

# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA



## PROGRAMMA N° 2

**1° Dipartimento**  
**Affari Generali e Istituzionali, Legali, Politiche. Culturali.**  
**Avv. A. M. Tripodo**

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014**

**3.4 – PROGRAMMA N.° ...2.....**

N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

**RESPONSABILE** Dirigente Avv. Anna Maria Tripodo – Resp. U.O. Atti Giunta Giovanna D'Angelo

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Supporto al Segretario Generale e Vice Segretario Generale per le competenze istituzionali assegnate con riguardo alle consultazioni elettorali; Supporto e assistenza lavori Giunta Provinciale; Coordinamento adempimenti connessi attività deliberativa degli Organi collegiali (perfezionamento, registrazione, pubblicazione, esecutività, archiviazione); Predisposizione Determinazioni dirigenziali; Tenuta registri deliberazioni Giunta e Consiglio; Cura della pubblicazione online e cartacea atti organi collegiali; Gestione informatizzata dell'iter dei .

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Adempiere ai principi di trasparenza efficacia ed efficienza

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Miglioramento della qualità dei servizi da rendere all'utenza

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Personale assegnato all'U.O. Atti Giunta (n.8 unità) + n. 2 unità assegnate al Centro copie.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Computers, fotocopiatrice (ufficio), macchina fotocopiatrice Centro copie.

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

Il Funzionario

*Giovanna D'Angelo*



IL DIRIGENTE

*[Signature]*

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE Avv. Anna Maria Tripodo  
Resp. U.O. Atti Giunta Giovanna D'Angelo**

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b> 3.7.1.1 – Investimento Acquisizione ottica e creazione archivio deliberazioni Giunta e Consiglio Provinciali.  3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo Assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica. .</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</b> Personale U.O. Atti Giunta</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare</b> Computers, scanners e fotocopiatrici.</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b> Utilizzo delle tecnologie informatiche al fine di migliorare l'efficienza e la produttività.</p>

IL FUNZIONARIO  
*Giovanna D'Angelo*

IL DIRIGENTE  


### 3.4 – PROGRAMMA N.° 2

N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE Avv. Anna Maria Tripodo RESPONSABILE U.O. Sig.ra Anna Saija Bisazza

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Adempimenti art 48 bis del D.P.R. N. 602/73; Tenuta registri Determinazioni Presidenziali e Dirigenziali; Tenuta Albo Pretorio ed Albo Pretorio on line; Cura e gestione della pubblicazione dei provvedimenti dell'Ente e degli Organismi Esterni; Cura degli adempimenti previsti dalle LL.RR. 22/2008 e 6/2009; Gestione attività di consegna a mezzo esecutore notificatore; Gestione informatizzata dell'iter dei provvedimenti e relativa scansione di tutti gli atti per la pubblicazione on line

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Garantire il regolare esercizio delle funzioni istituzionali

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Miglioramento della qualità dei servizi da rendere all'utenza.

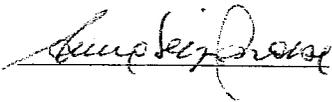
**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Adempiere ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Personale assegnato all'U.O. Esecuzione Determinazioni Presidenziali-Notifiche (n. 4 Unità)

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Computers, scanners e fotocopiatrici.

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

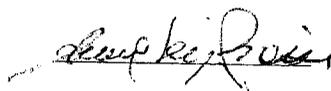
IL FUNZIONARIO



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE SIG. Avv. Anna Maria Tripodo**  
**Responsabile U.O. Sig.ra Anna Saija Bisazza**

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 – Investimento</b> Si prevede di attuare il seguente progetto : “Acquisizione ottica delle determinazioni”</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</b> <b>Personale U.O.</b> “Esecuzione Determinazioni Presidenziali- Notifiche</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare</b> Scanners, computers e fotocopiatrici</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b> Utilizzo delle tecnologie informatiche al fine di migliorare l'efficienza e la produttività</p>

IL FUNZIONARIO



**3.4 – PROGRAMMA N.º2  
N. 1 PROGETTO URP**

**RESPONSABILE: Scimone Antonino**

3.4.1 –Descrizione del programma:... “Linea Amica Fase 2 - Piattaforma comune e integrazione delle amministrazioni”, realizzato da Formez PA su iniziativa del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Linea Amica Fase 2, prevede: 1) Trasferimento via VoIP della chiamata senza costi da un Ufficio Relazioni con il pubblico ad un altro; 2) Identificazione rapida del problema del cittadino mediante condivisione del ticket tra più Urp; 3) FAQ comuni e condivise e sempre aggiornate per fornire anticipatamente una risposta ai quesiti dei cittadini; 4) Possibilità di distribuire il traffico (e in particolare i picchi) tra più Urp interconnessi con conseguente aumento della capacità di risposta; 5) Classificazione dei dati relativi alla chiamata in modo uniforme per analisi successive; 6) Memorizzazione dei dati delle chiamate, in forma anonima, in un archivio unificato (data warehouse) per poterli analizzare successivamente; 7) Utilizzo delle più recenti tecnologie per individuare trend e pianificare azioni preventive e correttive in base ai risultati dell'analisi.

3.4.2 – **Motivazione delle scelte:** Il progetto ha l'obiettivo di: capitalizzare le innovazioni tecnologiche e normative (nuovo CAD, rete SPC, d.lgs.150/2009 decreto Brunetta); realizzare una riduzione di costi per le economie di scala realizzate con la collaborazione fra P.A.; far evolvere il Network di Linea Amica verso una struttura unificata ed interconnessa per elevare gli standard di servizio al cittadino.

3.4.3 – **Finalità da conseguire: si richiede nuovo capitolo di bilancio**

3.4.3.1 – **Investimento:**

3.4.3.2 – **Erogazione di servizi di consumo: interfacciarsi con l'utenza**

3.4.4 – **Risorse umane da impiegare: Dipendenti URP**.....

3.4.5 – **Risorse strumentali da utilizzare: Postazione informatica dedicata al progetto**

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





## PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

I Dipartimento – Servizio Affari Generali ed Istituzionali  
Unità Operativa “Atti Consiglio e Commissioni Consiliari”

### 3.4 – PROGRAMMA N° 2

N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: avv. Anna Maria TRIPODO

1° Dipartimento: Responsabile Avv. Anna Maria TRIPODO

U.O. Atti Consiglio e Commissioni consiliari – Segreterie e Gruppi consiliari – Segreteria Presidenza del Consiglio: Responsabile dott. Concetta GULLOTTA

3.4.1. – Descrizione del programma: Predisposizione atti di competenza del Consiglio provinciale, delle Commissioni consiliari, dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e dei Gruppi consiliari quali: Verbali, Deliberazioni, Determine e Disposizioni.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Garantire il dovuto supporto amministrativo agli Organi istituzionali di riferimento: Consiglio, Commissioni, Presidente Consiglio, Segretario Generale.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento: Garantire trasparenza – efficacia ed efficienza nell'azione amministrativa.

3.4.3.2. - Erogazione di servizi al consumo: Ottimizzare i servizi di supporto agli Organi Istituzionali.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Dipendenti assegnati all'U.O. Atti Consiglio e Commissioni. n° 17

Dipendenti assegnati ai Gruppi: n° 16

Dipendenti assegnati alla Segreteria della Presidenza e della Vice Presidenza del Consiglio: n° 2

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Computer, Fotocopiatrice.

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

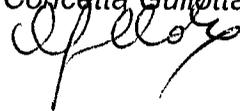
Il Responsabile U.O. Amministrativa  
(dott.ssa Concetta Gullotta)

Il Dirigente  
(avv. Anna Maria Tripodo)

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 DI CUI AL PROGRAMMA N° 2..... RESPONSABILE Dott.ssa Concetta GULLOTTA**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 - Investimento - CAP. 173</b></p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Servizio di resocontazione stenografica per i gruppi consiliari.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b> n° 7 Dipendenti di Cat. C (Contrattisti). Il Progetto può essere esteso anche ad altre unità di personale.</p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare</b> Utilizzo di apparecchiature computerizzate a seguito di adeguata formazione del personale.</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b> Dare piena attuazione all'art. 21 del Vigente Regolamento del Consiglio e garantire una maggiore efficienza del servizio.</p>

*Il Responsabile U.O. Amministrativa  
(dott.ssa Concetta Gullotta)*



*Il Dirigente  
(avv. Anna Maria Tripodo)*



**3.4 – PROGRAMMA N.° 2**

**N. Tre EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

RESPONSABILE: TRIPODO Avv. Anna Maria - Resp. U.O. Sig. Barone Ferdinando

**3.4.1 – Descrizione del programma:** 1) Prosecuzione della protocollazione per il Settore Ambiente delle pratiche "Caldaie"; 2) Predisposizione di un possibile programma di gestione diretta dell'Archivio possibilmente sul sito internet dell'Ente; 3) Nuova sede Uffici Protocollo: individuata, nei locali ex portineria di Via XXIV Maggio, la nuova sede ove trasferire il Protocollo Generale, sarà assolutamente necessario organizzare il trasferimento e riorganizzare il detto servizio.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Migliore gestione dei servizi; ottimale erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna; necessità di razionalizzare le attività, anche in base agli obblighi di legge.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Limitate ma sufficienti risorse economiche. <<finalizzate>>.

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Ampliamento e migliore servizio all'utenza.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Il personale in atto servizio all'U.O. "Archivio Generale e Protocollo", incrementato di almeno altri 3 Addetti Registrazione Dati (A.R.D.).

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Computer, (postazione informatica completa), fotocopiatrice e fax; locali idonei appositamente attrezzati.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Adeguate alla normale programmazione di efficienza ed efficacia dei Servizi erogati.

Il Funzionario Responsabile  
Ferdinando Barone



Il Dirigente  
Avv. Anna Maria Tripodo

3.7 – DESCRIZIONE DEI PROGETTI N° 1-2-3 DI CUI AL PROGRAMMA N° 2

DIRIGENTE: D.ssa TRIPODO Avv. Anna Maria RESPONSABILE U.O. SIG. Barone Ferdinando

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> <u>-Finalizzati al riordino dell'Archivio Generale e di Deposito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><u>- Informatizzazione dell'Archivio per una moderna gestione della documentazione d'archivio;</u></li><li><u>- Apertura più ampia e diversificata dei servizi all'utenza interna</u></li></ul> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b></p> <p><u>Razionalizzazione dei servizi all'utenza interna ed esterna Anche con l'ausilio di apposita modulistica e di una riorganizzazione di tempi e metodiche. Gestione ottimale della corrispondenza in entrata e in uscita. Ricezione e gestione buste gara e Archiviazione atti e movimentazione dei fascicoli.</u></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p><u>E' assolutamente indispensabile aumentare le risorse umane in dotazione all'U.O. e in modo assoluto le figure di Addetti Registrazione Dati in atto del tutto insufficienti</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> _____</p> <p><u>Locali appositamente arredati e attrezzati – computer Completo di tutte le periferiche incluso scanner – fotocopiatrice - fax – internet e intranet. Programma specifico di archiviazione con gestione diretta sul sito dell'Ente.</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> _____</p> <p><u>Indispensabile programma di ricerca e gestione documentazione in collaborazione con i Sistemi Informatici dell'Ente ;</u></p> <p><u>Riorganizzazione dei Servizi per una più efficiente ed efficace risposta alle esigenze dell'Ente e come servizio all'utenza</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Il Funzionario Responsabile  
Ferdinando Barone



Il Dirigente  
Avv. Anna Maria Tripodo

### **3.4 – PROGRAMMA N.º 2**

#### **N. 1 EVENTUALE PROGETTO NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE** Avv. Anna Maria TRIPODO

**U.O.A. Servizi Generali e Centro Copie : Resp.le Sig.ra Paola Scipioni**

**3.4.1 –Descrizione del programma:** Organizzazione e coordinamento dei servizi di portierato e custodia degli stabili provinciali, del servizio di Centralino dell'Ente; controllo e supervisione del servizio della pulizia dei locali degli Uffici dell'Ente espletato dalla ditta esterna aggiudicataria dell'appalto e gestione dei rapporti con la stessa ditta; redazione di deliberazioni, determinazioni dirigenziali, dispositivi di pagamento e ordini di servizio interni per l'organizzazione del servizio di portierato e custodia. Smistamento delle telefonate in entrata ed uscita dell'Ente. Cura della riproduzione di tutti gli atti dell'Ente.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Garantire il regolare funzionamento dei servizi alla persona

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Miglioramento della qualità dei servizi da rendere all'utenza interna ed esterna.

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione degli stabili provinciali. Adempiere ai principi di trasparenza, efficacia ed efficienza.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Personale assegnato all'U.O. Servizi Generali e Centro Copie (.n. 31 unità) e personale della ditta esterna incaricata della pulizia (n.19 unità).

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Computers e fotocopiatrice, Centralino telefonico, macchina fotocopiatrice del Centro Copie

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

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.1 DI CUI AL PROGRAMMA N° 2**  
**RESPONSABILE Avv. Anna Maria Tripodo resp.le Sig.ra Paola Scipioni**

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 – Investimento</b> Istruttoria, predisposizione e redazione degli atti inerenti il nuovo appalto del servizio di pulizia dei locali degli Uffici dell'Ente</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b> Assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione degli stabili provinciali</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</b> Personale U.O. Servizi Generali e Centro Copie e personale delle ditte esterne incaricata per la pulizia</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare</b> Computers, fotocopiatrice, Centralino telefonico</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b> Utilizzo delle tecnologie informatiche al fine di migliorare l'efficienza e la produttività</p>

**Il Funzionario**

**Sig.ra Paola Scipioni**

**Il Dirigente**

**Avv. Anna Maria Tripodo**

# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

1° Dipartimento "Affari Generali ed Istituzionali e Politiche Culturali"

U.O. "Attività e Beni Culturali"

## RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA TRIENNALE 2012/14

U.O. "Attività e Beni Culturali e Ambientali – Spettacolo"

### 3.4.1. – Iniziative di valorizzazione e fruizione della Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea:

- 1) Iniziativa "**Galleria in Musica**": è stata già realizzata negli ultimi tre anni e visto il notevole successo di pubblico di appassionati che il giovedì pomeriggio assiste ai concerti di musica classica presso la Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea con la collaborazione delle Associazioni Musicali: "Accademia Filarmonica", "V. Bellini", "Filarmonica Laudamo" e "Parthenia" sarà programmata anche per il triennio 2012/14.
- 2) **Premio Arte Contemporanea 2012**: Il premio riservato a giovani artisti del territorio prevede per il primo classificato, il pagamento della quota di partecipazione a mostre e/o Biennali di fama internazionale.
- 3) **Giornata dell'Arte Contemporanea Ottobre 2012** : la Galleria, come ogni anno aderirà anche nel 2012 alla Giornata Nazionale del Contemporaneo promossa dall'AMACI (Associazioni dei Musei di Arte Contemporanea Italiani) che prevede l'apertura no-stop dei musei d'arte contemporanea di tutta Italia con visite guidate e ingresso gratuito.
- 4) **Febbraio 2012**. Notte della Cultura in collaborazione con il Comune di Messina, Sovrintendenza, e altri Enti del territorio.
- 5) **Incremento delle visite delle scolaresche** alla Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea: sono state preparate le lettere di invito indirizzate ai Dirigenti scolastici del territorio affinché nella programmazione per gli anni 2012/14 venga inserita anche la visita alla Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea della Provincia.

