraverso il credito di Opere di costruzione, completamento, M.S., di competenza provinciale.

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare :**

2 unità di categoria D

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

PC, collegamenti telematici e via fax, programmi di calcolo, software appositamente sviluppati.

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

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N° 6 RESPONSABILE Avv. A. Calabrò respon. U.O. Dott.ssa CALABRO' DOMENICA**

**II Dipartimento – I U.D. – MUTUI E STATISTICA FINANZIARIA**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> Diminuzione del debito in carico all'Ente attraverso l' esame e la verifica della sussistenza delle condizioni per la rimodulazione dei prestiti laddove se ne constati la convenienza o, in alternativa, impiego delle risorse disponibili e inutilizzabili di cassa per l'estinzione anticipata di mutui in ammortamento.</p> <p>3.7.1.1 Investimento..... 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo .....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> N. 2 unità di categoria D</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> PC, collegamenti telematici, fogli e programmi di calcolo, software appositamente sviluppati.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> Coerenza con la normativa nazionale e regionale, con i piani e i programmi generali dell'Ente.</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° .....6.....2011/2013**

N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE . Avv. A. Calabrò – U.O. Conti Consuntivi – Resp. Dott.ssa A. Parisi.....

**3.4.1 – Descrizione del programma.....**

Garantire la corretta impostazione e redazione dei rendiconti finanziari

**3.4.2 – Motivazione delle scelte .....**

L'attività viene svolta in ottemperanza alle disposizioni normative

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento .....**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo.....**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare .....**

N. 3 unità cat. D

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare .....**

Strumenti informatici per l'elaborazione dei dati relativi alle attività da svolgere: n. 3 PC e n. 4 stampanti



3.4 – PROGRAMMA N.° ...6 N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DOTT. Antonino CALABRO' – U.O. "Ufficio Entrate e Controlli di Cassa" resp. Dott.ssa Stefania Leardi

3.4.1 – Descrizione del programma:

**ATTIVITA' CONTABILE:** Quadratura di cassa mensile, elaborazione dati di cassa di entrata e spesa, quadratura dei dati di cassa dell'Ente con i dati contabili del cassiere; Verifica di cassa trimestrale, verifica delle riscossioni e dei pagamenti, degli ordinativi che rimangono inoperati a fine trimestre, verifica del saldo di cassa; Regolarizzazione dei sospesi di cassa trasmessi dal Cassiere Provinciale; Patto di stabilità interno: di concerto con l'Ufficio Bilancio, monitoraggio trimestrale delle entrate e delle spese, controllo del saldo finanziario trimestrale e confronto dello stesso col saldo programmatico trimestrale, verifica del rispetto del saldo programmatico annuale, predisposizione dei prospetti relativi al monitoraggio e trasmissione dei prospetti al Ministero; Rapporti con il Tesoriere – Cassiere Provinciale.

**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA:** Predisposizioni di atti per l'accertamento e l'introito delle somme versate presso il cassiere, controllo dei relativi accertamenti e reversali e trasmissione delle stesse al Cassiere; Accertamento e introito delle somme versate all'Ente mediante bollettini di c/c, ripartizione dei bollettini in capitoli, disposizioni di accertamento e introito, controllo dei relativi accertamenti, controllo delle relative reversali e trasmissione delle stesse al Cassiere; Accertamenti di fine anno, controllo di tutti i capitoli di entrata, verifica delle somme che rimangono da introitare, disposizione dei relativi accertamenti; Suddivisione delle copie delle reversali per capitolo e in ordine cronologico e relativa archiviazione; Rapporti con i vari Ministeri per il trasferimento di contributi erariali, controllo e verifica dei trasferimenti annuali, predisposizione di atti per l'accertamento e l'introito delle somme trasferite, ed emissione delle relative reversali di competenza della Ragioneria; Rapporti con la Regione per il trasferimento dei contributi regionali; Rapporti con il Ministero dell'Interno per la elaborazione e trasmissione degli atti relativi al Patto di Stabilità, di concerto con l'Ufficio Bilancio; Rapporti con la Cassa Regionale del Banco di Sicilia; Lettere varie.

