

COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
RELAZIONE DI INIZIO MANDATO
2019-2024

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



Comune di Aci Castello
Indirizzo Via Dante, 28- 95021 Aci Castello (CT)
Tel. 095 535111 www.comune.acicastello.ct.it



PREMESSA.

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo **4-bis** del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: **"Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42"** per descrivere la situazione economico- finanziaria dell'ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo avvenuto in data 1 maggio 2019.

E' sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il sindaco, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio - art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

1.1 Popolazione residente al 31-12-2018:

MASCHI	FEMMINE	TOTALE
8.836	9.667	18.503

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	SCANDURRA CARMELO CAMILLO	01/05/2019
Vicesindaco	SCIACCA ORAZIO	07/05/2019
Assessore	DANUBIO SALVATORE	07/05/2019
Assessore	ROMEO SEBASTIANO	07/05/2019
Assessore	FRAGALA' MELINA	07/05/2019
Assessore	ZANGARA VALENTINA	01/07/19



CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	CACCIOLA VENERANDO	07/06/2019
Vice Presidente del consiglio	CALI' MARCO	07/06/2019
Consigliere	TOSTO SALVATORE	07/06/2019
Consigliere	SABELLA GIORGIO	07/06/19
Consigliere	MAUGERI ANTONINO	07/06/2019
Consigliere	AGOSTA GIUSEPPINA	07/06/2019
Consigliere	LA ROSA FRANCESCO	07/06/2019
Consigliere	GRASSO SANTO	07/06/2019
Consigliere	LIBERTINO ROSARIO LUCA	07/06/2019
Consigliere	ROMEO SEBASTIANO	07/06/2019
Consigliere	DANUBIO SALVATORE	07/06/2019
Consigliere	GUARNERA ANTONIO CARLO VALENTINO	07/06/2019
Consigliere	BONACCORSO SALVATORE	07/06/2019
Consigliere	PAPALIA MASSIMO GIOVANNI	07/06/2019
Consigliere	ZAGAME NICOLA	07/06/2019
Consigliere	CARBONE IGNAZIA CLARA (L.R. N. 17 del 11.08.2016)	07/06/2019

1.3. Struttura organizzativa

Organigramma:

AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Area 1: Servizi Generali e Istituzionali - Economato, Gare e Contratti - Gestione ed organizzazione Risorse Umane. **Responsabile: dott.ssa Gulizia Laura**

Area 2: Servizi alla persona, culturali, ricreativi e turistici - Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica - Servizi alle Imprese (AA.PP.), Commercio e SUAP. Servizi demografici, statistici ed elettorali- Servizi cimiteriali.

Responsabile: dott. D'urso Alfredo

Area 3: Servizi finanziari e contabili – Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione – Gestione entrate tributarie - Gestione entrate patrimoniali ed extra tributarie. Gestione inventario e beni patrimoniali rilevazioni contabili.

Responsabile: dott. Galli Claudio



Area 4: Servizi tecnici al demanio al Patrimonio Comunale Ecologia ed Ambiente. Servizio Comunale di Protezione Civile. Manutenzione gestione impianti fognari.

Responsabile: Arch. Traniti Adele

Area 5: Servizi Tecnici alle Infrastrutture Programmazione e gestione opere pubbliche -Programmazione e gestione manutenzioni al demanio, patrimonio e verde pubblico.

Responsabile: Arch. Finocchiaro Filippo

Area 6: Servizi Tecnici al Territorio e Espropriazioni -Programmazione e Assetto Urbanistico -Edilizia privata -Autorizzazioni e concessioni in sanatoria - Controllo antiabusivismo edilizio.

Responsabile: Arch. Marano Antonio

Area 7: Servizi di vigilanza – Comando di Polizia Municipale e Amministrativa.

Responsabile: Com.te D'Arrigo Francesco

Avvocatura Comunale: Responsabile: Avv. Miano Giovanna

Segretario Generale: Dott. Mario Trombetta

Numero posizioni organizzative: 7 + 1 unità di alta professionalità

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale): 138 unità

1.4 Condizione giuridica dell'Ente: Indicare se l'insediamento della nuova amministrazione proviene da un commissariamento dell'ente ai sensi dell'articolo 141 o 143 del Tuel:

1.5 Condizione finanziaria dell'Ente: Indicare se l'ente, nel mandato amministrativo precedente, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis.

DISSESTO: SI NO

1) PRE-DISSESTO SI NO

In caso affermativo al punto 2) indicare l'eventuale ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-fer – **243- quinquies** del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012

1.4. SITUAZIONE DI CONTESTO INTERNO/ESTERNO:

In tale paragrafo ciascun Responsabile di P.O. ha descritto in sintesi la situazione di ciascun settore e servizio fondamentale ad inizio mandato del Sindaco Scandurra, avuto riguardo agli aspetti gestionali della struttura organizzativa; alle attività poste in essere dal settore allo stato attuale, nonché a quelle in itinere, con analisi prospettica, evidenziando le principali criticità riscontrate, al fine di delineare lo stato di salute dell'ente.



Settore: AREA I

L'Area I° gestisce all'interno dell'Ente i servizi generali, necessari per il funzionamento di tutti i settori comunali.

Gli uffici protocollo, notifiche, segreteria generale e personale gestiscono servizi fondamentali, quali la protocollazione degli atti in entrata ed uscita, l'albo pretorio comunale, l'archivio delle deliberazioni di G.C. e C.C. e delle determinazioni dirigenziali, la gestione degli emolumenti stipendiali.

Tutte le predette procedure vengono svolte attraverso la piattaforma sicraweb, che permette una maggiore trasparenza ed omogeneizzazione, creando un collegamento telematico tra le diverse strutture organizzative dell'Ente.

Prioritaria nel rapporto tra P.A. e cittadino è la funzione svolta dall'URP, che giornalmente indirizza i cittadini e rende più fruibile il sito informatico istituzionale del Comune, anche nell'uso della modulistica, che snellisce la presentazione di istanze da parte dei cittadini.

Uffici centrali per l'organizzazione del Comune sono l'ufficio Contratti, l'ufficio Economato, l'ufficio personale ed informatica, che con funzioni diverse permettono un perfetto funzionamento della struttura.

L'Area I° svolge anche un'importante funzione di coordinamento e gestione degli organi politici istituzionali, quali Presidenza del Consiglio, Commissioni Consiliari, Gabinetto del Sindaco, Giunta Comunale.

Per sopperire alle carenze dell'organico assegnato all'Area sono stati effettuati, già dall'insediamento della nuova Amministrazione, diversi ordini di servizio al fine di garantire i servizi essenziali di competenza dell'Area I° e rendere, altresì, interscambiabile il personale dipendente.

Settore: AREA II

La seconda area è caratterizzata dall'assolvimento sia di servizi alla persona (servizi sociali e pubblica istruzione) legati soprattutto ad una utenza sociale formata da persone e famiglie che di servizi alla collettività come i servizi culturali del turismo e dei servizi demografici ed elettorali e inoltre dei servizi alle imprese (SUAP e Commercio).

Si tratta di un'area di grande rilevanza per l'amministrazione sia riguardo alle tematiche che riguardo agli utenti serviti cui purtroppo non corrisponde una adeguata strutturazione di risorse umane e strumentali.