### 3.4.1. – Iniziative di valorizzazione e fruizione dell'Archivio Quasimodo:

- 1) Anche per l'anno 2012 sarà bandito il **Premio Nazionale di Poesia Salvatore Quasimodo-IV Edizione** : è già in corso per l'anno 2011 il 3° Premio Nazionale di Poesia Salvatore Quasimodo riservato agli studenti degli istituti superiori di tutta Italia. Gli elaborati pervenuti saranno giudicati dalla commissione entro il 19.11.2011 e la premiazione è stata già programmata per giorno 14.12.2011;
- 2) **Incremento delle visite scolaresche alla Mostra permanente "La vita non è Sogno"** allestita nei locali della Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea , sulla vita e sulle opere di Salvatore Quasimodo attraverso la richiesta al Provveditore agli Studi di Messina e ai Dirigenti delle Scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale di inserimento, nella programmazione annuale, di una visita alla suddetta Mostra , per conoscere meglio il poeta e la sua poesia.

### 3.4.1. – Valorizzazione Musei del territorio provinciale:

Saranno previste iniziative di sostegno e valorizzazione dei Musei esistenti in provincia attraverso un'attività di divulgazione e promozione della loro attività tramite il portale della Provincia nei vari settori etno-antropologico, archeologico e artistico.

#### **3.4.1. Mostre d'Arte Anno 2012:**

Un'importante **Mostra sul pittore messinese Giuseppe Vanadia**, di cui la Provincia possiede un dipinto, è in programmazione per il 2012. Sarà realizzata una Mostra delle sue opere presumibilmente presso il Monte di Pietà, con la realizzazione di materiale promozionale per la divulgazione dell'iniziativa e la presentazione del catalogo sull'artista.

L'iniziativa è finalizzata alla divulgazione e valorizzazione degli artisti del novecento del territorio della provincia di Messina.

#### **3.4.1 - Settimana della cultura: da realizzare anche nel triennio 2012-2014**

Anche per il 2012 è prevista l'adesione alla Settimana della Cultura nazionale con numerose iniziative di carattere artistico e letterario il cui programma è ancora da definire nel dettaglio.

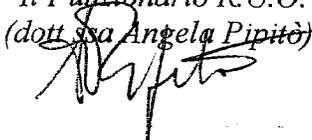
#### **3.4.1. - Palacultura di Barcellona P.G.:**

- 1) **Concorso Provinciale di poesia "Bartolo Cattafi", anno 2012**, destinato alle scuole : è in corso il lavoro di stesura del Regolamento per il premio di poesia destinato agli alunni delle Scuole Medie inferiori del territorio.
- 2) **Concorso : " I Talenti Nascosti " II Edizione**, destinato esclusivamente ai dipendenti della Provincia Regionale e dedicato alla poesia e alla musica.

#### **3.4.1. - Promozione delle Biblioteche Provinciali:**

Continuerà l'attività di promozione finalizzata alla fruizione delle Biblioteche del territorio provinciale anche attraverso l'adesione alle campagne nazionali **"Ad ottobre piovano libri"** e lo **"Scambialibri"** anche per il periodo 2012 -2014 con il coinvolgimento attivo di grqn parte delle Biblioteche comunali della Provincia di Messina.

Il Funzionario R.U.O.  
(dott. *ssa* Angela Pipitò)



Il Dirigente  
(Avv. Anna Maria Tripodo)



**3.4** – PROGRAMMA N.° ...2.....

PROGETTO N° 2

RESPONSABILE . . . dott.ssa Angela Pipitò DIRIGENTE dott.ssa Anna Maria Tripodo

**3.4.1** – Descrizione del programma: Premio di Poesia Salvatore Quasimodo

1) IV Edizione Concorso nazionale di Poesia dedicato a Salvatore Quasimodo : Il Premio riservato agli studenti degli Istituti Superiori di tutto il territorio nazionale. Saranno consegnati tre targhe ricordo e premi in denaro ai primi tre classificati. Presidente della Commissione giudicatrice sarà Alessandro Quasimodo, figlio del poeta che reciterà, in occasione della premiazione, le poesie degli studenti vincitori,

**3.4.2** – Motivazione delle scelte : Divulgare la figura e l'opera del grande poeta , Premio Nobel per la Letteratura, soprattutto nel mondo della scuola e nel contempo valorizzare e far conoscere la Mostra Permanente “ La vita non è Sogno “ allestita nei locali della Galleria d'Arte Moderna , di proprietà della Provincia.

**3.4.3** – Finalità da conseguire:

**3.4.3.1** – Investimento : Cap: 3458 “ Premio Annuale Quasimodo € 4.000,00: Iniziative per valorizzare il Premio Nobel Salvatore Quasimodo .

**3.4.3.2** – Erogazione di servizi al consumo: stampa materiale promozionale e divulgativo del Concorso nazionale di Poesia

**3.4.4** – Risorse umane da impiegare: il personale dell'Unità Operativa Attività e Beni Culturali –Ufficio Cultura ( n. 5 unità) Galleria d'Arte ( n. 4 unità)

**3.4.5** – Risorse strumentali da utilizzare : computers, stampanti , telefono , fax

**3.4.6** – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore : piena coerenza con gli obiettivi regionali di divulgazione della letteratura contemporanea

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ...2.. DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE Dott.ssa Angela Pipitò...**  
**Dirigente dott.ssa Anna Maria Tripodo**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1</b> Investimento € 4.000,00 <b>3.7.1.2 –</b> Erogazione di servizi di consumo : stampa materiale promozionale</p>	<p><b>3.7.3 –</b> Risorse umane da impiegare. Il personale dell'U.O. Attività e Beni Culturali</p>
<p><b>3.7.2 –</b> Risorse strumentali da utilizzare: computers, fax, stampanti , fotocopiatrice</p>	<p><b>3.7.4 –</b> Motivazione delle scelte: divulgare la figura e la poesia del Premio Nobel Salvatore Quasimodo</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 1**

PROGETTO N°1

RESPONSABILE Funzionario Resp.dott.ssa Angela Pipitò - Dirigente : Anna Maria Tripodo

**3.4.1 – Descrizione del programma: Premio Arte Contemporanea**

1) III Edizione Premio Arte Contemporanea 2011 : Il Premio riservato al primo giovane artista classificato sul territorio provinciale prevede il pagamento della quota di iscrizione per la partecipazione dello stesso a prestigiose Biennali nazionali con la possibilità di potere esporre la propria opera.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte** Valorizzare i talenti del territorio provinciale dando loro la possibilità di inserire le loro opere in vetrine di carattere internazionali e di poter esporre accanto ad artisti di fama nazionale ed internazionale.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento :** € 6.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo:** Realizzazione Mostra delle opere d'arte degli artisti partecipanti e stampa opuscoli illustrativi .

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** il personale dell'Unità Operativa Attività e Beni Culturali

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare :** computers, stampanti , telefono , fax

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore :** piena coerenza con gli obiettivi regionali di valorizzazione e fruizione dell'arte contemporanea

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ...2. DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 RESPONSABILE Dott.ssa Angela Pipitò...**  
**Dirigente dott.ssa Anna Maria Tripodo**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 Investimento € 6.000,00</b> <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo : stampa materiale promozionale</b></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare. Il personale dell'U.O. Attività e Beni Culturali</b></p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: computers, fax, stampanti , fotocopiatrice</b></p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte: valorizzare i giovani artisti del territorio provinciale</b></p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° ... 2 .....**

PROGETTO N° 3

RESPONSABILE . . . dott.ssa Angela Pipitò DIRIGENTE dott.ssa Anna Maria Tripodo

**3.4.1 – Descrizione del programma: Concorso provinciale di poesia dedicato al poeta Bartolo Cattafi**

1) I Edizione Concorso di Poesia Bartolo Cattafi 2012 : Il Concorso , organizzato in omaggio alla figura del poeta barcellonese Bartolo Cattafi, cui è intitolato il Palacultura di Barcellona, la struttura polifunzionale di proprietà della Provincia, è destinato agli studenti delle Scuole Medie del territorio provinciale. Ai primi tre classificati saranno consegnate delle targhe ricordo e un premio in denaro.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte** Divulgare, soprattutto nelle scuole , la figura e la poesia di un poeta del territorio provinciale conosciuto in tutto il mondo.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento :** Cap: 3433 “Concorso di poesia Bartolo Cattafi”€ 2.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi al consumo :** Stampa opuscoli illustrativi .

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** il personale dell’Unità Operativa Attività e Beni Culturali –Ufficio Cultura ( n. 5 unità) Galleria d’Arte ( n. 5 unità)

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare :** computers, stampanti , telefono , fax

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore :** piena coerenza con gli obiettivi regionali di valorizzazione dei poeti siciliani.

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ...2. DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 RESPONSABILE Dott.ssa Angela Pipitò...  
Dirigente dott.ssa Anna Maria Tripodo**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1</b> Investimento € 2.000,00 <b>3.7.1.2 –</b> Erogazione di servizi di consumo : stampa materiale promozionale</p>	<p><b>3.7.3 –</b> Risorse umane da impiegare. Il personale dell'U.O. Attività e Beni Culturali</p>
<p><b>3.7.2 –</b> Risorse strumentali da utilizzare: computers, fax, stampanti , fotocopiatrice</p>	<p><b>3.7.4 –</b> Motivazione delle scelte: divulgare la figura e la poesia del poeta Bartolo Cattafi, cui è intitolato il Palacultura di Barcellona Pozzo di Gotto, di proprietà della Provincia.</p>



**3.4 – PROGRAMMA N.° 2**

**N. Tre EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**Esercizio finanziario 2012/2014**

**RESPONSABILE: Dott.ssa A.M. Tripodo -Resp. U.O. Sig.ra Restifo Luciana**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** 1) prosecuzione della catalogazione informatica e inventario del patrimonio librario; 2) predisposizione di un possibile programma di gestione diretta del patrimonio librario sul sito internet dell'Ente; 3) Archivio Storico: individuazione dei siti ove sono allocati possibili documenti di valenza storico archivistica e possibile avvio recupero in collaborazione con l'Archivio di Stato e la supervisione dell'Esperto dell'Ente Dr. Alfio Seminara 4) Attivazione S.B.R./Polo di Messina.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Migliore gestione del patrimonio librario; prestiti all'utenza esterna; obblighi di legge.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Limitate ma sufficienti risorse economiche, <<finalizzate>>.

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Ampliamento e migliore servizio all'utenza.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Il personale in servizio all'U.O. "Biblioteca e Archivio Storico". Collaborazione, attraverso una eventuale apposita convenzione, con la sezione di Messina dell'Archivio di Stato e con il prezioso intervento dell'Esperto Dr. Seminara.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Computer. (postazione informatica completa), fotocopiatrice e, soprattutto, locali idonei appositamente attrezzati sia per la Biblioteca, in senso stretto, che per l'Archivio Storico.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Adeguato alla normale programmazione di esternalizzazione dei servizi storico-culturali-bibliotecari.

Il Responsabile U.O.  
Luciana Restifo

Il Dirigente  
Avv. Anna Maria Tripodo



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° \_\_\_\_\_ DI CUI AL PROGRAMMA N° 2**  
**Esercizio Finanziario 2012/2014**

**RESPONSABILE D.ssa A.M. Tripodo**

**Resp. U.O. Sig.ra Restifo Luciana**

**3.7.1 – Finalità da conseguire:**

- 3.7.1.1 – Investimenti:** -Finalizzati al recupero di documentazione di sicuro interesse storico archivistico;  
- Riordino, catalogazione informatica e inventario per una Migliore gestione del patrimonio librario;  
- Apertura più ampia e diversificata dei servizi all'utenza .Attivazione S.B.R./Polo di Messina.

**3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:** Collegamento con le Biblioteche Regionali- Consultazione veloce, prestito esterno, (previa approvazione dell'apposito Regolamento da parte del Consiglio Provinciale, nonché della documentazione Storica ai fini di una sua futura valorizzazione.

**3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:**

Locali appositamente arredati e attrezzati – fotocopiatrice - Programma specifico di archiviazione dei volumi con gestione diretta sul sito dell'Ente – Collegamento internet "Fuori rete" per S.B.R./Polo di Messina.

**3.7.3 – Risorse umane da impiegare:**

- 1 Responsabile U.O.
- 2 Istrutt. Amm.vi
- 2 Addetto Reg. dati
- 1 Progr. Di Gestione Operativa
- 1 Esec. Amministrativo

**3.7.4 – Motivazione delle scelte:**

Necessario programma di avvio recupero documentazione di valenza storica; in collaborazione con l'Archivio di Stato; Riordino e inventariazione del patrimonio librario; Avvio dei prestiti all'utenza esterna, (giusto apposito regolamento già predisposto dall'U.O. e trasmesso alla competente Commissione Consiliare per la successiva approvazione in Consiglio Provinciale); Attivazione S.B.R./Polo di Messina.

Il Responsabile U.O.  
Luciana Restifo  
*[Signature]*

Il Dirigente  
Avv. Anna Maria Tripodo  
*[Signature]*

**3.4 – PROGRAMMA N.° 2**.....

**N. ...1..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE** Avv. Anna Maria Tripodo Dirigente U.O. “ **Organizzazione Risorse Umane, Organici e Relazioni Sindacali** “ del I Dip. Affari Legali, Risorse Umane, Programmazione negoziata, Partecipazioni Azionarie.....