**ATTIVITA' INFORMATICA:** Predisposizione di atti di accertamento ed introito di cui sopra; Predisposizione di atti di pagamento effettuati come regolarizzazione contabile per le spese sostenute dalla tenuta dei c/c postali; Memorizzazione dei bollettini di c/c postale relativi a versamenti in favore dell'Ente; Rapporti telematici con la Tesoreria Provinciale; Rapporti telematici con i vari Ministeri e con la Regione Siciliana; Lettere Varie.

3.4.2 – Motivazione delle scelte .....

.....  
.....

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento .....



### 3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA N. 6

Programma Cod. Fin.: 6

(ENTRATE)

ENTRATE SPECIFICHE	2011	2012	2013	LEGGE DI FINANZIAMENTO E ARTICOLO
STATO	22.241.143,02	17.780.143,02	17.555.229,82	
REGIONE	1.903.497,79	2.109.355,41	2.109.355,41	
PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO IST. PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
ALTRE ENTRATE	1.620.540,25	0,00	0,00	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>25.765.181,06</b>	<b>19.889.498,43</b>	<b>19.664.585,23</b>	
PROVENTI DEI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	39.564.000,00	39.564.000,00	39.564.000,00	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>39.564.000,00</b>	<b>39.564.000,00</b>	<b>39.564.000,00</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>65.334.181,06</b>	<b>59.458.498,43</b>	<b>59.233.585,23</b>	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili



**PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**

**PROGRAMMAZIONE**

**PROGRAMMA N. 7**

***GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE  
ECONOMATO ED AUTOPARCO***

**Responsabile:  
Avv. A. Calabrò**



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 DI CUI AL PROGRAMMA N° 7    RESPONSABILE: avv. A .Calabrò**  
respon. U. O. Dott. Pasquale Costa

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 – Investimento:</b> Attuazione del piano operativo della riscossione dei tributi provinciali 2011.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b> Passi carrabili, occupazione suolo provinciale.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> N.1 Dirigente, n. 1 Responsabile U.O. di categoria “D”, n.1 unità di categoria “D”, n. 2 unità di categoria “C” e n. 2 unità di categoria “B”.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> N. 4 computers, n. 1 fax.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> Assicurare l’attuazione della potestà tributaria di questa Provincia.</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 DI CUI AL PROGRAMMA N° 7      RESPONSABILE: avv. A. Calabrò**  
**respon. U. O. Dott. Pasquale Costa**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> 3.7.1.1 – <b>Investimento:</b> Azioni per il contenimento dei canoni di energia elettrica, e di riscaldamento.</p> <p>3.7.1.2 – <b>Erogazione di servizi di consumo:</b> Fornitura energia elettrica e di riscaldamento agli Istituti Scolastici.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> N.1 Dirigente, n. 1 Responsabile U.O. di categoria “D”, n.1 unità di categoria “D”, n. 3 unità di categoria “C” e n. 2 unità di categoria “B”.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> N. 6 computers funzionanti, n. 3 fax.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> Contenimento delle spese.</p>



3.4 – PROGRAMMA N.° .....7.....

N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG. DOTT. CALABRO'AVV.ANTONINO -resp. U. O. Dott. S.Parisi.....

3.4.1 – Descrizione del programma : Assicurare la gestione delle spese economati e gli approvvigionamenti dei beni di importo non rilevante indispensabili al funzionamento degli uffici in conformita' al relativo regolamento.

3.4.2 – Motivazione delle scelte .....

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento .....

3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo.....

3.4.4 – Risorse umane da impiegare : n.10 unita' di cui n. di categoria "D", n. 1 categoria " C " n. 5 categoria "B".

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare .....

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore .....