Dal punto di vista delle risorse umane, infatti, negli ultimi anni, a seguito di pensionamenti del personale e di spostamento in altre aree, il personale assegnato si è ridotto in maniera sensibile, in particolar modo per i servizi demografici e per i servizi sociali. Per questi ultimi servizi, di recente, sono state reperite due unità di personale con profilo di Assistente Sociale, di cui una a part time che a breve necessita di incrementare a tempo pieno. Allo stesso modo, a seguito della riapertura del turn over nelle amministrazioni pubbliche, anche per i rimanenti settori occorre adeguare il personale alle necessità del servizio.

Dal punto di vista delle dotazioni strumentali la nota dolente è caratterizzata dalla dislocazione dei vari servizi in tre sedi che causano delle evidenti difficoltà di collegamento e dal fatto che i locali destinati ai servizi demografici sono insufficienti per la mole di servizi, del pubblico ricevuto e degli archivi che vi sono allocati. Quest'ultima criticità, in particolare, potrà essere affrontata attraverso la digitalizzazione degli archivi anagrafici degli eliminati e, in parte dello stato civile.

Il contesto esterno dell'area è caratterizzata, come detto, dalla rilevanza sociale, economica e culturale.

Infatti l'economia di Aci Castello è in gran parte fondata sul turismo sia esso balneare che culturale e dalle attività ad esso legate, come la ristorazione ed il soggiorno nelle strutture ricettive. Ne consegue che l'ente deve essere sempre al meglio dal punto di vista della capacità di accoglienza per i turisti ed i visitatori, dal punto di vista del decoro e della pulizia della città e dal punto di vista dell'offerta di eventi, di spettacoli e di momenti di aggregazione. Su quest'ultimo aspetto necessita investire in qualità ed innovazione in quanto le proposte di eventi sono state, in passato spesso, per mancanza di fondi in bilancio, il risultato delle proposte e/o delle richieste provenienti dal mondo associativo per lo più a carattere locale e dilettantistico. Da questo punto di vista si rende necessario un salto di qualità da un lato rafforzando le strutture e gli eventi che costituiscono la forza del territorio, dall'altro puntando a spettacoli ed eventi di qualità che possano attrarre l'interesse di un più vasto pubblico e offrire una positiva immagine del territorio.

Per quanto riguarda il settore delle attività produttive e del commercio si deve evidenziare un certo dinamismo delle attività imprenditoriali in particolare, come detto, delle attività legate al turismo. Anche in questo settore, tuttavia, necessita favorire la crescita di quelle attività commerciali in grado di offrire un valore aggiunto al territorio in termini di qualità e di innovazione delle proposte che possano attrarre turisti e visitatori da fuori provincia e da fuori Sicilia.

Settore: AREA III

L'Area terza si occupa dei servizi finanziari, contabili e della gestione delle entrate tributarie, patrimoniali ed extra tributarie.

La maggiore criticità riscontrata fa riferimento alle dotazioni organiche, si evidenzia la necessità di procedere al reintegro dei dipendenti in trattamento di quiescenza dell'ufficio di ragioneria e dell'ufficio tributi, onde assicurare il rispetto dei tempi inerenti alla approvazione dei documenti contabili: bilancio previsione, rendiconto della gestione ed atti correlati e propedeutici, nonché consentire l'aumento di incassi derivante dal recupero di somme, in seguito alle ordinarie attività di controllo, l'incremento della lotta alla evasione tributaria e la definizione delle controversie tributarie.

Settore: AREA IV

L'Area IV, Demanio e Patrimonio - Ecologia ed Ambiente - Protezione Civile Manutenzione e Gestione Impianti Fognari, lamenta un numero esiguo di tecnici, istruttori amministrativi nonché di dipendenti in grado di utilizzare applicazioni informatiche funzionali alla costituzione di archivi e al monitoraggio delle pratiche. Il personale in forza alla IV Area, obiettivamente sottodimensionato, ha un carico di lavoro eccessivo con inevitabili refluenze sull'efficienza dell'ufficio.

Nonostante quanto sopra evidenziato, il servizio 10°, con riguardo al servizio di igiene urbana, assicura la permanenza degli obiettivi raggiunti con la precedente amministrazione, con una percentuale di RD di circa il 73% superando minimi stabiliti (65%) per legge. L'elevata percentuale di RD differenziato e la qualità del rifiuto conferito consente la riduzione della TARI.

Attualmente, e per il periodo estivo, sono stati avviati dei servizi aggiuntivi di raccolta del rifiuto biodegradabile per le attività turistiche presenti nel territorio (lidi, ristoranti, bar ecc) che in questo periodo vedono triplicare le presenze.

In ultimo, con riguardo al servizio di che trattasi, è in itinere la predisposizione del progetto per l'affidamento



del servizio di video sorveglianza, per il contrasto dell'abbandono di rifiuti, la cui gestione e risultato è affidato al Comando di PM.

La suddetta proficua situazione si ribalta con riguardo al Servizio 11°, ufficio di Protezione Civile.

Nel corso degli ultimi anni la normativa relativa alla Protezione Civile è stata aggiornata dalla Direttiva "Gabrielli" del 7 giugno 2017, dalla Circolare del Ministero dell'Interno - Gabinetto del Ministro del 28 luglio 2017 e dal nuovo "Codice della Protezione Civile", approvato con D.Lgs. n. 1 del 2/01/2018. Una delle attività da avviare è l'aggiornamento e approvazione del Piano di Emergenza di Protezione Civile, comprendente il recepimento delle suddette Direttive Nazionali e delle nuove procedure di allertamento. Al di là della complessità insita nella predisposizione del Piano, la maggiore criticità è rappresentata, ancora una volta, dalla presenza di un unico tecnico che, dovendosi occupare anche dei procedimenti relativi alle autorizzazioni allo scarico e a quelli afferenti la pubblica e privata incolumità, con il conseguenziale ricevimento al pubblico stabilito in due giorni settimanali, non ha tempo sufficiente da dedicare all'elaborazione di un Piano così complesso. Soluzione prospettata alla rappresentata difficoltà è quella di avvalersi di professionista esterno, il cui affidamento potrà avere seguito solo dopo l'approvazione del Bilancio.

Con riguardo ai procedimenti relativi alla Pubblica Incolumità, che afferiscono gli immobili di proprietà privata e vengono eseguiti su chiamata, sono curati, anche in questo caso dal servizio 11°, il quale, ove possibile, assicura la presenza anche in orario extra lavorativo, effettuando di fatto una reperibilità che, per mancanza di personale operaio e tecnico non può essere avviata.

Come detto sopra, il servizio 11° si occupa delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni allo scarico, parei eco ecc che, ultimamente, è stato implementato con una figura di un amministrativo che sta contribuendo a garantire i tempi procedurali di rilascio dei relativi provvedimenti. Va da se che lo spostamento del suddetto dipendente comporterebbe un accumulo di pratiche e un ritardo del rilascio dei richiesti provvedimenti che, a norma di legge, comporterebbe un danno, anche, economico per l'Ente.