**3.4.1 –Descrizione del programma:** Il programma avrà come finalità la corretta gestione dei rapporti sindacali fra l’Amministrazione e le OO.SS. ( RSU, Territoriali e RSA): Comprenderà la Convocazione di Delegazioni Trattanti, sia per l’area della Dirigenza che per il Personale dipendente, garantendo la relativa assistenza tecnica a tutte le riunioni,provvedendo all’”informativa sindacale per le materie previste dal CCNL e dalla legislazione vigente.

Gestione della fornitura dei buoni pasto al personale avente diritto.( acquisto e pagamenti.....

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Adempimenti relativi al CCNL ed alle leggi vigenti che riguardano la gestione delle risorse umane e le relazioni sindacali.....

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:**...Destinazione delle somme occorrenti per l’acquisto dei buoni

pasto.....

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

...No.....

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** 1 Unità ctg. D “ Funzionario Responsabile”; 1 Unità di ctg.D “ Istruttore Direttivo Amministrativo”.....

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** N° 2 Computers e N° 2 Stampanti e N°1

Fax.....

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



**3.4 – PROGRAMMA N.º2 AZIONI POSITIVE PER LA PARITA’  
N. 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA:**

- n.1 “*Promozione Imprenditoria Femminile*”
- n.2 “*Aggiornamento dei minisiti sulle Pari Opportunità e sull’Osservatorio*”
- n.3 “*Assistenza e supporto Commissione per le Pari Opportunità*”
- n.4 “*Osservatorio Antidiscriminazione*”

**RESPONSABILE:** dott.ssa Luisa CRUPI

3.4.1 – Descrizione del programma: *Promozione di azioni positive per il perseguimento delle pari opportunità.*

.....

3.4.2 – Motivazione delle scelte: *promuovere, incentivare e diffondere la cultura del rispetto delle differenze, promuovendo azioni di sensibilizzazione, formazione e informazione in materia di pari opportunità nell’accezione più ampia.*

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: .....

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: *Favorire la cultura delle pari opportunità*

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: *Risorse umane già assegnate all’Unità Operativa a cui aggiungere, per garantire la realizzazione dei progetti, personale con qualifica di istruttore amministrativo e un A.S.A.C..*

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: *Le attrezzature disponibili in ufficio a cui aggiungere una fotocopiatrice indispensabile alle attività dello stesso (Richiesta già da due anni).*

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

.....

.....



IL DIRIGENTE  
Avv. Anna Maria Tripodo



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Promozione Imprenditoria Femminile” DI CUI AL  
PROGRAMMA N° 2**

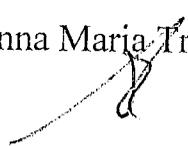
**RESPONSABILE dott.ssa. Luisa CRUPI**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> <i>Promozione dell'imprenditoria femminile attraverso la divulgazione di informazioni sul sito istituzionale e coorganizzazione con la Commissione Pari Opportunità di seminari operativi sul territorio.</i></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p><i>Le risorse umane già assegnate alla Unità Operativa a cui aggiungere, per garantire la realizzazione del progetto, personale con qualifica di istruttore amministrativo e un A.S.A.C.</i></p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p><i>Le attrezzature disponibili in ufficio (attrezzature informatiche, stampanti, scanner, fax). Si sottolinea la necessità di fornire all'ufficio una fotocopiatrice indispensabile alle attività dello stesso.</i></p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p><i>Il problema relativo al divario occupazionale tra generi è ampiamente diffuso nel nostro territorio. Si rivela necessario diffondere un adeguato orientamento a favore della rimozione di tale gap.</i></p>



IL DIRIGENTE

Avv. Anna Maria Tripodo



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Aggiornamento dei minisiti sulle Pari Opportunità e sull’Osservatorio” DI CUI L PROGRAMMA N° 2**

**RESPONSABILE Dott.ssa Luisa CRUPI**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b></p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> Aggiornare e implementare i minisiti sulle pari opportunità e sull’Osservatorio Antidiscriminazione realizzati sul portale per diffondere la cultura delle pari opportunità e contro le discriminazioni.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p><i>Le risorse umane già assegnate alla Unità Operativa.</i></p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p><i>Le attrezzature disponibili in ufficio (attrezzature informatiche, stampanti, scanner, fax). Si sottolinea la necessità di fornire all’ufficio una fotocopiatrice indispensabile alle attività dello stesso.</i></p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p><i>Si ritiene necessario operare per incentivare e diffondere la cultura delle pari opportunità e contro le discriminazioni nella loro accezione più ampia; l’implementazione dei minisiti è necessaria per la promozione di azioni di sensibilizzazione e conoscenza per assicurare condizioni di pari opportunità sia per le donne che per gli uomini e per favorire la solidarietà della comunità provinciale, in modo particolare verso le fasce della popolazione più deboli.</i></p>



IL DIRIGENTE

Avv. Anna Maria Tripodo



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Assistenza e supporto Commissione per le Pari Opportunità” DI CUI AL PROGRAMMA N° 2**

**RESPONSABILE Dott.ssa Luisa CRUPI**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> <i>Gettoni di presenza e rimborsi spese per le 29 componenti della Commissione per ogni riunione (max 40 anno).</i></p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> <i>La Commissione per le Pari Opportunità, organismo permanente che si propone di contribuire alla effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i cittadini, diffonde sul territorio, con seminari, convegni, la cultura delle Pari Opportunità. L'U.O. Pari Opportunità, assiste e supporta la Commissione nelle attività e ne garantisce il funzionamento.</i></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p><i>Il regolamento della Commissione approvato con Del. Cons. n. 133 del 18/10/2004, prevede che l'incarico di segretario della Commissione venga affidato ad un dipendente dell'U.O. Pari Opportunità di categoria C, figura che ancora non è stata assegnata e indispensabile a supportare il personale già in servizio presso l'U.O..</i></p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p><i>Le attrezzature disponibili in ufficio (attrezzature informatiche, stampanti, scanner, fax). Si sottolinea la necessità di fornire all'ufficio una fotocopiatrice indispensabile alle attività dello stesso.</i></p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p><i>Si ritiene necessario operare per incentivare e diffondere la cultura delle pari opportunità nella sua accezione più ampia; l'assistenza alla Commissione favorisce la promozione di azioni di sensibilizzazione e conoscenza per assicurare condizioni di pari opportunità.</i></p>



IL DIRIGENTE

Avv. Anna Maria Tripodo



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Osservatorio Antidiscriminazione” DI CUI AL PROGRAMMA N° 2**

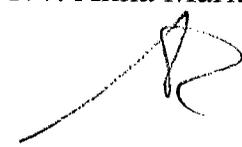
**RESPONSABILE Dott.ssa Luisa CRUPI**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b></p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> <i>In seguito alla sottoscrizione di un protocollo d'intesa con UNAR è stato attivato l' Osservatorio Antidiscriminazione con un sistema di rete territoriale che ha visto il riconoscimento di 3 antenne territoriali e 14 punti informativi</i></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p><i>Le risorse umane già assegnate alla Unità Operativa a cui aggiungere, per garantire la realizzazione del progetto, personale con qualifica di istruttore amministrativo e un A.S.A.C.</i></p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b></p> <p><i>Sono necessarie nuove risorse strumentali e adeguati locali. Risulta urgente la necessità di fornire all'ufficio una fotocopiatrice indispensabile alle attività dello stesso.</i></p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p><i>L'Osservatorio Antidiscriminazione, agendo di concerto con l'UNAR e con la realtà associazionistica territoriale appartiene ad un sistema di rete per diffondere la cultura del rispetto delle differenze e per sconfiggere le discriminazioni fondate sul sesso, razza, origine etnica o sociale, lingua, religione, handicap, età, tendenze sessuali .</i></p>

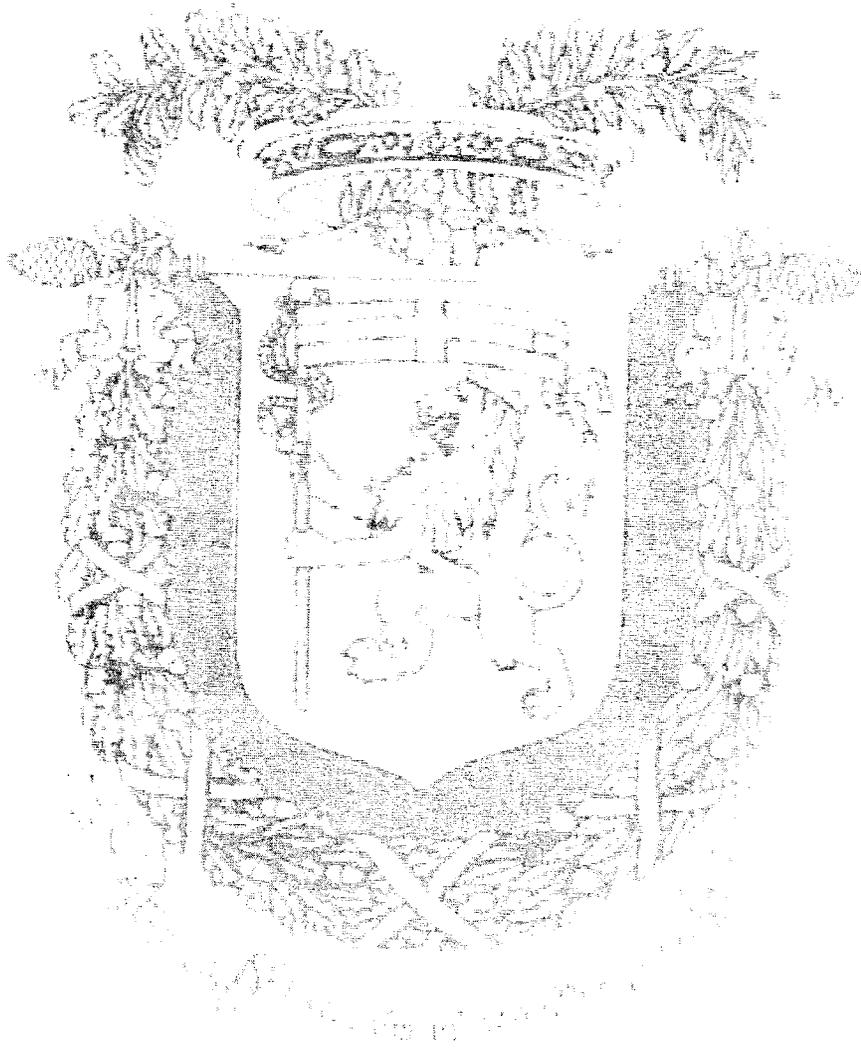


IL DIRIGENTE

Avv. Anna Maria Tripodo



# **PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**



## **PROGRAMMA N° 3**

**1° Dipartimento Affari legali e Contenzioso  
Avv. A. M. Tripodo**

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014**

34 – PROGRAMMA N.º.....<sup>3</sup>.....

N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: DOTT.SSA ANNA MARIA TRIPODO

DOTT. PAOLO CRISAFI

**3.4.1 – Descrizione del programma:** La programmazione, periodo 2012/2014, dell'U.D. "Affari Legali..." riferito all'attività dell'U.O. "Legale e contenzioso" non può differire in maniera significativa da quella del periodo 2011/2013. Per detta ragione si richiama la relazione programmatica predetta, che qui deve intendersi integralmente riportata. Pertanto si procederà, ricorrendone i presupposti, ad assicurare la difesa dell'Ente in ogni stato e grado di giudizio, ove la documentazione raccolta a corredo della singola pratica non suggerisca di transigere l'eventuale giudizio già incardinato, o, meglio ancora, di definire bonariamente insorgenda lite in sede stragiudiziaria, ovviamente, tutto ciò, in presenza di adeguate risorse finanziarie. Dall'adeguatezza delle risorse finanziarie assegnate, discende anche la possibilità di liquidare le parcelle pregresse già inoltrate dei Legali incaricati della difesa dell'Ente e relative a gradi di giudizio già definiti. L'U.O. "legale e contenzioso" con il fattivo apporto dell'U.O. "studi e consulenze giuridiche" è fortemente impegnata nella gestione dei c.d. debiti fuori bilancio discendenti da sentenze o ordinanze, come per legge esecutive. Sullo stato di attuazione del programma si rimanda alla nota 3180 del 7.09.2011.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Appare opportuno premettere che la "scelta" di resistenza giudiziale o di transazione è principalmente dettata dagli atti e dalle relazioni che i competenti U.D. producono in relazione ai singoli casi. Ovviamente, la strategia difensiva, spesso fondata ab initio sulla negazione della responsabilità dell'Ente, può essere, in relazione agli sviluppi dell'istruttoria giudiziale, modificata. Tuttavia, è innegabile che la scelta iniziale può essere influenzata anche dalla valutazione delle risorse disponibili a quel momento.