**3.4 – PROGRAMMA N.° 7**

**3.5 N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE DOTT.CALABRO' ANTONINO**

**RESP.DR. DENTI CLELIA**

**3.4.1 – Descrizione del programma.**

Le attività svolte dall'Ufficio si sostanziano in tutte le operazioni necessarie affinché la Provincia Regionale di Messina in qualità di Sostituto d'Imposta possa ottemperare agli obblighi imposti dalle leggi in materia fiscale, e quindi produrre e trasmettere le certificazioni attestanti i redditi percepiti da tutti coloro che intrattengono rapporti di lavoro sia a tempo determinato che indeterminato ( Mod. Cud dipendenti, amministratori , consulenti , professionisti. Si provvede alla elaborazione e redazione della Dichiarazione dell'Ente quale sostituto d'imposta Mod.770 . Inoltre svolge per conto dei dipendenti che ne facciano richiesta, attività di assistenza fiscale al fine di poter elaborare e consegnare il Mod.730 all'Agenzia delle Entrate, a questo si aggiunge il ricevimento delle comunicazioni da parte dei Caf per coloro che invece si sono rivolti all'esterno per ottenere l'assistenza . Per ottemperare a tutti gli obblighi fiscali si è provveduto dietro richiesta all'Agenzia delle Entrate a fruire del servizio Entratel mediante abilitazione al servizio telematico internet. Infine, l'Ufficio si è adoperato , al fine di dirimere eventuali contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate a fronte degli avvisi di accertamento pervenuti a questo Ente.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte**

Al fine di migliorare e garantire l'assistenza fiscale ci si è avvalsi di pacchetti fiscali specifici, che hanno consentito attraverso i supporti informatici di far fronte agli impegni assunti, anche attraverso l'ausilio dei programmi forniti da Halley Consultig S.p.A.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento** Per garantire il suddetto servizio occorre prevedere all'acquisto di procedure informatizzate che vanno opportunamente applicate e supportate da sistemi tecnologici con caratteristiche tecniche compatibili. L'introduzione di continue modifiche in materia legislativa fiscale comporterebbero la necessità di poter provvedere ad un continuo aggiornamento ed approfondimento in materia fiscale.

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 DI CUI AL PROGRAMMA N°7.**

**DIRIGENTE AVV. A. CALABRO'** - U.O. Trattamento Ass.le , Prev.le e Quiescenza – Resp. Dott.ssa R. Visalli

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento.....</b> ..... ..... ..... ..... ..... <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo .....</b> ..... ..... ..... ..... .....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> N. 1 Istrutt. Amm.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> N. 1 Computer Window XP collegato alla rete Intranet nonché di connessione a Internet.  Si evidenzia la necessità di n. 1 PC</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b> Inserimento delle singole posizioni INAIL per aggiornamento software halley relativamente a tutti i dipendenti di ruolo e contrattisti .</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 DI CUI AL PROGRAMMA N°7**

**DIRIGENTE AVV. A. CALABRO' - U.O. Trattamento Ass.le , Prev,le e Quiescenza – Resp. Dott.ssa R. Visalli**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento</b>..... ..... ..... ..... ..... ..... <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> ..... ..... ..... ..... ..... .....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> N. 1 Istrutt. Dir. Amm. N. 1 Istrutt. Amm. N. 1 Istrutt. Di Rag. N. 1 Addetto Reg. Dati N. 1 Addetto Serv. Attesa e custodia</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> N. 2 P.C. Window XP di cui n.1 collegato alla rete Intranet nonchè di connessione a Internet .  Si rende necessaria la dotazione di n. 1 PC .</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b> Adeguamento dell'istruttoria relativa alle domande di riscatto e ricongiunzione alle istruzioni impartite dall'INPDAP, con l'indicazione dei dati anagrafici, i servizi e le retribuzioni dei dipendenti per la creazione di una banca dati presso l'Ente Previdenziale.</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 DI CUI AL PROGRAMMA N°7.**

**DIRIGENTE AVV. A. CALABRO' – U.O. Trattamento Ass.le , Prev.le e Quiescenza – Resp. Dott.ssa R. Visalli**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento</b>..... ..... ..... ..... ..... <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> ..... ..... ..... ..... .....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> N. 2 Istrutt. Dir. Area Finanziaria</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> N.1 PC Window XP professional dotato di programma di e-mail , di collegamento a intranet , di connessione a internet .  Si rende necessaria la dotazione di N.1 PC e di N.1 fax.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b> Completamento procedure Denuncia Mensile Analitica (DMA) dei dati contributivi INPDAP relativi al personale di ruolo e agli amministratori assoggettati a contribuzione figurativa – Anni 2005/2006 .</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 DI CUI AL PROGRAMMA N° 7**