La IV Area si occupa altresì del rilascio degli endo procedimenti afferenti le valutazioni di incidenza le cui istanze vengono curate dal servizio 10° il cui funzionario, oggi in servizio congiunto con il comune di Acireale, riesce comunque ad assicurarne l'espletamento. Vi è da precisare che il numero di procedimenti è oltremodo aumentato e ciò in esecuzione alle previsioni legislative della L.R. n. 16/2016.

Valutazione a parte riguarda la lotta al randagismo e il benessere degli animali, anch'essi curati dal servizio 10°. In atto sono in itinere le procedure per l'affidamento del servizio di accalappiamento, ricovero, custodia e mantenimento in vita dei cani randagi il cui primo esperimento di gara ha avuto esito infruttuoso.

In questa sede è necessario precisare che la maggiore difficoltà è emersa nell'evidenziare e far comprendere al competente ufficio (Comando di PM) la necessità di avviare le procedure previste dal "Progetto contrasto al fenomeno del randagismo nel territorio della provincia di Catania" avviato dall'ASP CT con propria deliberazione del 27/02/2019, attraverso l'istituzione dell'Ufficio per il benessere degli animali. Il suddetto strumento, infatti, riveste carattere strategico che, in sinergia con il servizio Veterinario i liberi professionisti i volontari accreditati, potrà procedere alla mappatura dei cani vaganti e alla re-immissione di quelli non morsicatori nel territorio.

L'Area IV cura i rapporti con: Demanio Marittimo Regionale, provvedendo al pagamento dei canoni ricognitori e quelli scaturenti dall'applicazione dell'art. 45 bis del CN nonché cura le richieste di eventuali

concessioni e /o autorizzazioni temporanee di aree demaniali marittime; con l'ARPA e l'ASP per richiedere le valutazioni tecniche di competenza in ordine a presunti inquinamenti di 'aria e mare al fine della redazione delle Ordinanze Sindacali da emanarsi a norma dell'art. 50 del D.lgs. n. 267/2000; con l'Assessorato Territorio e Ambiente per gli aggiornamenti del PAI; con l'ATI Consorzio d'Ambito Territoriale Catania, per la gestione integrata del servizio idrico; Con Aci Ambiente in liquidazione.

In ultimo con riguardo alla gestione del patrimonio, la IV Area, cura l'aggiornamento del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente e in esecuzione alle direttive politiche redige il piano triennale delle alienazioni dei beni di proprietà e procede alle relative vendite a norma di legge.

Settore: AREA V

In merito alla situazione dell'Area V ad inizio mandato del sindaco Scandurra, avuto riguardo alla struttura organizzativa; alla situazione dell'attività del settore, allo stato attuale con analisi prospettica e stato di salute, si relaziona quanto segue.

Presso gli Uffici del servizio XII di questa Area V ad oggi sono in corso i procedimenti connessi al dodici opere pubbliche ammesse a finanziamento regionale per oltre 4,5 milioni di euro, alcune già in corso di esecuzione, altre da mandare in gara, tutte comunque da monitorare con rispetto di scadenze e cronoprogramma.

Oltre ai superiori interventi si richiamano quelli relativi all'affidamento dei lavori di manutenzione, ai servizi di pulizia ed ai servizi cimiteriali, ad oggi affidati con "affidamenti ponte", che impegnano gli uffici del servizio XIII già da mesi, per uno dei quali sono in corso le procedure di gara, mentre i rimanenti sono da mandare in gara. Si aggiunga infine la gestione di cantieri di servizio (19 lavoratori sotto il coordinamento di personale interno per manutenzione verde).

L'organizzazione e le risorse umane - Attività e criticità dei servizi dell'ente

Il Settore Lavori Pubblici come pure quello della manutenzione, lamentano la carenza di personale tecnico, di fatto esiguo, per la quantità di opere pubbliche da seguire. Diretta conseguenza è la ridottissima progettazione interna, dato il carico di lavoro. Il personale, infatti, alla normale attività istituzionale deve affiancare incarichi di responsabile unico del procedimento dovuti, principalmente, all'avvio, nel corso degli ultimi anni, di numerosi interventi finanziati da programmi statali e comunitari (PO FESR, MIUR etc.). Tale criticità è stata in parte tamponata procedendo ad effettuare ricognizioni interne tra il personale tecnico in servizio presso altri settori, eventualmente interessato ad espletare, di volta in volta, le funzioni specifiche richieste e, successivamente, in caso di mancata disponibilità di personale interno, procedendo ad affidare incarichi tecnici a professionisti esterni nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e in applicazione delle normative vigenti.

Il monitoraggio di tali procedimenti implica un riassetto di tale ufficio, soprattutto in termini di implementazione di personale con qualifica tecnica. Si lamenta un numero esiguo di tecnici, istruttori amministrativi nonché di dipendenti in grado di utilizzare applicazioni informatiche funzionali alla costituzione di archivi, al monitoraggio delle pratiche, alla gestione delle piattaforme di rendicontazione dove implementare i dati per i monitoraggi vari delle opere finanziate e o finanziabili.

Il personale attualmente in forza, obiettivamente sottodimensionato, ha un carico di lavoro eccessivo con inevitabili refluenze sull'efficienza dell'ufficio. In particolare il servizio XII Opere Pubbliche può contare solo



su 1 unità, il servizio XIII su 2, (oltre 2 unità di categoria B in part-time a 24 ore e tre esecutori di categoria B). In ultimo, il personale per effettuazione di Gare risulta numericamente insufficiente rispetto al carico di lavoro relativo all'espletamento delle gare con conseguenziale allungamento dei tempi procedurali. E' stata data una forte spinta alle gare informatiche. Occorrerebbe la creazione di un ufficio gare idoneamente formato, stante la problematiche specifiche caratterizzate dal continuo adeguamento alle intervenute modifiche normative, tutt'ora in fase di implementazione, in seguito all'emanazione delle nuove Direttive Comunitarie e del nuovo Codice degli Appalti.

Settore: AREA VI

La VI area è attualmente organizzata in due servizi: **Il servizio 14°** pianificazione urbanistica con a capo quattro Uffici e segnatamente: *Ufficio Gestione del P.R.G. e dei Piani d'Attuazione; Ufficio Espropriazioni per pubblica utilità; Ufficio del Demanio; Ufficio Edilizia Privata* il funzionario responsabile Capo Servizio è l'arch. A. Patrizia D'Agata.

Al **servizio 15°**, denominato controllo del territorio antiabusivismo edilizio fanno capo due uffici, *Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio ed Ufficio Condono edilizio e Ufficio Sanatoria*. Il Responsabile del servizio è il geom. dott. Filippo Musarra.

Sono assegnati al XIV Servizio il seguente personale: funz. Tecnico: Ing. Antonino Nicosia (Cat C a part time 18 ore); Arch. Rosangela La Magna (cat. D part time 12 ore); Dott. Bruno Leonardi (Istr. Amministrativo Cat. C); Rag. Salvatore Castorina (Istr. Cont. Cat. C); Sig. Mario Bentivegna (Istr. Amm. Cat. C); Sig.ra Ausilia Scarpignato. (Es. Amm.vo Cat. B part time 26,36 ore); Sig. Alfio Mammana (Es. Amm.vo. Cat. B); Sig.ra Giuseppa Bella (Es. Amm.vo: Cat. B part time 26,36 ore); Sig. Mauro Leonardi (Es. Amm. Cat. B part time 24 ore); Sig. Antonino Trovato (Es. Amministrativo, cat. B).