**3.4.3 – Finalità da conseguire: Difendere gli interessi dell'Ente**

**3.4.3.1 – Investimento: Nessuno**

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

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare: 3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** 13 pc, 9 stampanti, fotocopiatrice

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N° ..... <sup>3</sup> RESPONSABILE P.O. Dr. Paolo Crisafi

<p>3.7.1 Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimenti: nessunao</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</p> <p>nessuno</p>	<p>3.7.3 - Risorse umane da impiegare personale assegnato all'U.O. – nel complesso 17addetti, di cui 8 di cat. D, 4 di cat. C, 4 di cat.B.</p>
<p>3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature ed arredi in dot. all'UO 13 P.C., 9 stampanti, 1 fotocopiatrice.</p>	<p>3.7.4 - Motivazione delle scelte <b>Motivazione delle scelte:</b> Definizione e contenimento spese contenzioso. La definizione del contenzioso oltre che con un provvedimento giudiziale può essere affrontato con una attività transattiva, ovviamente ricorrendone i presupposti. Tuttavia, come già accennato, per intraprendere e portare a compimento le "transazioni" è necessario assicurare all'U.D. adeguate risorse finanziarie, senza le quali non appare possibile alcuna seria attività transattiva, anche con riferimento alle pregresse parcelle dei Legali dell'Ente.</p>

3

**3.4 – PROGRAMMA N.° .....**

**N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE: DOTT.SSA ANNA MARIA TRIPODO**

**3.4.1 –Descrizione del programma:** Procedere celermente alla definizione delle procedure già avviate, anche in considerazione degli effetti che sulle stesse producono i recenti pronunciamenti della Corte Costituzionale e in particolare della sentenza n. 181/2011 (illegittimità dei V.A.M.). Bisognerà pertanto approfondire le problematiche legate ad una diversa valutazione delle aree non edificabili e dei suoi riflessi sulle stime indennitarie, sulle maggiorazioni di cessione volontaria e sulle indennità aggiuntive.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Adeguare le procedure già in itinere alla recenti novità in modo da evitare contenziosi futuri e aggravio delle spese. Informare e supportare gli Uffici Tecnici collaborando alla risoluzione delle problematiche che potranno insorgere da una prima attuazione delle novità introdotte per contemperare gli interessi del privato e quelli dell'Ente.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Acquisizione immobili al patrimonio

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di 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° ...<sup>3</sup>... RESPONSABILE Dott.ssa Lorenza Liotta

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizione delle procedure in itinere per l'acquisizione patrimoniale degli immobili occupati d'urgenza ed espropriati;</li><li>2. Rivisitazione, ove necessario, delle stime progettuali alla luce della novità normative;</li><li>3. Avvio delle nuove procedure d'occupazione d'urgenza e/o espropriative</li><li>4. Attivazione delle procedure per l'acquisizione a mezzo transazione dei beni espropriati, oggetto di contenzioso.</li><li>5. Valutazione in merito all'applicabilità del art. 42 bis per l'acquisizione patrimoniale in sanatoria di procedure acquisitive pregresse.</li></ol> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a 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:</b> Tutte le attrezzature e gli arredi come da inventario</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b> <b>Motivazione delle scelte:</b> Attuazione del Programma Triennale OO.PP. Incremento del Patrimonio immobiliare. Definizione e contenimento spese contenzioso.</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 31° Dipartimento – U.O. Studi e consulenze giuridiche.**  
**RESPONSABILE: I.D.R.U.A.**

**Sig. Anselmo Bottaro**

**DIRIGENTE Dr.ssa Anna Maria Tripodo**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** La programmazione per il periodo 2012-2014 non si discosta da quella relativa ai trascorsi anni e cioè quella di: 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;

Relativamente allo stato di attuazione del programma si rimanda alla nota prot. n. 3180 del 7/09/2011.

**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: 1) I.D.R.U.A. cat. D, 1) I Amministrativo cat. C ; 1) A. registrazione dati cat. B.

**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.

I.D.R.U.A.  
Anselmo Bottaro

II DIRIGENTE  
Dr.ssa Anna Maria Tripodo



# **PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA**



## **PROGRAMMA N° 3**

**2° Dipartimento  
Ragioneria Generale e Gestione Risorse Umane  
Avv. A. Calabrò**

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014**

<b>3.4</b>	<b>PROGRAMMA n. 3 (Formazione)</b>
	n. 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA
	RESPONSABILE: Dott. Calabro Antonino (1° Dip. – 2° U.D. – U.O. Formazione) Funzionario: Dott.ssa M. Concetta Sgrò
<b>3.4.1.</b>	<b>Descrizione del programma:</b> “Il programma garantirà una formazione costante al personale dell’Ente” sia con risorse proprie sia con risorse regionali in collaborazione con enti di formazione che attuano il Piano Regionale dell’offerta formativa.
<b>3.4.2.</b>	<b>Motivazione delle scelte:</b> C.C.N.L., Direttive del Ministero Funzione Pubblica, Regolamenti CEE, leggi nazionali e regionali.
<b>3.4.3.</b>	<b>Finalità da conseguire:</b>
	<b>3.4.3.1. – Investimento:</b> Destinare somme adeguate alla formazione del personale dell’Ente.
	<b>3.4.3.2. – Erogazione di servizio al consumo:</b> permettere ai cittadini di ricevere dei servizi con standard di qualità elevati.
<b>3.4.4.</b>	<b>Risorse umane da impiegare:</b> n. 1 ctg. D Funzionario, n. 3 unità ctg. D, 1 unità ctg. B
<b>3.4.5.</b>	<b>Risorse strumentali da utilizzare:</b> n. 2 computers (sistema operativo Windows XP), n. 2 stampanti)
<b>3.4.6.</b>	<b>Coerenza on il piano/i regionale/i di settore:</b>
	L.R. n. 9 del 06/03/1986 art. 13.

### 3.7 DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1 DI CUI AL PROGRAMMA n. 3 (Formazione)

RESPONSABILE: Dott. Calabrò Antonino (1° Dip. – 2° U.D. – U.O. Formazione) Funzionario: Dott.ssa M. Concetta Sgrò

3.7.1.	<b>Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1. – Investimenti:</b> Destinare l'1% delle spese per il personale alla formazione così come previsto dai C.C.N.L in applicazione della Direttiva 14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica facendo confluire queste somme in apposito capitolo già esistente. Sarà così possibile per i prossimi anni coprire il fabbisogno formativo di tutto il personale.  <b>3.7.1.2. – Erogazione di servizi a consumo:</b> Una formazione del personale costante fondata su competenze e conoscenze garantirà un'elevata qualità dei servizi erogati ai cittadini obiettivo primario dell'attività dell'Ente.	3.7.3	<b>Risorse umane da impiegare:</b> Risorse umane da impiegare: 3 unità ctg. D, 1 unità ctg. B
3.7.2	<b>Risorse strumentali da utilizzare:</b> L'ufficio possiede due postazioni di computers con sistema operativo Windows XP (con stampanti) con collegamento ad Internet per garantire all'Ufficio di essere costantemente aggiornati su tutto quello che riguarda il mondo della "Formazione" a livello europeo, nazionale e regionale.	3.7.4	<b>Motivazione delle scelte:</b> C.C.N.L., Direttive del Ministero Funzione Pubblica, Regolamenti CEE, leggi nazionali e regionali (L.R. n. 9 del 06/03/1986 art. 13).

**3.4 – PROGRAMMA N.º 3.....**

**N. 1..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**DIRIGENTE Avv. Antonino Calabrò U.O. “Trattamento Giuridico e Gestione del Personale”**

**RESPONSABILE SIG dott. Antonino Castriciano**

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

L'unità operativa, conformemente ai compiti cui è preposta, prevede di curare gli adempimenti connessi alla gestione giuridica del personale in applicazione delle normative e dei contratti di categoria.

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

L'unità operativa svolge funzioni di routine ed è pertanto impossibile elaborare programmi diversi da quelli imposti dalle normative vigenti in materia di gestione del personale .

**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: .....**

Per l'epletamento dei compiti sopra descritti l'ufficio ipotizza di avvalersi delle medesime unità lavorative che attualmente vi prestano servizio

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

L'assegnazione di altri tre computers e tre scanner risulterebbe utile per velocizzare l'inserimento dei giustificativi ,a vario titolo, dei dipendenti.

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

.....  
.....



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

**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 aggiudicatrici;
- 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 precisi 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. 4 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)**

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

**3.7.1** - Predisposizione dei contratti e delle scritture private con adempimento di tutti gli incombeni 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. 5 personal computer.

**3.7.3. - Risorse umane da impiegare:** n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo; n. 3 Istruttori Amministrativi; n. 1 Addetto Registrazione Dati; n. 2 Esecutori Amministrativi;

**3.7.4. - Motivazione delle scelte:** Le scelte operative effettuate sono direttamente correlate ai precisi 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 Dominicis (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. 1 Istruttore Amm/vo; n. 1 Addetto Registrazione Dati; n. 1 Esecutore Amm/vo;

**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 Dominici (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 Addetto ai Servizi di Attesa e Custodia.**

**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.

# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA



## PROGRAMMA N° 4

1° Dipartimento  
Servizi alle Persone  
Ing. A. Amato

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014

3.4 - PROGRAMMA N.° 1 .. .. .

N. ... 1 ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG...ra Giuliana FINOCCHIARO f.r.u.o.a 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 di ISEE in formato excel, con contestuale verifica dei supporti informativi; inserimento manuale delle domande pervenute singolarmente o senza allegato supporto informatico;

3.4.2 - Motivazione delle scelte: .....  
Rendere un servizio alla collettività tutta, ma soprattutto alla popolazione scolastica che versa in condizioni di svantaggio economico.

3.4.3 - Finalità da conseguire:  
3.4.3.1 - Investimento: 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 dr.ssa Giuliana FINOCCHIARO;  
esecutore amministrativo sig. Salvatore MUSARRA;  
addetto registrazione dati sig. Giacomo PASQUA;  
esecutore amministrativo contrattista sig.ra Giovanna AFFE'

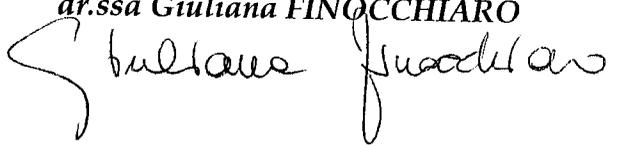
3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:  
Computer con pacchetto Office ed un data base creato per consentire una verifica e conseguente eventuale correzione dei dati inseriti in modo errato.

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

IL F.R.U.O.A.  
dr.ssa Giuliana FINOCCHIARO  
*Giuliana Finocchiaro*

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 .. DI CUI AL PROGRAMMA N° 4. .... RESPONSABILE SIG.ra Giuliana Finocchiaro.....

<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>          .....          .....          Istruttore direttivo amministrativo dr.ssa Giuliana Finocchiaro          esecutore amministrativo sig. Salvatore Musarra;          addetto registrazione dati sig. Giacomo Pasqua;          esecutore amministrativo contrattista sig.ra Giovanna Affè          .....          .....          .....          .....          .....</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>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b>            Ottemperanza al disposto legislativo della Legge 62/2000          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....</p>

IL F.R.U.O.A.  
 dr.ssa Giuliana FINOCCHIARO  




### 3.4 – PROGRAMMA N° VARI

N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

**RESPONSABILE Dott.ssa Nunziata GENOVESE F.R.U.O. “ Competenze Scolastiche “**  
**Dott. Agostino AMATO ( Dirigente di Servizio )**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** I programmi da attivare per l'esercizio 2012/2014 saranno individuati in base alle risorse finanziarie che il PEG assegnerà al Dirigente di Servizio e riguarderanno gli Istituti Scolastici di pertinenza provinciale con riguardo alla L.R. 24/02/2000 n. 6 avente ad oggetto: Provvedimenti per l'autonomia delle Istituzioni Scolastiche Statali e delle Istituzioni Scolastiche Regionali nonché alla L. 11 Gennaio 1996 n. 23 avente ad oggetto: Norme per l'edilizia scolastica

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Le scelte verranno individuate in base all'evoluzione delle dinamiche formative, culturali, Economiche e Sociali del territorio ove collocati 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 all'U.O. “ Competenze Scolastiche “ 1° Dip. Politiche Scolastiche ( Dott.ssa Nunziata Genovese – Add. Reg. Dati Sig. Occhino Giuseppe )

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** L'apporto è costituito dai beni mobili e strumentali 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 nonché con i Regolamenti interni all'Ente



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° VARI DI CUI AL PROGRAMMA N° 4 RESPONSABILE Dott.ssa N. Genovese F.R.U.O. “  
Competenze Scolastiche “ – Dirigente di Servizio Dott. A. Amato**

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1 – Investimento</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</b>                  Arricchimento formativo – Erogazione somme Spese Indifferibili</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b>                  Personale assegnato alla U.O. “ Competenze Scolastiche “ Dott.ssa N. Genovese – Sig. G. Occhino</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare:</b>                  Personal Computer – Fax – Stampanti – Fotocopiatrice - Telefoni</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte:</b> Le scelte sono anche obblighi dettati dalla Legislazione vigente in materia P.I.</p>



**3.4 – PROGRAMMA N.°4.**

**N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

Ufficio di Gabinetto del Presidente –

Responsabile : dott. Antonino Carbonaro.

Unità Operativa “ Politiche Giovanili e Tempo Libero” -

Responsabile U.O.A. : dott. Salvatore Ciccì.

3.4.1 –Descrizione del programma:Coorganizzazioni e compartecipazioni con impegno di spesa e relativi pagamenti. Realizzazione dei Progetti: APQ Giovani, Servizio Civile – “A Reti Spiegate” in collaborazione con la Polizia di Stato Comunicazioni – USP e Comuni – Progetto “Ambiente e/è Futuro”- Azione Province Giovani 2011 (Ente Capofila); Sportelli Imprenditoria Giovanile.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Il programma di cui alla presente scheda, è dettato dalle competenze del Servizio dell’Ente.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: Capitolo 6708 cod. 1090303 e capitolo 6700 cod. 1090303

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: Dipendenti in servizio: Salvatore Ciccì F.R.U.O.; Tommaso Minissale (istr.re Dir. Amm.vo) Caterina Giacoppo (istr.re Amm.vo); Felicia Guerrera (istr.re Amm.vo); Maggio Giuseppe (istr.re Amm.vo contrattista); Francesca Bartone (addetto reg. dati); Melita Francesca (es.re amm.vo contrattista). Alibrandi Rosario (es.re amm.vo).

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: L’ufficio dispone di n. 03 ( di cui 2 obsoleti ) computer non idonei e insufficienti a sviluppare il lavoro su indicato. Il servizio Politiche Giovanili non dispone di Fax e fotocopiatrice.

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

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

**RESPONSABILE U.O. Politiche Giovanili e Tempo Libero dott. Salvatore Ciccìo**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> Coorganizzazioni e compartecipazioni alle spese, manifestazioni culturali, sociali ed altre, partecipazioni alle progettazioni europee e nazionali.</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> I servizi di informazione e assistenza forniti dal Servizio Politiche giovanili e relativi all'Imprenditoria Giovanile, consentono di fornire utili indicazioni ai giovani che vogliono intraprendere attività in proprio</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> N. 01 R.U.O; N. 01 Istr. Dir. Amm. N. 03 Istr. Amministrativi; N. 01 Add. Reg. dati; N. 02 Es. Amm.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> N. 04 computer completi di stampante e collegamenti rete internet e intranet; n. 01 fax. Si richiede la relativa strumentazione su indicata.</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> Il servizio con l'attuazione del suddetto programma, intende prevenire i disagi dei giovani sia all'interno che all'esterno della società, promuovendo tutte le attività atte a sostenere le numerose problematiche.</p>



# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA



## PROGRAMMA N° 5

**1° Dipartimento**  
**Politiche Sociali, Sport e Attività Produttive**  
**Arch. G. Schifilliti**

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014**

**3.4 – PROGRAMMA N.º 5.....**

**N. ...1..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA Anno 2012/14**

**RESPONSABILE SIG Architetto G. Schifilliti.....**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Riordinamento e sistemazione del materiale documentario ex Brefotrofia.