**DIRIGENTE AVV. A. CALABRO'** – U.O. Trattamento Ass.le , Prev.le e Quiescenza - Resp. Dott.ssa R. Visalli

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento</b>..... ..... ..... ..... ..... <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> ..... ..... ..... ..... .....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> N. 2 Istrutt. Dir. Area Finanziaria</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b> N.1 PC Window XP professional dotato di programma di e-mail , di collegamento a intranet , di connessione a internet .  Si rende necessaria la dotazione di N.1 PC e di N.1 fax.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b> Completamento procedura denuncia mensile UNIAMENS , dati contributivi INPS relativi al personale contrattista e agli amministratori iscritti al Fondo Gestione Separata INPS per gli anni 2005/2009.</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 7 N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**DIRIGENTE AVV. A. CALABRO'** – U.O. Trattamento Ass.le , Prev.le e Quiescenza – Resp. Dott.ssa R. Visalli

**3.4.1 – Descrizione del programma** - Adempimenti relativi al trattamento ass.le , prev.le e quiescenza ----- **Progetto n. 1** UNIEMENS anni 2005/2009 – **Progetto n.2** DMA anni 2005/2006 – **Progetto n. 3** Adeguamento al programma INPDAP pratiche riscatti e ricongiunzioni - **Progetto n. 4** Aggiornamento software halley posizioni INAIL .

**3.4.2 – Motivazione delle scelte** - 1) Conseguimento livelli ottimali di efficienza del servizio di trattamento ass.le, prev.le e quiescenza;  
2) Snellimento delle varie procedure amministrative e finanziarie.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento** .....

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo** .....

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare** - N. 9 unità ( n. 3 Istrutt. Dir. Area Finanz. , di cui n. 1 titolare di pos. org. + n. 1 Istrutt. Dir. Amm. + n. 2 Istrutt. Amm. + n.1 Istrutt. di rag.. + n. 1 Add. Reg. dati + n. 1 Add. Ser. Att. e custodia) .

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare** - N. 5 PC Window XP , dotati di programma di posta elettronica, di connessione Internet e di collegamento a Intranet, N. 1 fotocopiatrice , N.5 calcolatrici , N. 1 fax, N. 5 apparecchi telefonici. Per la realizzazione del presente programma si sottolinea la necessità di dotare l'ufficio di almeno N. 3 PC, nonché di N. 1 fax e N. 4 calcolatrici.

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

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N° ...7.. RESP. DOTT. ANTONINO CALABRO' Respon. U. O. Dott. Massimo Ranieri**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1</b>  Investimento.....  .....  .....  .....  .....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo ... Elaborazione stipendi e procedure ordinarie e straordinarie attinenti la Gestione economica del personale .....</b></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare.....</b></p> <p>N.5 Istruttori direttivi finanziari Cat. D2 – N.3 Istruttori Cat. C5 - N.2 Istruttori Cat.C3 – N1 Add. Reg. Dati Cat.B5 – N3 Cat.B3 – N.2Cat.B2.....  .....  .....  .....  .....  .....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</b>  ..... N. 14 computer  .....  .....  .....  .....  .....  .....  .....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte .....</b>  Ottimizzazione risorse e informatizzazione per snellimento procedure stipendi.....  .....  .....  .....  .....  .....  .....</p>

3.4 – PROGRAMMA N.° 7

3.5 N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DOTT. ANTONINO CALABRO' – U.O.. “GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE”...Respon. Dott. Massimo Ranieri

**3.4.1 – Descrizione del programma –**

Elaborazione stipendi e procedure ordinarie e straordinarie attinenti la Gestione economica del personale. Elaborazione paghe ed emolumenti di varia natura a dipendenti, dirigenti amministratori, consiglieri, revisori dei conti, nucleo di valutazione, segretario generale.

Predisposizione provvedimenti amministrativi ed atti istruttori riguardanti Missioni Cessioni e Pignoramenti .....

**3.4.2 – Motivazione delle scelte**

Ottimizzazione risorse e informatizzazione per snellimento procedure stipendi.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento - Completare e migliorare installazione hardware.**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo.....**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare**

N.5 Istruttori direttivi finanziari Cat. D2 – N.3 Istruttori Cat. C5 -...N.” Istruttori Cat.C3 – N1 Add. Reg. Dati Cat.B5 – N3 Cat.B3 – N.2 Cat. B2.....

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare .....N. 14 computer.....**

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

Programma coerente con piano regionale di settore.