Sono assegnati al XIV Servizio oltre ai Capi Servizio e Capi Ufficio il seguente personale: Es. Amm.: Maria Caltabiano; Es. Am. Provvidenza Sciacca (part time 24 ore), Sig.ra Miralal Pantò (Cat. C)

L'Ufficio Condono si avvale inoltre di n° 6 tecnici esterni ovvero Geom. G.M. Corsaro; Ing. A Testa; Ing. G. Corinella, Ing. A. Virgillito Geom. N.C. Santonocito; Ing. Carlo Zillieri; Arch. Maria Manuli.

XIV SERVIZIO

1.1 Competenze ed attività connesse all'*Ufficio Gestione del P.R.G. e dei Piani d'Attuazione ha la competenza nelle seguenti materie ed attività: - Redazione e gestione atti pianificazione urbanistica generale, varianti;*

- Redazione e gestione atti pianificazione urbanistica particolareggiata e di settore e regolamenti;
- Gestione piani di lottizzazione convenzionata;
- Gestione e redazione Studi di valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)
- Gestione, Redazione Piani e Programmi costruttivi di edilizia residenziale pubblica
- Gestione cartografia informatizzata, aerofoto, ortofoto;
- Gestione procedure p.r.u.s.s.t. e di programmazione negoziata, varianti speciali, relative ad interventi privati (attività a supporto del SUAP)

Allo stato attuale non risulta ricoperto l'incarico di Capo Ufficio.

1.2 Competenze ed attività connesse all'*Ufficio Espropriazioni per pubblica utilità.*

- Gestione amministrativa e tecnica dei procedimenti espropriativi per P.U. Ai sensi del DPR 327 del 08/06/2001 e s.m.i.
- Stime e perizie su fabbricati e terreni

Allo stato attuale l'incarico di Capo Ufficio è ricoperto dall'Ing. Antonino Nicosia (Cat. C a part time 18 ore).

1.3 Competenze ed attività connesse all'Ufficio del Demanio

- Gestione dei rapporti con l'autorità portuale, UTA; Demanio Statale, Regionale, assistenza per gli aspetti urbanistici al SUAP per il rilascio di attività sul demanio marittimo (stabilimenti balneari; solarium, attività sportive commerciali ecc.) , rilascio pareri in linea urbanistica all'UTA;
- Gestione del piano utilizzo aree demaniali marittime PUDM;
- Assistenza Uff. Cosap e SUAP, per i pareri relativi al rilascio di provvedimenti e aree demaniali comunali in regime di Concessione . al Comune.
- Cura degli adempimenti comunali inerenti le attività di balneazione su aree in concessione.
- Gestione dei Piani regolatori dei porti;

Allo stato attuale l'incarico di Capo Ufficio è ricoperto dall'Ing. Antonino Nicosia (Cat. C a part time 18 ore).

1.4 Competenze ed attività connesse Ufficio Edilizia Privata

- Gestione dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi edilizi previa istruttoria curando i rapporti di con Enti, Autorità di tutela esterne (Sopr. BCA, Genio Civile ecc.) ed interni (Uff. Ecologia, Comando P.M.; ecc.) per l'acquisizione di pareri endoprocedimentali
- Effettua verifiche sulle D.I.A.- S.C.I.A. - CILA - CIL anche in ordine all'avvenuto corretto pagamento dei diritti di segreteria e degli oneri urbanizzativi.
- Rilascia pareri installazione Insegne, impianti pubblicitari e cartellonistica
- Cura i procedimenti previa istruttoria afferenti alla legge R.le 6/2010 " Piano casa"
- Cura i procedimenti previa istruttoria relativi alle pratiche di recupero abitativo L.R. 4/2003 e s.m.i.
- Cura l'assegnazione di linea e livello.
- Cura la verifica degli oneri urbanizzativi e predispone l'aggiornamento contributo costruzione;
- Verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico
- Cura il rilascio delle certificazioni d'agibilità, conformità, d'uso e verifica i certificati di agibilità (SCA) nella forma autoassentita.
- Provvede alle certificazioni di destinazione urbanistica e d'uso, nonché ad altre attestazioni afferenti le attività correlate ai procedimenti su richiesta di parte.

Allo stato attuale non risulta coperto l'incarico di Capo Ufficio.

XV SERVIZIO

1.5 Ufficio Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio

- Coordinamento del nucleo antiabusivismo cura i procedimenti abusivismo e controllo del territorio; effettua sopralluoghi, predispone diffide e ordinanze sospensione / demolizione e/o ripristino, ed accertamenti di inottemperanza; provvede all'acquisizione degli immobili al patrimonio
- Cura note di trascrizione e procedure di demolizione, ed atti catastali correlati.
- Cura la rendicontazione quindicinale/mensile all'A.R.T.A. ed al Segretario Generale
- Cura procedimenti acquisizione immobili abusivi, immissione possesso, proposta delibere al C.C. relative a dichiarazione di interesse pubblico;
- Assiste e fornisce consulenza ad organi di Polizia e Magistratura in ordine ad accertamenti edilizi preliminari,
- Cura il deposito tipi frazionamento e atti pubblici,
- Cura i rapporti con la Presidenza della Regione Siciliana per la trasmissione di atti e memorie tecnico-legali



affidenti i contenziosi in materia di repressione dell'abusivismo edilizio

- Cura i rapporti con l'Ufficio Legale dell'Ente per la trasmissione di atti, CTP e memorie tecnico-legali affidenti i contenziosi in materia di repressione dell'abusivismo edilizio.

Allo stato attuale non risulta coperto l'incarico di Capo Ufficio.

1.6 Ufficio Condono edilizio e Ufficio Sanatoria

- Gestisce e coordina i tecnici collaboratori esterni (programma operativo) per le pratiche di condono edilizio L.R. 37/85, L. 724/94, L. 326/2003;

--Verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico.

Cura procedimento ex art. 36, 37 D.P.R. 380/2001 e art. 14 L.R. 16/2016 previa istruttoria tecnica e verifica pagamenti, oneri e sanzioni anche in SCIA o CILA.

- Cura le attestazioni per Soprintendenza ai BB.CC.AA. ex art. 181 c. 1 ter D.L. 42/2004 e per il Genio Civile (accertamenti in sanatoria)

- Cura i rapporti con Enti esterni ed altri Uffici comunali.

- Predisporre attestazioni e certificati riguardanti i procedimenti in carico.

- Assiste gli Uffici COSAP e SUAP per i provvedimenti connessi alla gestione delle aree di proprietà pubblica comunale e predisporre il parere endoprocedimentale relativo all'occupazione suolo pubblico con esclusione dei passi carrai.

- Cura attestazione accertamenti di parametri minimi residenziali.

Allo stato attuale l'incarico di Capo Ufficio è ricoperto dal Geom. Giuseppe Di Grazia (in quiescenza a far data 12/2019)

1.7 Uffici amministrativi di staff alla VI Area

La VI Area ha presente al suo interno una struttura a servizio *back office* sia a supporto del Capo Area che dei due servizi che di front office con particolare riferimento al servizio al pubblico riguardante il rilascio di titoli edilizi e soprattutto il servizio di accesso agli atti amministrativi il cui Responsabile del Procedimento è il Dott. Bruno Leonardi che ha in carico quale responsabile del procedimento le seguenti attività: .