Nella prima fase di lavoro i documenti relativi al Brefotrofia verranno inventariati, sistemati e ordinati per Elenchi, Rubriche, Schedari e Repertori per garantirne l'accesso.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Tutela ed accesso alla documentazione ex Brefotrofia .

Riordinamento al fine di garantirne la Sicurezza, assicurarne la Conservazione e impedirne il Deterioramento.

Gli archivi e i singoli documenti degli Enti pubblici sono oggetto di particolare tutela in quanto considerati dalla legge *beni culturali* fin dall'origine (art.10, c.2-b D.Lgs 42/2004 ).

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Tutela e Riordinamento della documentazione dell'ex Brefotrofia.

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Accesso alla documentazione atti ex Brefotrofia.

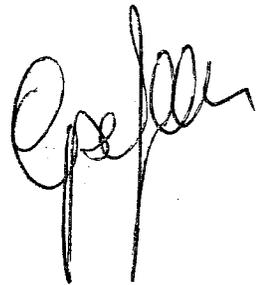
**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** 3 unità categ. D, 4 unità categ. C e 1 categ.B

.....  
.....

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Utilizzo di strumenti informatici , scatole per archivio, faldoni , carpete.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Riferimenti normativi D. Lgs 42/2004

Art.28 legge n 184 del 1983 modificato ai sensi dell'art.24 della legge 149/2001 - Legge n 675 del 96 e successive modifiche - Decreto legge n 281 del 1999.



3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ...1.. DI CUI AL PROGRAMMA N° ...5...Anno 2012/14

RESPONSABILE SIG. Arch. G. Schifilliti

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1 – Investimento</b> .....                  Riordinamento della documentazione Atti ex Brefotrofito al fine di garantirne la sicurezza , assicurarne la conservazione e impedirne il deterioramento.....                  .....                  .....  <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b>.....                  Accesso alla documentazione Atti ex Brefotrofito. Il materiale potrà essere consultato su autorizzazione.                  .....                  .....                  .....</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</b> .....                  3 unità categ. D, 4 unità categ. C, 1 unità categ. B.                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare</b>.....                  Utilizzo di strumenti informatici , scatole per archivi, faldoni, carpette.....                  .....                  .....</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b> .....                  Tutela ed accesso alla documentazione ex Brefotrofito. Riordinamento al fine di garantirne la Sicurezza , assicurarne la Conservazione, e impedirne il Deterioramento.                  Riferimenti normativi D. Lgs 42/2004. - Art.28 legge n 184 del 1983 modificato ai sensi dell'art.24 della legge 149/2001 - Legge n 675 del 96 e successive modifiche - Decreto legge n 281 del 1999.                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....</p>



**3.4 – PROGRAMMA N.° 5.....**

**N. ...2..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA Anno 2012/14**

**RESPONSABILE: Architetto Gabriele Schifilliti**

**3.4.1 – Descrizione del programma** Realizzare mediante un software, la schedatura informatizzata di tutto il materiale documentario... Si procederà ad una migliore archiviazione dei documenti che possono essere digitalizzati e salvati in formato elettronico con l'utilizzo dello Scanner.

.....

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Rendere accessibile e fruibile l'archivio storico del Brefotrofia a chi ne fa richiesta a seguito di autorizzazione.

.....

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** .Acquisizione dei documenti in formato cartaceo con l'utilizzo dello Scanner.

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

Realizzazione di un archivio storico accessibile e fruibile

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** 3 unità categ. D; 4 unità categ. C ; 1 unità B

.....

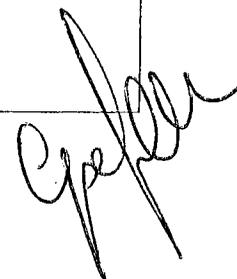
.....

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Ausilio di un software, personal computer e Scanner.

.....

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

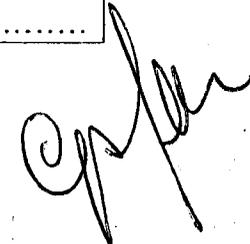
..... Riferimenti normativi D. Lgs 42/2004. - Art.28 legge n 184 del 1983 modificato ai sensi dell'art.24 della legge 149/2001 - Legge n 675 del 96 e successive modifiche - Decreto legge n 281 del 1999.....



3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ...2.. DI CUI AL PROGRAMMA N° 4...Anno 2013/14.....

RESPONSABILE SIG. Architetto Gabriele Schifilliti

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> Acquisizione dei documenti in formato cartaceo con l'utilizzo dello Scanner. Si procederà ad una migliore archiviazione dei documenti che saranno salvati in formato elettronico.</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> Rendere accessibile e fruibile l'archivio storico ex Brefotrofio a chi ne fa richiesta e su autorizzazione.</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b> ..... 3 unità categ. D, 4 unità categ. C, 1 unità categ. B.</p> <p>.....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> ..... 1 (uno) Personal computer, 1 (uno) Software, 1 Scanner, Faldoni, carpette ..</p> <p>.....</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> Riordinamento del materiale documentario dell'ex Brefotrofio, al fine di garantirne la Sicurezza , assicurarne la Conservazione, e impedirne il deterioramento.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



3.4 – PROGRAMMA N° 5

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

RESPONSABILE 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.3 Istruttori Amministrativi, n.2 Esecutori Amministrativi.

3.4.5 – **Risorse strumentali da utilizzare**: n.3 Personal Computer, n.1 Fotocopiatrice.

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

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 DI CUI AL PROGRAMMA N° 5 RESPONSABILE 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><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare :</b></p> <p>n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo; n.3 Istruttori Amministrativi, n.2 Esecutori Amministrativi.</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse Strumentali da Utilizzare:</b></p> <p>n.3 Personal Computer; n.1 Fotocopiatrice.</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.....

N. 1..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG...Ferlito Vincenzo.....

3.4.1 – **Descrizione del programma:** Monitorare, attraverso il sito [www.eccellenzemessina.it](http://www.eccellenzemessina.it) lo sviluppo socio economico del territorio provinciale .....

3.4.2 – **Motivazione delle scelte:** .....  
Promozione e sviluppo economico del territorio provinciale .....

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.3.....

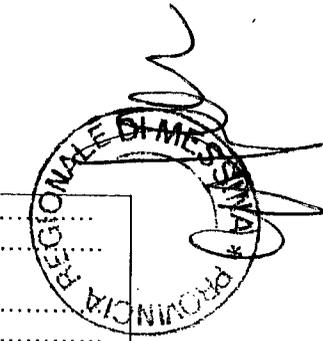
3.4.5 – **Risorse strumentali da utilizzare:** ...I computer in dotazione all' Ufficio .....

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



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA \*  
[Handwritten signature]

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ...1. DI CUI AL PROGRAMMA N° 5.... RESPONSABILE SIG. Ferlito  
 Vincenzo.....



<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1 – Investimento</b> .....</p> <p>...Nessuno.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</b>.....</p> <p>Utilizzo sito <a href="http://www.eccellenzemessina.it">www.eccellenzemessina.it</a> Prenotazione “stand” per ventuali fiere ; Utilizzo mezzi della Provincia; Collaborazione dell’Ufficio per il raggiungimento delle finalità da conseguire</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</b> .....</p> <p>n. 3, di cui: n.1 Funzionario e n.2 Addeposti registrazione dati</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare</b>.....</p> <p>...I computer in dotazione all’Ufficio</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte</b> .....</p> <p>...Potenziare lo sviluppo economico del territorio provinciale attraverso il coinvolgimento degli attori del sistema socio-economico istituzionale.....</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 5**

**N. 1..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE: Arch. Gabriele Schifilliti**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Rilancio Commerciale di Messina per favorire lo sviluppo delle imprese che devono adattarsi alle esigenze di mercato.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Si rende necessario creare un sistema di sinergie tra tutte le imprese per venire incontro alle esigenze della clientela allo scopo di incentivare l'economia del territorio anche con criteri flessibili di produzione.

**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. 1 Istruttore Direttivo - N. 1 Addetto registrazione dati – N. 1 Esecutore Amministrativo;

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** N. 2 Computer, N. 1 Fax, N. 1 Fotocopiatrice, N. 1 Scanner ;

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** E' necessaria un'attenta analisi del territorio per dare impulso alla creazione di nuove strutture di vendita evitando comunque la polverizzazione delle stesse.



### **3.4 – PROGRAMMA N° 5 Attività Progettuale**

#### **N. 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE : Arch. Gabriele Schifilliti Respons. U.O. Stellario Capillo**

##### **3.4.1 –Descrizione del programma-**

**PROGETTO N° 1 :** L'U.O. Pesca e Itticoltura intende rafforzare l'attività della pesca partecipando ad eventuali bandi regionali di promozione del settore. Nel c.a. ha ulteriormente elaborato il progetto **"Mostra Mercato"** già predisposto per l'anno 2010 e trattasi di una esposizione di attività artigiane e commerciali legate alla risorsa mare e alle risorse della terra che realizzano un connubio ideale con le degustazioni del pescato locale.

**PROGETTO N° 2:** L' U.O. Pesca e Itticoltura si propone di ampliare e migliorare il progetto **"I due mari"** relativo ad una campagna di informazione scolastica volta all'apprendimento nell'ambito dell'educazione ambientale e della valorizzazione del patrimonio culturale e delle problematiche relative al settore della pesca

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Sostenere le tradizioni marinare del territorio e promuovere la cultura del mare mirando ad una riqualificazione del settore ittico attraverso una serie di azioni ( commerciali, ludiche, didattiche etc.) rivolte alla tutela delle attività tradizionali che ne caratterizzano il nostro territorio.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:** Promozione e sviluppo del settore della pesca e tutela dell'ambiente marino costiero.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** n° 1 Istruttore direttivo amministrativo-n°1 Istruttore amministrativo-n° 1 Istruttore di ragioneria -n° 1 Esecutore amministrativo.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** n° 4 P.C. , n° 2 stampanti, n° 2 collegamenti Internet.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Nel contesto della riforma della politica comune della pesca la Commissione Europea ha adottato una comunicazione al Consiglio e al Parlamento Europeo relativa ad un piano d'azione comunitario per la conservazione e lo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca del mar Mediterraneo. In esecuzione a tale politica la Regione Sicilia ha emesso un programma di attività promozionali per la salvaguardia delle risorse del nostro territorio a cui questo ufficio si è adeguato nelle scelte delle attività da realizzare.

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N ° 1 E N ° 2 DI CUI AL PROGRAMMA N ° 5 RESPONSABILE SIG. Arch. Gabriele Schifilliti**  
 Respons. U.O. Stellario Capillo

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b> Rafforzare le tradizioni marinare della nostra Provincia evidenziando l'importanza che le risorse marine hanno per la popolazione residente. Rilancio della pesca artigianale, della cultura e tradizione del territorio messinese attraverso una mostra mercato sulle attività artigiane e commerciali del settore e con degustazioni del pescato e di prodotti locali . Realizzando anche una campagna di informazione scolastica rivolta all'educazione ambientale ed alla valorizzazione del patrimonio culturale nel settore della pesca.</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare :</b> n ° 1 Istruttore direttivo amministrativo- n°1 Istruttore amministrativo-n° 1 Istruttore di ragioneria -n° 1 Esecutore amministrativo.</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare:</b> n ° 4 P.C. , n ° 2 stampanti, n ° 2 collegamenti Internet.</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte:</b> Sostenere le tradizioni marinare del territorio e promuovere la cultura del mare mirando ad una riqualificazione del settore ittico attraverso azioni ( commerciali, ludiche, didattiche etc.) rivolte alla tutela delle attività tradizionali che ne caratterizzano il nostro territorio.</p>

### **3.4 – PROGRAMMA Attività Istituzionale 5**

#### **N. 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE : Arch. Gabriele Schifilliti Respons. U.O. Stellario Capillo**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** L'U.O. Pesca e Itticoltura si propone di incentivare il sistema produttivo locale promuovendo attività legate al mare alla pesca ai mestieri del mare e alla salvaguardia delle nostre tradizioni, infatti si propone di raccogliere testimonianze sulla pesca artigianale che si effettua nel nostro territorio al fine di valorizzare la cultura del mare, della pesca e dei nostri pescatori. Si provvederà ad analizzare ulteriormente la zona costiera per contattare quanto più possibile pescatori e non che siano in possesso di fotografie, filmati ed attrezzature sulle tradizionali tecniche di pesca.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Riqualificare il settore verso pratiche ecocompatibili e divulgare le tecniche tradizionali che peraltro sono selettive al fine di garantirne la futura sopravvivenza e contribuire nel contempo al mantenimento dell' identità culturale della nostra provincia.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:** Promozione e sviluppo del settore della pesca e tutela dell'ambiente marino costiero

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** n° 1 Istruttore direttivo amministrativo-n°1 Istruttore amministrativo-n° 1 Istruttore di ragioneria -n° 1 Esecutore amministrativo.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** n° 4 P.C. , n° 2 stampanti, n° 2 collegamenti Internet.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Nel contesto della riforma della politica comune della pesca la Commissione Europea ha adottato una comunicazione al Consiglio e al Parlamento Europeo relativa ad un piano d'azione comunitario per la conservazione e lo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca del mar Mediterraneo. In esecuzione a tale politica la Regione Sicilia ha emesso un programma di attività promozionali per la salvaguardia delle risorse del nostro territorio a cui questo ufficio si è adeguato nelle scelte delle attività da realizzare.

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO ISTITUZIONALE RESPONSABILE SIG. Arch. Gabriele Schifilliti Respons. U.O. Stellario Capillo**

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b> Rafforzare le tradizioni marinare della nostra Provincia evidenziando l'importanza che le risorse marine hanno per la popolazione residente. Rilancio della pesca artigianale, della cultura e tradizione del territorio messinese anche attraverso una mostra fotografica, filmati e attrezzature sulle tradizioni tecniche di pesca.</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare :</b> n° 1 Istruttore direttivo amministrativo- n°1 Istruttore amministrativo-n°1Istruttore di ragioneria -n° 1 Esecutore amministrativo.</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare:</b> n° 4 P.C., n° 2 stampanti, n° 2 collegamenti Internet.</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte:</b> Sostenere le tradizioni marinare del territorio e promuovere la cultura del mare mirando ad una riqualificazione del settore ittico attraverso azioni rivolte alla riscoperta delle antiche attività tradizionali di pesca utilizzate nel nostro territorio.</p>

### **3.4 PROGRAMMA N. 5 < Promozione dell' Artigianato > 2012/2014**

#### **n.° 6 Progetti nel Programma**

5° Dipartimento – 2° U.D. “Attività produttive” – Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

Responsabile dell'U.O. “Artigianato” (P.O.): Dott.ssa Irene Calabrò

#### 3.4.1 Descrizione del programma: < Promozione dell' Artigianato >

- Progetto n. 1 ( Eccellenza Artigiana);
- Progetto n. 2 ( 108 in Una Provincia);
- Progetto n. 3 ( Fondo anticrisi Provincia Messina);
- Progetto n. 4 ( Messina Inventà);
- Progetto n. 5 ( Magia del fare: antichi mestieri artigianali);
- Progetto n. 6 ( Obiettivo Qualità ).

3.4.2 Motivazione delle scelte: incentivare l'imprenditoria artigiana e la promozione delle produzioni artigianali tipiche d'eccellenza della provincia di Messina, anche al fine della diffusione in Italia ed all'estero del prodotto locale di qualità. Recupero e valorizzazione degli antichi mestieri artigiani. Promuovere nuove imprenditorialità ed innovazioni tecnologiche, di prodotto e di processo, al fine di concorrere all'incremento dello sviluppo economico e dell'occupazione produttiva nella provincia di Messina.

#### 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. 6 unità lavorative in forza all'U.O.

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

3.4.6 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: si tratta di progettualità pienamente coerenti con la pianificazione regionale settoriale e del POR Sicilia.

**3.7- DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.1 DI CUI AL PROGRAMMA N.5 < PROMOZIONE DELL'ARTIGIANATO > 2012/2014**

5° Dipartimento - 2° U.D. "Attività produttive" - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

Responsabile dell' U.O. Artigianato (P.O.): Dott.ssa Irene Calabrò

Progetto "Eccellenza Artigiana"

<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. 6 unità lavorative: ( Funzionario; n. 2 Istr. Amm.; n. 1 Add.registr.dati ; n.1 Esecutore amm.vo; n. 1 Asac)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in dotazione ( n. 3 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>promuovere le produzioni tipiche locali artigianali di eccellenza (enogastronomiche e dell'artigianato artistico e tradizionale), mediante la partecipazione ad apposite selezioni per l'attribuzione della denominazione &lt; <i>prodotto selezionato Provincia Messina</i> &gt;.</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.2. DI CUI AL PROGRAMMA n. 5 < PROMOZIONE DELL' ARTIGIANATO > 2012/2014**

5° Dipartimento – 2° U.D. “ Attività Produttive “ - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

Responsabile dell' U.O. “Artigianato” (P.O.) : Dott.ssa Irene Calabrò

Progetto “ 108 in Una Provincia “

<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> No.....</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. 6 unità lavorative ( Funzionario; n. 2 Istr. Amm; n. 1 Add.registr.dat; n. 1 Esecutore amm.vo; n. 1 Asac)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in dotazione all'U.O. (n. 3 computer, n. 1 fotocopiatore, n. 1 fax).</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>la partecipazione ad eventi fieristici in Italia ed all'estero mira alla promozione delle produzioni artigianali tipiche (sia eno-gastronomiche che artistiche e tradizionali) unitamente all'immagine turistica della provincia di Messina.</p> <p>Inoltre, con la compartecipazione a manifestazioni ed eventi a carattere locale, si vuole valorizzare il territorio provinciale e le sue tante risorse, culturali, turistiche e paesaggistiche.</p> <p>Tutto ciò, insieme all'organizzazione di convegni su tematiche relative al comparto delle attività produttive, consente di coinvolgere gli operatori di settore ed altri soggetti pubblici e privati al fine di favorire sinergie per lo sviluppo socio-economico delle comunità locali.</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 DI CUI AL PROGRAMMA N. 5 < Promozione Artigianato > 2012/2014**  
 5° Dipartimento - 2° U.D. “ Attività Produttive “ - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

Responsabile dell’U.O. “Artigianato” (P.O.) : Dott.ssa Irene Calabrò

Progetto “ Fondo Anticrisi Provincia Messina “

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b>  <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: No</b>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</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. 6 unità lavorative          ( Funzionario; n. 2 Istr. Amm; n. 1 Add.registr.dat; n. 1 Esecutore          amm.vo; n. 1 Asac)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in          dotazione all’U.O. (n. 3 computer, n. 1 fotocopiatore, n. 1          fax).</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Finalità dell’intervento è quello di fornire sostegno sia alle imprese          artigiane e commerciali della provincia di Messina che intendano          ammodernarsi sia a nuove imprese che iniziano l’attività.</p> <p>Tale fondo di rotazione agevola notevolmente l’accesso al credito          bancario in quanto incrementa le garanzie fornite dai Confidi,          aventi sede nella provincia di Messina regolarmente accreditati presso          la Regione.</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 DI CUI AL PROGRAMMA N. 5 < Promozione Artigianato > 2012/2014**  
 5° Dipartimento – 2° U.D. “ Attività Produttive “ - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

Responsabile dell’ U.O. “Artigianato” (P.O.) : Dott.ssa Irene Calabrò

Progetto “ Messina Inventiva “

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b>  <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: No.....</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</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. 6 unità lavorative          ( Funzionario; n. 2 Istr. Amm; n. 1 Add.registr.dat; n. 1 Esecutore          amm.vo; n. 1 Asac)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in          dotazione all’U.O. (n. 3 computer, n. 1 fotocopiatore, n. 1          fax).</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Attraverso la promozione delle innovazioni produttive,          di prodotto e di processo, si vuole dare l’opportunità a privati,          aziende ed enti di fare conoscere le proprie creazioni.</p> <p>In tal senso, con la partecipazione ad eventi di prestigio quale l’Expo          delle Invenzioni – Salone di Ginevra e con l’organizzazione di una          Mostra delle Innovazioni Creative (anche itinerante) si vuole dare          impulso alle attività di ricerca/innovazione per favorire lo sviluppo          economico nel territorio provinciale.</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 DI CUI AL PROGRAMMA N. 5 < Promozione Artigianato > 2012/2014**  
5° Dipartimento - 2° U.D. “ Attività Produttive “ - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

Responsabile dell’U.O. “Artigianato” (P.O.): Dott.ssa Irene Calabrò

Progetto “Magia del fare: antichi mestieri artigianali”

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo: No.....</b></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>il personale assegnato all’U.O. consta di n. 6 unità lavorative ( Funzionario; n. 2 Istr. Amm; n. 1 Add.registr.dati; n. 1 Esecutore amm.vo; n. 1 Asac)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in dotazione all’U.O. (n. 3 computer, n. 1 fotocopiatore, n. 1 fax). ..... .....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>Il progetto intende individuare gli antichi mestieri artigiani che rappresentano testimonianze di tradizione, storia e cultura della provincia di Messina al fine di promuovere idonee azioni per la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6 DI CUI AL PROGRAMMA N. 5 < Promozione Artigianato > 2012/2014**  
 5° Dipartimento – 2° U.D. “ Attività Produttive “ - Dirigente Arch. Gabriele Schifilliti

Responsabile dell' U.O. “Artigianato” (P.O.): Dott.ssa Irene Calabrò

Progetto “ Obiettivo Qualità “

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo: No.</b>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>il personale assegnato all'U.O. consta di n. 6 unità lavorative              ( Funzionario; n. 2 Istr. Amm; n. 1 Add.registr.dati; n. 1 Esecutore              amm.vo; n. 1 Asac)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> attrezzature in              dotazione all'U.O. (n. 3 computer, n. 1 fotocopiatore, n. 1              fax).</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b></p> <p>L'incentivazione delle produzioni artigianali locali, in special modo              nel settore dell'enogastronomia, è strettamente collegato con gli  <i>standard di qualità</i> e di sicurezza.</p> <p>In tal senso ci si propone di fornire alle imprese opportunità di sostegno              per mirare alla qualità certificata, anche per favorire l'internazionalizza-              zione dei prodotti tipici del territorio provinciale.</p>

# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA



## PROGRAMMA N° 6

2° Dipartimento  
Ragioneria Generale e Gestione Risorse Umane  
Avv. A. Calabrò

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014

**3.4 – PROGRAMMA N.° 6**

N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

**RESPONSABILE U.D. DOTT. ANTONINO CALABRO'**

**RESPONSABILE U.O. "Affari Generali e Segreteria del Ragioniere Generale" Dott. M. Maggio**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

Rimodulazione dell'archivio e della banca dati della U.O. "Affari Generali e Segreteria del Ragioniere Generale" (Delibere di Consiglio e di Giunta Provinciale, Determinazioni Dirigenziali e Dispositivi di pagamento che pervengono dagli Uffici Dirigenziali dell'Ente) in relazione alle modifiche apportate all'attribuzione di funzioni e compiti degli Uffici Dirigenziali della struttura organica attualmente in vigore. Garantire l'attività di segreteria del Dirigente degli Uffici Finanziari. Assicurare il coordinamento per gli adempimenti comuni a tutte le UU.OO. dell'U.D. Ragioneria Generale che non siano afferenti ai compiti d'istituto attribuite alle stesse.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

Adeguare l'attività d'istituto espletata dall'U.O. "Affari generali e segreteria del Ragioniere Generale" agli assetti organizzativi dell'Ente e garantire che la stessa attività sia espletata con efficienza ed efficacia delle prestazioni.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** .....

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi agli Uffici Dirigenziali dell'Ente, nonché all'utenza esterna.**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

N. 2 Unità di ctg. D di cui 1 FRUO – P.O. e 1 Istruttore Direttivo Finanziario, N. 3 Unità di ctg. C di cui 2 Istruttori di Ragioneria e 1 Istruttore Amministrativo N. 7 Unità di ctg. B di cui 3 Addetti alla Registrazione dati, 3 Esecutori Amministrati ed 1 Esecutore Stradale.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

P.C., stampanti, fax e fotocopiatrici in dotazione sono commisurati al personale in atto in servizio c/o l' U.O. ed all'attività da svolgere.

.....  
.....

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

.....  
.....



**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

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

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

**3.4.1** – Descrizione del programma: Assicurare la completa e rapida gestione delle attività finanziarie per l'espletamento dell'iter relativo ai mandati di pagamento ed alle reversali, mediante la visualizzazione, il riscontro e l'invio degli stessi emessi dal CED, per la conseguenziale firma telematica del Dirigente Finanziario.

**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. Verifica della quadratura mensile e di fine esercizio finanziario delle entrate e delle uscite, in collaborazione con i Revisori dei Conti.

**3.4.3** – Finalità da conseguire:

**3.4.3.1** – Investimento: completa e rapida gestione attività relativa all'iter dei mandati di pagamento e delle reversali; verificare la quadratura mensile e di fine esercizio finanziario dei mandati di pagamento trasmessi alla Tesoreria Provinciale e di quelli effettivamente liquidati.

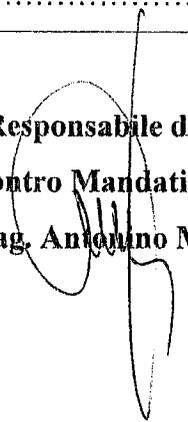
**3.4.3.2** – Erogazione di servizi al consumo: Rapporti con la Tesoreria Provinciale ed i terzi.

**3.4.4** – Risorse umane da impiegare: n° 2 unità lavorative Categ. "D" (di ruolo), n° 5 unità Categ. "C" (di cui n° 3 di ruolo e n° 2 contrattisti) 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".....

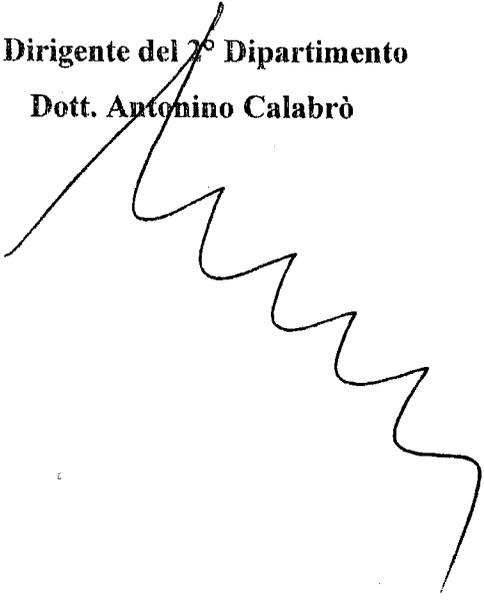
**3.4.5** – Risorse strumentali da utilizzare: Archivio idoneo per la allocazione di tutti fascicoli relativi ai documenti dei mandati e delle reversali.  
Dotazione di postazioni P. C. complete, collegate con la rete informatica interna, attivata di recente presso questa Provincia Regionale.