- Predisposizione atti finali relativi a Permesso di Costruire previa verifica completezza documentale, ricognizione titoli di proprietà e versamenti delle somme dovute per diritti, oneri, e sanzioni ecc.

- Referente portale Procura Repubblica x certif. Carichi pendenti;

- pubblicazione atti sul sito istituzionale e su Amministrazione trasparente.

- Verifica DURC

- Verifica atti di vincolo pertinenziali, atti unilaterali d'obbligo, costituzione vincolo inalienabilità;

- Trasmissione all'Ass.to Reg.le schede monitoraggio Piano Casa e recupero abitativo;

- smistamento posta cartacea

- Verifiche su richiesta degli organismi di attestazione.

- Trasmissione dati all'agenzia delle entrate per via telematica di concessioni edilizie, autorizzazioni, abitabilità

- Gestione protocollo in entrata ed in uscita sia informatico che cartaceo; (posta elettronica Sicraweb , PEC mail), ed assegnazione procedimenti connessi previa disposizione Capo Area.

- Procedimenti di evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi

- Ingiunzioni di pagamento e Recupero crediti

- Predisposizione atti Capo Area e proposte di Delibera G.M./C.C.
- Acquisti, Affidamenti e Gare
- Accesso SIATEL e invio telematico ISTAT
- Cura dei procedimenti di rilascio atti (diritto di accesso L. 241/1990) e accesso civico generalizzato (FOIA).
- attività di sub responsabile protezione dati personali
- Cura la trasmissione di atti relativi nel sito istituzionale relativi all'anticorruzione.
- Completa l'attività amministrativa quale responsabile del procedimento il Sig. Castorina Salvatore con i seguenti procedimenti in carico: assegnazione matricola impianti di sollevamento: ascensori etc.;
- Monitoraggio scadenziario pagamento oneri urbanizzativi – verifica Diritti Segreteria, verifica pagamento sanzioni amministrative, svincolo polizze fidejussorie; predisposizione ed assistenza atti predisposizione bilancio e PEG.

2.0 PRINCIPALI PROCEDIMENTI IN CORSO AREA VI

2.1 XIV SERVIZIO: Ufficio gestione del p.r.g. e dei piani d'attuazione

Tipologia	Attività	Procedura attivata	Stato del Procedimento
Progettazione urbanistica	Piano Generale per le insegne pubblicitarie e Piano segnaletica commerciale direzionale	Attività di progettazione interna con supporto esterno previo incarico per attività grafiche a supporto del Progettista (Ufficio)	L'incarico è in corso di espletamento, è stata effettuata la ricognizione delle strutture esistenti ed in parte l'individuazione dei siti su cui collocare gli impianti. La fase progettuale è in avanzato stato di definizione
Progettazione urbanistica	Redazione del PUDM	Attività di Progettazione interna Il Piano è stato preadottato dalla G.M. In data 28/12/2018	E' in corso un incarico esterno per la trasformazione dei file da DWG a File georeferenziati shapefile (formato richiesto dall'ARTA). Nel corso della restituzione è emersa la necessità di correggere i file circa localizzazione e dimensionamento di strutture assentite, nonché piccole rettifiche alla dividente demaniale. Necessita verificare necessità di presa d'atto da parte della G.M. A seguito dell'approvazione da parte dell'UTA sarà necessario affidare incarico esterno per la VAS e VINCA
Progettazione urbanistica	Piano dei Porti	Attività di progettazione interna. Il Piano è stato avviato con il supporto di studenti della facoltà di Architettura tirocinanti	Il Piano va ripreso e completato andrà verificata la possibilità di affidare l'incarico a soggetto esterno per attività di supporto grafico. Necessita affidare anche incarico per VAS/VINCA che tuttavia potrà essere unificata con l'incarico del PUDM.
Progettazione urbanistica	Modifica Regolamento Tettoie e Verande	Attività di progettazione interna. Esiste Bozza del regolamento è stato trattato nelle Commissione Consiliare Urbanistica	Necessita riaggiornare il Regolamento alla luce delle più recenti evoluzioni normative nazionali e regionali
Istruttoria	Approvazione Piano di Lottizzazione Privato	E' stato presentato un progetto urbanistico con la possibilità di realizzare una porzione di strada su area esterna per il collegamento tra la via Rimini con la via Firenze secondo le	Poiché la strada è esterna al P di L necessita atto d'indirizzo della G.M. al fine del suo inserimento del progetto. Necessita in questo caso attivare una variante allo strumento urbanistico in quanto il vincolo espropriativo è scaduto. Appare utile in caso di variante prevedere anche il



		previsioni del PRG	tratto restante per il collegamento in corrispondenza dell'area alberghiera, previa verifica di disponibilità alla realizzazione dell'opera da parte dei proponenti del progetto dell'albergo oggi archiviato per carenza d'interesse da parte dei proponenti.
Proc.to di variante e deroga allo strumento urbanistico (cd fungibilità art. 31 NTA del PRG)	Progetto per la realizzazione di una struttura socio-sanitaria con cambio di destinazione urbanistica da Parcheggio ad attrezzature sociali Ditta: DIMA	Trattasi di proposta di fattibilità per scambio di destinazione (fungibilità aree a standard) ex art. 31 NTA del PRG mediante stipula di convenzione per la realizzazione in ZTO "P" di un attrezzatura sociale da parte dei privati	E' stato trasmesso al SUAP articolato parere in linea urbanistica. Necessita atto di indirizzo GM per verificare preventivamente le finalità della convenzione con le linee programmatiche dell'Ente come da proposta di delibera che da informazioni assunte dal SUAP sono in corso di espletamento. E' stata trasmessa a cura del SUAP proposta di il progetto e schema di convenzione alla G.M. Per atto d'indirizzo, proposta rinviata per chiarimenti.
Istruttoria	Cooperativa Orchidea	Al fine di provvedere al rilascio dei titoli edilizi relativi al P di C già approvato è stato presentato un progetto di allargamento della via Barbagallo come da convenzione urbanistica	La ditta non ha la disponibilità delle aree e l'ampliamento stradale viene proposto difformemente dalle previsioni del PRG i cui vincoli espropriativi sono decaduti. L'opera deve essere presa in carico dall'Ente ed avviata variante urbanistica, come opera pubblica. Necessita approfondimento della tematica
Tavoli concertazione Piano Paesaggistico	Procedure partecipative Attività di verifica con proposte di emendamenti al Piano	Si sono svolte nella prima metà del 2019 con incontri memorie e suggerimenti presentate da questa Area al Piano Paesaggistico	Al Momento si attendono le determinazioni finali dell'Assessorato Reg.le BCA
Tavoli tecnici Formazione PAI	Procedura partecipativa	Si sono svolte nella prima metà del 2019 con incontri memorie e relazioni d'Ufficio	Al Momento si attendono le determinazioni finali dell'Assessorato Reg.le Territorio e Ambiente