**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.....  
.....

**Il Responsabile dell' U.O.F.**  
**Riscontro Mandati e Reversali**  
**Rag. Antonino Moschella**



**Il Dirigente del 2° Dipartimento**  
**Dott. Antonino Calabrò**



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

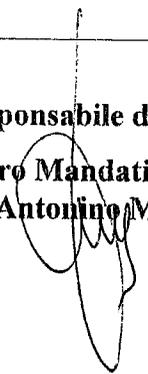
**RESPONSABILE DELL'U.O.F. "RISCONTRO MANDATI E REVERSALI" : Rag. Antonino Moschella**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b>  <b>3.7.1.1</b> Investimenti.....          -Assicurare la completa e rapida gestione delle attività finanziarie relative all'iter dei mandati di pagamento e delle reversali;          -Verifica mensile e di fine esercizio finanziario delle entrate e delle uscite, in collaborazione con i Revisori dei Conti.  <b>3.7.1.2</b> – Erogazione di servizi di consumo .....          Rapporti con la Tesoreria Provinciale ed i terzi.</p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b>          Risorse umane attualmente assegnate a questa U.O. e che verranno impiegate nel prossimo triennio, in totale n° 8 (otto) unità lavorative:          n° 2 "Istruttore Direttivo Finanziario" - Categoria "D" di ruolo;          n° 5 "Istruttori di Ragioneria" - Categoria "C", dei quali n° 3 di ruolo e n° 2 "Contrattisti";          n° 1 "Esecutore Amministrativo" - Categoria "B" di ruolo;</p> <p>Si fa presente che questa U.O. "Riscontro Mandati e Reversali" necessita, con urgenza immediata, l'inserimento di n° 1 unità lavorativa con la qualifica di "Archivista"o equipollente.....          .....          .....</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 2012/2014 almeno 54.000 (cinquantaquattromila) mandati di pagamento, considerando l'emissione degli stessi di circa 16.500 (sedicimilacinquecento) nel corso dell'esercizio finanziario 2011, con un aumento ed 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, dal momento in cui la documentazione inerente agli stessi viene trasmessa alla Segreteria della Ragioneria Generale del 2° Dipartimento Finanziario; pertanto, è indispensabile che questa U.O. sia dotata delle necessarie postazioni P.C. complete e</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>

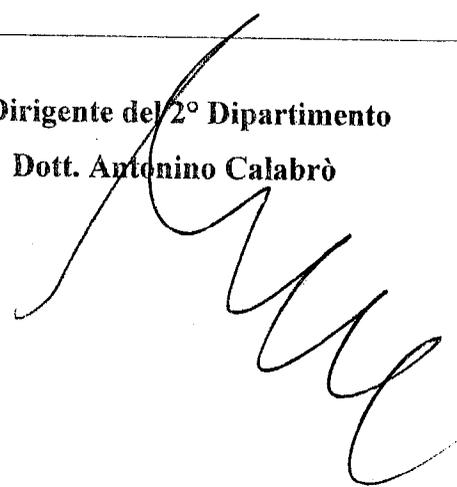
collegate alla rete informatica interna, di recente attivata presso questa  
Provincia Regionale.  
Conoscere in tempo reale, tramite la card fornita dalla Banca Unicredit –  
Tesoreria Provinciale – l'avvenuto pagamento dei mandati trasmessi alla  
Tesoreria.

.....

**Il Responsabile dell' U.O.F.**  
**Riscontro Mandati e Reversali**  
**Rag. Antonino Moschella**



**Il Dirigente del 2° Dipartimento**  
**Dott. Antonino Calabrò**



**3.4 – PROGRAMMA N.°...6 Centro Elaborazione Dati**  
**Funzionaria Responsabile I.D. Area Informatica Rag. Antonina Gentile**

**DIRIGENTE Dr. Antonino Calabrò**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** La programmazione per il periodo 2012-2014 non si discosta da quella relativa ai trascorsi anni e cioè quella di: assicurare la completa e rapida gestione delle attività finanziaria dell'Ente in relazione alle attività di tutti i settori. Per quanto riguarda la gestione informatizzata sia delle partite in entrata ( ordinativi di introito) sia di quelle in uscita ( mandati di pagamento).

**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 e di quelli afferenti gli emolumenti dei dipendenti dal 1996 al 2009.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1. – Investimento.....**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** L'erogazione dei servizi è rivolta quasi esclusivamente ai servizi interni dell'Ente, unitamente anche al relazionarsi quotidianamente col Tesoriere Provinciale.

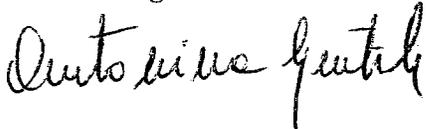
**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Personale assegnato all' Unità Operativa: n. 2 Unità di categoria D, a tempo indeterminato ivi compresa la responsabile della U.O. ; n. 1 C ( gestione operativa ); n. 3 categ. B ( Addetti Registrazione dati);

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Elaboratore centralizzato a servizio di molti Uffici dell'Ente con un con n. 9 postazioni di lavoro, dotate di P.C. interagenti con l'elaboratore; postazione di stampa centralizzata;

**3.4.6. Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Il programma, finalizzato al servizio di contabilità centralizzata di tutti i Dipartimenti dell'Ente è coerente con i Piani Regionali di Settore

**I.D.A. I.**

**Rag. Antonina Gentile**



**II DIRIGENTE**

**Dr. Antonino Calabrò**

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° <sup>1</sup>..... DI CUI AL PROGRAMMA N° ...6.....**

**RESPONSABILE U.O. Rag. Antonina Gentile DIRIGENTE RESPONSABILE Dr. Antonino Calabrò**

<p><b>3.7.1 – Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimenti:</b> Nessuno.....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....  <b>3.7.1.2 – Erogazione di servizi a consumo:</b> .....          Questa U.O. non svolge attività di erogazione di servizi di consumo</p> <p>Rivolta quasi esclusivamente ai servizi interni all'ente, mediante il quotidiano relazionarsi con la Tesoreria Provinciale</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b></p> <p>N.2 unità lavorative Ctg.D ,ivi compreso il Responsabile dell'U.O.</p> <p>N.1 u.l. Ctg. C (programmatore gestione operativa)</p> <p>N.3 u.l. Ctg. B (addetto registrazione dati)</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</b> Supporti Informatici, banche dati sia on-line e su supporti informatici.....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....          .....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</b> .....          Le scelte scaturiscono dalla particolare attività svolta dall'Unità Operativa.          Necessita 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.          Necessita di garantire in tempo reale la disponibilità degli archivi aggiornati dei fornitori.          Necessità di fornire agli uffici schede contenenti dati relativi allo stipendio dei dipendenti per gli anni 1996 al 2009</p>

3.4 – PROGRAMMA N.º ...6.....

Nº ..... 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. Antonino CALABRO' – U.O. "Ufficio Entrate e Controlli di Cassa"*

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

**ATTIVITA' CONTABILE:** 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, Conti consuntivi e Ufficio Impegni: 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; Rapporti con la Cassa Regionale dell'Unicredit s.p.a.; Lettere varie.

**ATTIVITA' INFORMATICA:** Predisposizione di atti di accertamento ed introito di cui sopra con il programma di contabilità Halley Informatica; 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 .....

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

**3.4.4** – Risorse umane da impiegare: n. 6 unità, di cui n. 1 di categoria “D”, n. 5 di categoria “C”

.....  
.....

**3.4.5** – Risorse strumentali da utilizzare: Gli strumenti informatici risultano essere inadeguati qualitativamente alle unità del personale.

.....  
.....

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

.....  
.....

II DIPARTIMENTO – RAGIONERIA  
UFFICIO MUTUI

3.4 – PROGRAMMA N.º 6.....

N. .... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE Dott.ssa Domenica Calabrò

3.4.1 – **Descrizione del programma:** istruzione pratiche per diverso utilizzo mutui già contratti – rimodulazione prestiti o, al bisogno, estinzione anticipata.

3.4.2 – **Motivazione delle scelte:** Razionalizzazione della spesa in coerenza con il programma generale

3.4.3 – **Finalità da conseguire:**

3.4.3.1 – **Investimento:** Corretta gestione dei capitoli collegati ai mutui contratti

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

3.4.4 – **Risorse umane da impiegare:** Unità D6 – Unità D2

3.4.5 – **Risorse strumentali da utilizzare:** PC (Internet - fogli di calcolo – procedure CDP on line) - Fax  
(I PC in dotazione sono obsoleti . Si renderebbe opportuna una loro sostituzione e una modifica degli arredi che preveda sedie ergonomiche)



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ..... DI CUI AL PROGRAMMA N° RESPONSABILE Dott.ssa Domenica Calabrò**

<p><b>3.7.1 Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>3.7.1.1 – Investimento:</b> il diverso utilizzo o la rimodulazione dei prestiti consentono: a) di attingere a risorse già accertate per finanziare nuovi progetti; b) di ridurre la spesa annua a carico per ammortamento prestiti.</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare :</b> due categoria D</p>
<p><b>3.7.2 -- Risorse strumentali da utilizzare:</b> quelle già in dotazione</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte :</b> coerenza con il programma generale di riduzione della spesa</p>

**3.4 – PROGRAMMA N.° 6**

N° EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

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

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Istruzione e redazione di documenti relativi alla predisposizione del rendiconto finanziario

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Svolgimento delle attività sulla base di disposizioni normative

**3.4.3 – Finalità da conseguire:** Assicurare lo stato di attuazione dei programmi e il supporto tecnico amministrativo ai vari servizi dell'Ente.

**3.4.3.1 – Investimento** .....

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

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare** n. 3 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

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

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° di cui al programma n. 6 responsabile SIG. Dott.sa A. Parisi  
RESPONSABILE Avv. A. CALABRO'**

<p><b>3.7.1 –</b> <b>3.7.1.1</b> Investimento..... ..... ..... ..... ..... <b>3.7.1.2 –</b> Erogazione di servizi di consumo ..... ..... ..... ..... .....</p>	<p><b>3.7.3 –</b> Risorse umane da impiegare: n. 3 di Categoria "D",</p>
<p><b>3.7.2 –</b> Risorse strumentali da utilizzare: n. 3 pc, n. 4 stampanti,</p>	<p><b>3.7.4 –</b> Motivazione delle scelte:</p>

**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>

# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA



## PROGRAMMA N° 7

2° Dipartimento  
Ragioneria Generale e Gestione Risorse Umane  
Avv. A. Calabrò

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014**

**3.4 – PROGRAMMA N. 7**

**N. 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE AVV. A. CALABRO'**

**RESPONSABILE DR. RANIERI MASSIMO – U.O. “Trattamento Economico del Personale”**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**Elaborazione stipendi – Procedure ordinarie e straordinarie attinenti la gestione economica del personale.

Elaborazione emolumenti di varia natura a dipendenti, dirigenti, amministratori, consiglieri, revisori dei conti, nucleo di valutazione, segretario generale.

Flussi trimestrali di cassa e conto annuale.

Procedimenti amministrativi per missioni, cessioni, assicurazioni, pignoramenti concessione prestiti INPDAP.

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

Ottimizzazione risorse umane e strumentali.

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 di consumo:** ...Elaborazione stipendi – Accoglimento istanze di varia natura dipendenti

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

n.5 Istruttori direttivi finanziari D2

n.3 istruttori Cat.C5

n.2 Istruttori Cat. C3

n.1 Addetto registrazione dati cat.B5

n.4 esecutori 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 il piano regionale di settore

.....

.....



3.4 – PROGRAMMA N.º7

3.5 N. 1 PRESENTAZIONE MOD. CUD FRA GLI OBBLIGHI DEL SOSTITUTO  
D'IMPOSTA

RESPONSABILE DR. CALABRO' ANTONINO

RESP. DR.DENTI CLELIA

- 3.4.1 – **Descrizione del programma:** Elaborazione dei dati dati stipendiali annuali di tutti i dipendenti al fine di poter predisporre i Modd. Cud annuali . Immissione in rete dei dati personali, anagrafici e reddituali per la consultazione, stampa e consegna degli stessi, attraverso le procedure Halley.
- 3.4.2 – **Motivazione delle scelte:** Le attività sopra descritte costituiscono un obbligo imposto dalla legge in quanto l'Ente svolge il ruolo di Sostituto d'Imposta
- 3.4.3 – **Finalità da conseguire:**
- 3.4.4 Per garantire il suddetto servizio ci si avvale dei supporti informatici ed attraverso l'ausilio dei programmi forniti da Halley Consulting S.p.a









3.4 – PROGRAMMA N.º7

3.5 N. 3 COMPILAZIONE DEL MOD.770 FRA GLI OBBLIGHI DEL SOSTITUTO  
D'IMPOSTA

RESPONSABILE DR. CALABRO' ANTONINO

RESP. DR.DENTI CLELIA

3.4.1 - **Descrizione del programma:** Analisi e controllo dei dati derivanti dalla contabilità finanziaria e dalla gestione economica del personale. Analisi e controllo derivanti dalle anagrafiche di tutti i percettori di compensi sia interni che esterni, corrispondenza tra le somme elargite e i mandati effettuati con le deleghe F24 all'Agenzia delle Entrate. Produzione dei file telematici e trasmissione telematica tramite Entratel. Inoltre, eventuali contenziosi da dirimere con l'Agenzia delle Entrate.

3.4.2

- **Motivazione delle scelte:** Ottemperanza degli obblighi imposti dalle leggi fiscali;

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





3.4 – PROGRAMMA N.° .....7.....

N° ..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG. DOTT. CALABRO' AVV. ANTONINO-resp. 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 .....

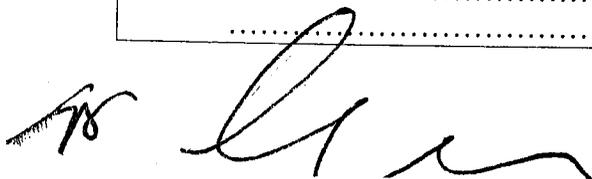
.....  
.....

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



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° ...3.. DI CUI AL PROGRAMMA N° 7..... RESPONSABILE SIG CALABRO' Avv.Antonino –  
Economato- Resp. S.Parisi**

<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 n. 10 unita' di cui n. 4 di categoria "D", n. 1 di categoria "C", n.5 di categoria "B"</b>..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....</p>
<p><b>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare ... Strumenti informatici adeguati alle attività da svolgere necessitano n°2 computers per velocizzare il necessario svolgimento delle attività'.</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....</p>	<p><b>3.7.4 – Motivazione delle scelte</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....</p>



**3.4 – PROGRAMMA N. °7**

**N. 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE Dott. Antonino Calabrò – Responsabile U.O. Dott. Pasquale Costa**

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Locazione immobili per uso scolastico ed uffici, pagamento utenze elettriche, di riscaldamento ed idriche degli Uffici e Case Cantoniere, nulla - osta utilizzo locali scolastici, comodati d'uso, gestione dei Tributi Provinciali.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, assicurare la potestà tributaria della provincia.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** Locazione di immobili scolastici e comodati d'uso, pagamento utenze per istituti scolastici, nulla osta utilizzo spazi scolastici.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** N. 1 Dirigente, n. 1 Responsabile U.O. di categoria "D", altra 1 unità di categoria "D", n. 5 unità di categoria "C" e n. 4 unità di categoria "B".

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** N. 10 computers funzionanti, n. 2 fotocopiatrici e n. 3 fax.