2.2 XIV SERVIZIO Ufficio espropriazioni per pubblica utilità.

Tipologia	Attività	Procedura attivata	Stato del Procedimento
Procedura espropriativa	Esproprio Chiossone per programma Costruttivo Coop.va XIV Giugno	Dalla nota della nota della IV Area datata 2014 e portata a conoscenza allo scrivente solo un paio di mesi orsono, si evidenzia che non è stata avviata la procedura di acquisizione delle aree	Va prodotta stima sugli espropri ed avviata la procedura di acquisizione ed eventuale restituzione delle aree non utilizzate. Trattasi di complessa vicenda, anche in ragione del tempo trascorso. E' in corso la relazione di stima
Stima immobiliare	Variante Leocam	A seguito di delibera relativa alla proposta di variante accelerata approvata dal Consiglio Comunale, la VI Area a supporto del SUAP deve predisporre stima relativa al contributo straordinario afferente al 50% del maggior valore determinato con la variante	Necessita predisporre stima dell'incremento del valore immobiliare
Completamento procedura Espropriativa Cooperativa Edilcedro e restituzione aree		A seguito della delibera Commissariale di acquisizione sanante e restituzione delle aree non utilizzate è stato riapprovato il Programma Costruttivo la procedura prevede la riconsegna delle aree ex art. 17 LR 71/1978 alla ditta Fazio (Restituzione parziale) e riassegnazione delle aree alla ditta Edilcedro per il completamento delle opere di urbanizzazione (Acquisizione	a) Va completata la procedura espropriativa e l'acquisizione sanante delle aree con nuova procedura catastale (Incarico assegnato a tecnico esterno ed in corso) b) necessita provvedere al completamento delle opere di urbanizzazione che vanno

		sanante)	riapprovate dal Comune (anche perchè risultano essere lievemente difformi rispetto il progetto già approvato) previa verifica delle difformità da accertarsi attraverso la nomina di un collaudatore da parte di questo Ente. Incarico da assegnare preferibilmente a tecnico interno all'Ente
Completamento procedura Espropriativa Bretella Ficarazzi	Liquidazione somme e Ordinanze espropriarie Bretella Ficarazzi	Restano da definire procedure liquidazione somme per indennità di esproprio delle Ditte Parisi; Bianco; Fragalà ecc;	Procedure da completare in corso di definizione.

2.3 XIV SERVIZIO ufficio del demanio

Tipologia	Attività	Procedura attivata	Stato del Procedimento
Gestione e Controllo attività	Gestione delle pratiche relative al montaggio/smontaggio strutture Balneari	L'attività si esplica a supporto del SUAP per quanto riguarda le strutture balneari di natura commerciale e interna all'area per le attività private. L'Ufficio esprime pareri preventivi per le CDM all'UTA	Si procede riscontrando le comunicazioni pervenute dall'UTA; dal SUAP; dai privati richiedenti. Non si segnalano criticità

2.4 XIV SERVIZIO Ufficio Edilizia Privata

Tipologia	Attività	Procedura attivata	Stato del Procedimento
Verifica procedimenti Edilizia Libera CIL - CILA	Verifica delle pratiche per accertare la correttezza delle comunicazioni	Sono pervenute n° 120 comunicazioni dall'inizio dell'anno	Tutte le CIL/CILA sono soggette a verifiche d'Ufficio. risultano verificate 43 cila
Verifica SCIA		Sono pervenute n° 56 SCIA dall'inizio dell'anno	Tutte le SCIA sono soggette a verifiche d'Ufficio 33 verificate e 70 archiviate
Verifica SCA		Sono pervenute n° 38 SCA dall'inizio dell'anno	Tutte le SCA sono soggette a verifiche d'Ufficio
Permessi di Costruire	Istruttoria e successivo rilascio titolo abilitativo edilizio	Sono pervenuti nel 2019 n° richieste di 10 permessi di costruire Sono in giacenza in quanto non ancora istruiti per l'anno 2018	Risultano rilasciati 3 permessi di costruire Risultano già istruite ed in corso di rilascio n° 6 Permessi di Costruire Risultano istruiti n° P di C Risultano da istruire n° richieste di P di C (arretrato fine 2018)
Certificazioni destinazione urbanistica	Rilascio certificazioni	Sono pervenuti nel 2019 n° 42 richieste di certificati di destinazione urbanistica	Sono stati trattati n° 42 certificati di destinazione urbanistica. Non vi è arretrato
Procedimento amministrativo	Procedimento di istituzione del SUE	Risultano già acquistati i pacchetti software, è stato effettuato corso di formazione al personale tecnico ed informativa pubblica attraverso convegno dedicato. Bisogna ancora provvedere all'acquisto di monitor a 32 pollici per la lettura dei progetti	Si prevede l'attivazione dello sportello entro il mese di Settembre
Procedimento amministrativo	Aggiornamento Oneri Urbanizzativi	Provvedimento già trasmesso in C.C.	In corso di trattazione
Procedimento amministrativo	Aggiornamento Diritti di	Provvedimento in corso si attende comunicazione da parte del SUAP e IV	In corso è stato predisposto anche regolamento



	Segreteria	Area, su richiesta della VI Area per l'unificazione e armonizzazione dei diritti	
Procedimento amministrativo	Pagamento Diritti e altro tramite POS	E' stata inviata delibera alla G.M. Affinchè autorizzi la VI Area a procedere con la stipula del contratto con le Poste Italiane	Si attende riscontro da parte del G.M. Per completare il procedimento.

2.5 XV Servizio Ufficio Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio

Tipologia	Attività	Procedura attivata	Stato del Procedimento
Attività di Controllo del territorio	L'attività viene svolta mediante sopralluoghi e relativi rapporti	Con cadenza almeno settimanale e generalmente sulla base delle segnalazioni pervenute si effettua sopralluoghi per i quali viene redatto rapporto tecnico	Allo stato attuale sono stati effettuati circa 25 sopralluoghi nel corso dell'anno solare non ancora tutti rapportati
Emissione di Ordinanze Diffide Accertamenti	In caso di abusi riscontrati di attuano misure repressive previste per legge	Vengono attivate le procedure repressive in materia di abusivismo attraverso l'emissione di Ordinanze, o Diffide allo stato sono state effettuate 8 ordinanze e 5 accertamenti di inottemperanza.	Sono state emesse n°8 Ordinanze da inizio dell'anno n°5 accertamenti di inottemperanza Non tutte le attività avviate sono state ancora concluse
Acquisizione immobili	Procedure di frazionamento catastale	E' stato affidato incarico a tecnici esterni per 5 attività di frazionamento	Con riguardo all'incarico lo stesso è in fase conclusiva tuttavia a seguito di ricognizione si evidenzia la necessità di provvedere a nuovo affidamento per la chiusura di procedimenti ancora aperti
Censimento degli edifici abusivi ricadenti su Area PAI a seguito di richiesta della Procura della Repubblica	La ricerca è stata effettuata su edifici segnalati dalla Procura della Repubblica, di cui a procedimenti giudiziari penali	La ricerca a seguito di richiesta della Regione Siciliana verrà estesa per tutti gli edifici abusivi.	La verifica attualmente in corso è effettuata con il supporto di studenti tirocinanti dell'Università di Catania
Procedura riscossione sanzioni non pagate	Ricognizione effettuata	Sono state verificate le sanzioni di abusivismo non ancora riscosse.	Procedura in corso
Procedura rimozione cartellonistica abusiva	Ricognizione sopralluoghi verifiche d'Ufficio, emissione provvedimenti repressivi	Sono stati effettuati tutti i provvedimenti repressivi (Ordinanze ed accertamenti di inottemperanza)	Segnalati alla V Area per la rimozione delle opere abusive

2.6 XV Servizio Ufficio Condoni edilizio e Ufficio Sanatoria

Tipologia	Attività	Procedura attivata	Stato del Procedimento
Espletamento di pratiche di Condoni edilizio	L'attività prevede la definizione delle pratiche previo rilascio di titolo edilizio in sanatoria archiviazione o diniego;	Allo stato attuale sono state già rilasciati 29 permessi di costruire in sanatoria (condoni edilizi) mentre sono state inviate circa 50 determinazioni di pagamento e richiesta integrazione documenti.	Sono in lavorazione in quanto già assegnate (già in lavorazione o da istruire) circa 350 pratiche che rappresentano circa il 30% dell'intera giacenza di pratiche relative ai tre condoni
Espletamento di Pratiche Sanatoria	Si prevede la verifica per quelle presentate in forma autodeterminata CIL/CILA SCIA e il rilascio di provvedimenti espressi	Sono pervenute n° 15 CIL/CILA in sanatoria Risulta pervenuta n° 1 SCIA in sanatoria Risultano pervenute n° 6 P di C in sanatoria	Risulta rilasciato n. 1 P di C in sanatoria.. Sono in corso di verifica i P di C in sanatoria

	per i P di C		
--	--------------	--	--

2.7 Procedimenti di natura amministrativa di competenza della VI Area

Tipologia	Attività	Procedura attivata	Stato del Procedimento
Atto Amministrativo	Aggiornamento Oneri di urbanizzazione	Deve essere predisposta delibera per il Consiglio Comunale	Necessita aggiornare i parametri sulla base del nuovo prezzario regionale e codici ISTAT. Si ritiene utile apportare alcune rettifiche in coerenza con i più recenti orientamenti giurisprudenziali
Atto Amministrativo	Aggiornamento diritti di Segreteria	Deve essere predisposta delibera per il Consiglio Comunale	I diritti di segreteria vanno aggiornati coerentemente con le nuove tipologie d'intervento fissate dalla L.R. 16/2016 di recepimento del DPR 380/2001
Atto Amministrativo	Predisposizione delibera istituzione del SUE	L'istituzione del SUE è obbligo di legge, è stato già acquistato il software gestionale, ed è possibile attivare la procedura	Si sta provvedendo alla formazione del personale delle VI Area, attraverso idoneo corso formativo ed anche incontri con gli Enti pubblici interessati ed i tecnici liberi professionisti esterni.
Perizia di stima	Stima calcolo Aree fabbricabili x IMU (Zone artigianali, commerciali, alberghiere ecc.)	E' già stato predisposto il calcolo per le aree residenziali	Il calcolo per le aree residenziali va verificato ai fini di un eventuale aggiornamento. Va esteso il calcolo per le attività artigianali, commerciali, alberghiere ecc.

3.0 CRITICITA' RISCOBRATE

2.1 Ufficio Gestione del P.R.G. è oggi privo di un capoufficio (necessita programmare figura tecnica). Le attività vengono effettuate dal Capo Servizio o dal capo Area. Come è noto a quest'Ufficio a cui compete la revisione del P.R.G.; la formazione del PUDM, l'attuazione dei Piani Attuativi pubblici (P.I.P.; P.E.E.P. Ecc.) e privati (Piani di Lottizzazione, Programmi Costruttivi ecc.); la revisione dei Regolamenti, il Piano Generale per le insegne pubblicitarie, Il Piano dei Porti, ed altri eventuali Piani di settore, predisposizione di varianti urbanistiche, formula regolamenti urbanistici, ed edilizi.

Nell'ordinario l'Ufficio predispone attestazioni e certificazioni, di varia natura e si relaziona con Enti Pubblici esterni e con altri Uffici dell'Ente.

Oggi l'Ufficio si avvale, limitatamente ad alcuni incarichi (PUDM e PGIP) di tecnici incaricati esterni all'Ente o di studenti tirocinanti, non è nelle condizioni di svolgere, se non in misura minima, i compiti assegnati e d'istituto.

2.2 Ufficio Espropriazioni, precedentemente assegnato al servizio LL.PP. (area a cui dovrebbe naturalmente essere ascritto) è assegnato all'Ing. Antonino Nicosia (part time 18 ore) che si occupa anche di altro Ufficio (Demanio).

Per quanto di mia conoscenza l'Ufficio Espropriazioni non è mai stato storicamente "coperto" in modo organico e permanentemente da alcuna figura, né amministrativa né tecnica interna. Passate amministrazioni si sono avvalse di collaborazioni ad hoc, per singoli procedimenti, attraverso personale di altri Enti, con incarichi "a scavalco".

Necessita strutturare l'Ufficio in maniera stabile con personale tecnico dedicato ed a tempo pieno coadiuvato da personale amministrativo.



La necessità di personale esclusivamente dedicato è anche finalizzata alla verifica del pregresso, stante che come per il caso Chiossone necessita accertare tutte le procedure non concluse.

3.3 Ufficio del Demanio è curato dall'Ing. Nino Nicosia che si occupa del rilascio pareri urbanistici all'UTA, Verifica SCIA attività edilizie connesse a nuove CDM, verifica procedura montaggio/smontaggio collaudo delle opere precarie e stagionali (sono vigenti al momento circa 70 CDM).

Al momento l'Ufficio fornisce supporto per le procedure di conversione dei dati in formato shapefile di cui all'incarico esterno.

Considerato che al 2020 il Demanio regionale dovrebbe essere trasferito ai Comuni e che il PUDM per tale data potrebbe essere in vigore appare opportuno programmare per tempo il potenziamento dell'Ufficio con ulteriore personale tecnico ed amministrativo, verificando l'opportunità che lo stesso resti in capo VI Area.

Si ritiene opportuno che l'Ufficio venga implementato di una figura tecnica che si possa occupare a tempo pieno dell'Ufficio.

3.4 Ufficio Edilizia privata è anch'esso privo di capoufficio. Ad oggi il Capo Servizio ha in carico tutte le attività commesse alle procedure edilizie, con particolare riferimento alla fase istruttoria (Permessi di Costruire, e di verifica delle SCIA e delle SCA. Il Capo Servizio si avvale solo per le verifiche CIL/CILA di altro Funzionario tecnico (part time a 12 ore).

L'Ufficio si occupa anche di tutte le attività correlate ad attestazioni, certificazioni ecc..

E' di tutta evidenza che la VI Area (come tutte le aree tecniche del resto) soffre una rilevante carenza di personale soprattutto tecnico. L'ufficio non riesce ad espletare nei tempi previsti le innumerevoli incombenze di diversa natura in carico. Allo stato attuale l'Ufficio ha un ritardo di circa 8 mesi rispetto la tabella di marcia. Detto allungamento dei tempi è anche causato dal trasferimento per ben tre volte alla V Area nell'arco dell'ultimo anno.