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

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 DI CUI AL PROGRAMMA N° 7 RESPONSABILE: Dott. Pasquale Costa**

<p><b>Finalità da conseguire:</b> <b>3.7.1.1 – Investimento:</b> Azioni per il contenimento dei canoni di energia elettrica e di riscaldamento.</p> <p><b>3.7.1.2 – 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. 3 unità di categoria "C" e n. 2 di categoria "B".</p>
<p><b>3 Risorse strumentali da utilizzare:</b> N. 6 computers funzionanti e n. 3 fax 7 2 -</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte:</b> Contenimento delle spese.</p>

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 DI CUI AL PROGRAMMA N° 7 RESPONSABILE: 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 di categoria "B".</p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:</b> N. 4 computers funzionanti e 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° 6 DI CUI AL PROGRAMMA N° 7**  
**RESPONSABILE:** Dott. Antonino Calabrò – **Responsabile U.O.** Pasquale Costa

<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> Assunzione in locazione di immobili da adibire ad uso scolastico, pagamento utenze elettriche e di riscaldamento per gli istituti scolastici.</p>	<p><b>3.7.3 - Risorse umane da impiegare:</b> N. 1 Dirigente, n. 1 Responsabile U.O di categoria "D", altra n. 1 unità di categoria "D" n. 5 unità di categoria "C" e n. 4 di categoria "B".</p>
<p><b>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:</b> N. 2 computers funzionanti e n. 4 fax</p>	<p><b>3.7.4 - Motivazione delle scelte:</b> Assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, assicurare la potestà tributaria della Provincia.</p>

### **3.4 – PROGRAMMA N.º 7**

#### **N. 6 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA**

**RESPONSABILE AVV. A. CALABRO'**

**Responsabile dei progetti Dott.ssa R. VISALLI.**

##### **3.4.1 – Descrizione del programma:**

1 - Istruzione pratiche di pensione del personale collocato a riposo, compilazione e rilascio certificazioni, tramite Modd. 98.2 e PA04, per sistemazioni contributive. Istruzione pratiche di riscatto e ricongiunzione. Utilizzo dell'applicazione informatica denominata "passweb" per la creazione di una banca dati, finalizzata alla gestione della posizione assicurativa degli iscritti all'INPDAP.

2 - Gestione delle posizioni INAIL.

3 - Versamento delle ritenute previdenziali, sia a carico Ente che dei dipendenti e amministratori, con trasmissione mensile delle denunce contributive (DMA, UNIEMENS, DASM).

4 - Versamento mensile dell'imposta IRAP nonché dichiarazione annuale.

5 - Svolgimento attività istruttoria finalizzata al rimborso IRAP, dipendenti disabili, anni 2006, 2007, 2008, 2009.

6 - Svolgimento attività istruttoria finalizzata al rimborso dei contributi, versati al Fondo gestione separata INPS, relativamente agli anni 2008 – 2009 – 2010, per gli assessori provinciali non iscritti ad alcuna gestione previdenziale.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Ottimizzazione delle risorse e informatizzazione per il conseguimento di livelli ottimali di efficienza dei servizi.

##### **3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** potenziamento dei supporti informatici indispensabili per il normale svolgimento dell'attività lavorativa

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** elaborazione pratiche di pensione e assistenza al personale in materia di riscatti, ricongiunzioni e contribuzione, con organizzazione interna atta a garantire il miglior rapporto con l'utenza, ed in modo particolare con tutti i dipendenti, nonché gli amministratori, che, per la specificità dei servizi erogati, accedono quotidianamente agli stessi.

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** n° 3 Istruttori direttivi finanziari cat. D2 – n° 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D2 – n° 1 Istruttore amministrativo cat. C3 – n° 1 Istruttore amministrativo cat. C5 – n° 1 Istruttore di ragioneria cat. C5 – n° 1 Addetto registrazione dati cat. B5 – n° 1 Addetto servizi attesa e custodia cat. A5.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** n° 6 computer – n° 1 fotocopiatrice – n° 1 fax.

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













# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA



## PROGRAMMA N° 8

4° Dipartimento  
Realizzazione e Manutenzione Edifici Scolastici  
Ing. V. Carditello

**RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012/2014**

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA**

N.° .....1..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MISTRETTA - L.C. "A. Manzoni" Lavori di M.S. per la messa in sicurezza (ex L. 289/2002 art. 80 comma 21)

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per l'ADEGUAMENTO DELLA STRUTTURA FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE SISMICA.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 489.994,26

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare n. 2 tecnici per la progettazione, direzione lavori e la contabilità, oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione di atti amministrativi.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati: un computer per la parte tecnica ed uno per la parte amministrativa; inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Il progetto è finanziato con fondi regionali ai sensi della L. 289/2002

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA**

N.° .....2..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Manutenzione straordinaria per la sistemazione esterna ed il locale caldaia da eseguire presso l'ITC "E. Fermi" sito in località S. Venera del Comune di Barcellona P.G.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per il completamento degli spazi esterni all'Istituto e del locale caldaia.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 326.400,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare n. 2 tecnici per la progettazione, oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione di atti amministrativi.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati: un computer per la parte tecnica ed uno per la parte amministrativa; inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** Il progetto non è finanziato

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....3..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MESSINA- Lavori di Manutenzione Straordinaria dei locali dell'Istituto Agrario "Cuppari" corpo B riservati ad alloggio allievi, biblioteca, cucina e mensa, con annessi arredamenti

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per FORNIRE ADEGUATI AMBIENTI E SISTEMAZIONE, IN CONVITTO, AGLI STUDENTI NON RESIDENTI PROVENIENTI DAI DIVERSI COMUNI DELLA PROVINCIA

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento è stato aggiornato ad €. 300.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare 2 tecnici per la progettazione, oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento non è finanziato.

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....4..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma** COMUNI VARI – LAVORI URGENTI PER L'ESECUZIONE DI VERIFICHE SISMICHE SU 15 EDIFICI SCOLASTICI realizzati prima del 1984 ed esecuzione di eventuali interventi di consolidamento

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per migliorare le condizioni di sicurezza degli stabili..

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 400.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Saranno impiegati i tecnici del dipartimento a supporto delle professionalità specializzate nel settore, oltre il personale amministrativo per la redazione di atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Saranno utilizzati i computers per la parte tecnica e per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento sarà finanziato con devoluzione mutuo CDP

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....5..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MILAZZO. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI RICADENTI NEL VERSANTE TIRRENICO DA SPADAFORA A BARCELLONA P.G. ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA. - 2° STRALCIO

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici di proprietà provinciale ricadenti nella zona interessata.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 401.590,45

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva, un tecnico per la direzione dei lavori e un tecnico per la contabilità dei lavori oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è stato finanziato 1/3 (€. 143.333) per il 2009 con fondi del bilancio provinciale la restante quota è a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

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

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MESSINA. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI RICADENTI NEL COMUNE DI MESSINA E ZONA JONICA. ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA. COMUNE DI MESSINA - "ITI VERONA TRENTO" 2° STRALCIO

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici di proprietà provinciale ricadenti nella zona interessata.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 430.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva, un tecnico per la direzione dei lavori e un tecnico per la contabilità dei lavori oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è da finanziare 1/3 (€. 143.333) con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....7..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI PACE DEL MELA. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI RICADENTI NEL VERSANTE TIRRENICO DA SPADAFORA A BARCELLONA P.G. ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA. "IPSIA FERRARIS" - 3° STRALCIO

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici di proprietà provinciale ricadenti nella zona interessata.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 430.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva, un tecnico per la direzione dei lavori e un tecnico per la contabilità dei lavori oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è da finanziare 1/3 (€. 143.333) con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....8..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MESSINA. MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI RICADENTI NEL COMUNE DI MESSINA E ZONA JONICA. ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA. IM "AINIS", IA "CUPPARI" 3° STRALCIO

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici di proprietà provinciale ricadenti nella zona interessata.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 430.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva, un tecnico per la direzione dei lavori e un tecnico per la contabilità dei lavori oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è da finanziare 1/3 (€. 143.333) con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....9..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma: COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO ESISTENTE E REALIZZAZIONE COPERTURA A PROTEZIONE DEL TERRAZZO ESISTENTE DA ESEGUIRE PRESSO L'ITC "FLORENA" - 1° STRALCIO E 2° STRALCIO**

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per l'adeguamento alla normativa di sicurezza dell'istituto scolastico interessato.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 658.421,57

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è finanziato per 1/3 con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....10..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** Manutenzione straordinaria per adeguamento impianto elettrico esistente e ristrutturazione ex novo plesso Presidenza con la sostituzione parziale degli infissi esterni dell'ITI "Copernico " di Barcellona P.G.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per l'adeguamento alla normativa di sicurezza dell'istituto scolastico interessato.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 254.124,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento non è finanziato

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....11..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma: COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ELETTRICO ESISTENTE E REALIZZAZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO CENTRALIZZATO A METANO DA ESEGUIRE PRESSO L'ISTITUTO D'ARTE - 1° STRALCIO E 2° STRALCIO UNIFICATI**

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza dell'istituto scolastico interessato.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 462.296,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva, un tecnico per la direzione dei lavori e un tecnico per la contabilità dei lavori oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è finanziato per 1/3 con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....12..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MILAZZO - ITCG "L. Da Vinci" - Lavori di Manutenzione straordinaria per il rifacimento wc, sistemazione infissi esterni, pavimenti rivestimenti

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per migliorare le condizioni dello stabile.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 150.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Si prevede di impiegare due tecnici per la progettazione esecutiva, un tecnico per la direzione dei lavori e un tecnico per la contabilità dei lavori oltre il personale amministrativo per l'espletamento della gara d'appalto e la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Verranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento non è finanziato

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....13..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma: COMUNE DI MESSINA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI: LS ARCHIMEDE, ITG MINUTOLI, ITC QUASIMODO**

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 1.015.682,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è finanziato per 1/3 con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....14..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma: COMUNI DIVERSI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI RICADENTI NEI COMUNI DA PATTI A S. STEFANO DI CAMASTRA.**

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 1.100.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è finanziato per 1/3 con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....15..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma: COMUNE DI BARCELLONA P.G. - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO ESISTENTE ED REALIZZAZIONE IMPINATO CENTRALIZZATO DI RISCALDAMENTO PRESSO L'IPSIA LEONTI E REALIZZAZIONE DI ASCENSORE E N. 2 SERVOSCALA X PORTATORI DI HANDICAP ED ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO PRESSO ITC FERMI**

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 705.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è finanziato per 1/3 con fondi del bilancio provinciale la restante quota sarà a carico del bilancio regionale ai sensi della L. 23/96

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....16..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MILAZZO- ITI MAJORANA – LAVORI DI MS PER REVISIONE IMPERMEABILIZZAZIONE PAVIMENTI INTONACI WC.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per migliorare le condizioni dello stabile.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 213.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....17..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MESSINA – ITA CUPPARI – LAVORI URGENTI PER IL RECUPERO DEI TERRAZZI DEI CHIOSTRI DEL CONVENTO DI S. PLACIDO CALONERO'

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per il recupero delle strutture esistenti.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 400.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Saranno impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Saranno utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....18..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MESSINA - ITIS "V. TRENTO" - Lavori di Manutenzione straordinaria per il rifacimento wc 1° piano corpo nuovo e lab. Elettrotecnico, con sostituzione parziale infissi e risanamento prospetti esterni

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per migliorare le condizioni dello stabile.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 55.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....19..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI FURCI SICULO - ITCG E IPIA - Lavori di MS per la sistemazione Bagni - Sostituzione Porte - Sostituzione Avvolgibili

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per migliorare le condizioni dello stabile.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 30.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....20..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI MISTRETTA - L.C. "A. Manzoni" - Manutenzione straordinaria per adeguamento alla normativa di sicurezza, igiene del lavoro dei plessi scolastici

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 388.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....21..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma:** COMUNE DI CAPO D'ORLANDO - ITCG "Merendino" - Manutenzione straordinaria per adeguamento alla normativa di sicurezza, igiene del lavoro e antincendio.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €.169.580,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....22..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma.** COMUNE DI PATTI - I.T.C.G.- "BORGHESE" - Manutenzione straordinaria per adeguamento alla normativa di sicurezza, igiene del lavoro del plesso scolastico.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €.198.667,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....23..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma.** COMUNE DI BARCELLONA P.G. - ITC "FERMI" - Manutenzione straordinaria per adeguamento alla normativa di sicurezza, igiene e antincendio

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €.320.580,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....24..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma** COMUNI DI LIPARI - ITC "Vainicher" - Lavori di adeguamento alle norme di sicurezza, igiene e abbattimento barriere architettoniche

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €.175.917,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....25..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma** COMUNE DI MILAZZO - ITCG "L. Da Vinci" - Manutenzione straordinaria per adeguamento alla normativa di sicurezza, igiene del lavoro da eseguire presso l'Istituto Superiore

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €.379.022,03

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento sarà finanziato con devoluzione mutuo CDP

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....26..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma** COMUNE DI MILAZZO - ITI "MAIORANA" - Manutenzione straordinaria per adeguamento alla normativa di sicurezza, igiene del lavoro da eseguire presso l'Istituto Superiore

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per completare l'adeguamento alla normativa di sicurezza degli istituti scolastici interessati.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €.378.836,24

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....27..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma** COMUNE DI MILAZZO - ITCG L. DA VINCI- Interventi per sistemazione area esterna con realizzazione pozzetti e rete smaltimento acque piovane

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per migliorare le condizioni dello stabile.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 40.000,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento

**3.4 – PROGRAMMA N.° 8 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI**

N.° .....28..... EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. VINCENZO CARDITELLO – 3° DIPARTIMENTO

**3.4.1 – Descrizione del programma** COMUNE DI S. AGATA MILITELLO - LS "FERMI" –Interventi per il completamento del LS per la chiusura vano scala emergenza lato nord

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** I lavori sono necessari per migliorare le condizioni dello stabile.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Il costo complessivo dell'intervento ammonta ad €. 34.500,00

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** Sono stati impiegati due tecnici per la progettazione esecutiva, oltre il personale amministrativo per la redazione dei tutti gli atti amministrativi

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** Sono stati utilizzati un computer per la parte tecnica, uno per la parte amministrativa, inoltre verrà usata una fotocopiatrice per le necessità del caso.

**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:** L'intervento è privo di finanziamento