Il ritardo accumulatosi espone l'Ufficio a problematiche di diversa natura (amministrative, contabili, penali, disciplinari) tra le quali quelle, in ultimo, afferenti alla L.R. 7/2019.

E' necessario che venga assegnato almeno un tecnico a tempo pieno a cui affidare la responsabilità dell'Ufficio. Quanto sopra si rende ancor più necessario per garantire i tempi contingentati afferenti alle procedure SUE anche alla luce dei rapporti con gli Enti terzi ed in particolare Genio Civile e Soprintendenza BCA.

3.5 Ufficio Coordinamento Nucleo Abusivismo risulta non presente la figura del capoufficio da individuare nella figura almeno di cat. C Istruttore tecnico.

Attualmente ricopre la veste di Capo Ufficio oltre che di Capo Servizio il Geom. Musarra che da diversi anni si occupa in qualità di RUP anche dei lavori di regimentazione acque di via Litteri che lo vede impegnato in maniera assidua e con continuità soprattutto negli ultimi due anni, a seguito di stipula contratto ed inizio lavori, ed impegnato mediamente per quasi metà del tempo in servizio in riunioni, tavoli tecnici con impresa e direzione lavori, ed attività a supporto del Commissario ad Acta ed altri Uffici comunali. Inoltre lo stesso provvede per conto della V Area all'inserimento nel sistema Caronte per il monitoraggio delle opere pubbliche a finanziamento regionale (si allega nota 28888/2019 dello stesso trasmessa allo scrivente, che condivide in pieno le preoccupazioni manifestate nella stessa).

Al fine di procedere all'azzeramento degli arretrati è necessario che venga pertanto assegnato all'Ufficio ulteriore figura tecnica, mentre per quanto riguarda la parte amministrativa al momento non si evidenziano

particolari necessità, stante l'assegnazione a seguito dell'insediamento della nuova A.C., di una ulteriore unità amministrativa.

3.6 Ufficio Condono Edilizio e Sanatoria: Coordinato dal Geom. Di Grazia ha anch'esso necessità di una figura tecnica soprattutto per le pratiche di sanatoria ancora giacenti e non esitate, mentre per quanto riguarda il Condono ci si avvale dei tecnici esterni pertanto non si rilevano particolari criticità.

In considerazione che il tecnico interno andrà in quiescenza il prossimo 12/12/2019 (allo stato attuale è assente da quasi un mese per motivi di salute) è necessario programmare una figura professionale che possa sostituirlo ed una ulteriore per le attività fin'oggi svolte (precedentemente assegnate al Geom. Toscano, trasferito alla V Area), quali ad esempio i certificati parametri minimi per gli alloggi agli extracomunitari, assegnazione numeri civici e toponomastica, verifica concessioni suolo pubblico e passi carrai).

3.7 Settore Amministrativo: Considerato che gran parte del personale di cat. B presta servizio a part time per una maggiore efficienza degli Uffici si ritiene utile un'estensione del monte ore del suddetto personale così che lo stesso possa meglio supportare il personale tecnico di questa Area e con più celerità provvedere alle esigenze d'Ufficio.

Settore: AREA VII

Si evidenzia il notevole sottodimensionamento del corpo della Polizia Locale rispetto alle necessità ed esigenze di controllo del territorio. Il corpo dei Vigili Urbani risulta più che dimezzato rispetto ai venti anni precedenti a causa di pensionamenti ed esoneri, a fronte dei quali nessuna assunzione è stata posta in essere. Un'ulteriore criticità è rappresentata dalla elevata età media dei componenti del suddetto comando (tutti ampiamente ultracinquantenni) che si riverbera sulle prestazioni fisiche che hanno grande importanza, stante il carattere operativo della struttura, e il conseguente impiego del personale anche in condizioni ostiche sotto il profilo climatico. La vocazione turistica del territorio comunale obbliga nel periodo estivo a turni di servizio in orari notturni, con conseguente difficoltà del recupero psicofisico degli operatori. Si evidenzia, da ultimo, la necessità di una notevole attività amministrativa interna che richiede l'impiego di personale addetto professionalmente formato.

Settore: AVVOCATURA COMUNALE

Presso l'Avvocatura Comunale incombono oneri sempre più numerosi e gravosi. Invero questa Avvocatura negli ultimi anni ha visto incrementarsi sempre più il numero di incarichi legali conferiti all'Avvocato comunale per la difesa delle ragioni dell'Ente presso tutte le Autorità Giurisdizionali (Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Appello, TAR, CGA, Corte di Cassazione), incarichi che coprono ormai la totalità dei giudizi ove il Comune di Aci Castello è parte nel processo, sia come attore che come convenuto, rilevando che la quantità dei giudizi in cui è annualmente coinvolto l'Ente è gravosa sia come dato obiettivo ed ancor di più a fronte dell'unicità della figura di Avvocato addetto all'ufficio legale. Questi i dati: nell'anno 2012 sono 92 i giudizi in cui l'ente comunale è stato parte, nell'anno 2013 sono 100, nell'anno 2014 sono 95, nell'anno 2015 sono 83, nell'anno 2016 sono 80, nell'anno 2017 sono 91, nell'anno 2018 sono 81, nel primo semestre dell'anno 2019 sono 25. L'Avvocatura Comunale è un ufficio caratterizzato da un carico di lavoro sproporzionato rispetto all'attuale dotazione organica che, come emerge dai dati indicati, risulta sottodimensionato in maniera importante, si ribadisce infatti che questa Avvocatura si occupa di un ingente

numero di giudizi innanzi alle diverse Autorità Giurisdizionali nella media costante di 90 giudizi l'anno molti di essi di una certa complessità.

Tali giudizi, inoltre, rimangono pendenti per almeno 4/5 anni, durata media del processo civile, dalla data di instaurazione del giudizio. Dalla descrizione di questi semplici dati appare con estrema evidenza il gravoso, quotidiano e costante impegno che deve essere profuso nello svolgimento dell'attività difensiva dell'Ente sia da parte della scrivente che dall'unico altra unità, un istruttore amministrativo, addetta presso l'Avvocatura. Il problema del sottodimensionamento dell'Avvocatura, già di per sé endemicamente presente da anni, si è ulteriormente inasprito a fronte delle modifiche attuate dal legislatore con l'introduzione del processo civile e del processo amministrativo telematico che richiedono oltre il perentorio deposito telematico anche il tradizionale deposito cartaceo, raddoppiando pertanto le incombenze dell'ufficio. Per tutte le ragioni sopra rappresentate l'Avvocatura Comunale riesce ad occuparsi della mera attività difensiva delle ragioni dell'ente e con enorme difficoltà evade nei tempi richiesti tutte le altre attività afferenti il servizio contenzioso che continua ad essere in carico all'avvocatura comunale.

- PARAMETRI OBIETTIVI PER L'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO AI SENSI DELL'ART. 242 DEI TUEL) (indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato):

1. BILANCIO DI PREVISIONE.

Il Bilancio di previsione non è stato approvato alla data di insediamento.

2. Politica tributaria locale

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

Aliquote IMU	2019
Aliquota abitazione principale	0,40%
Detrazione abitazione principale	--
Altri immobili	1,06%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	0,20%

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

Aliquote addizionale Irpef	2019
Aliquota massima	0,80
Fascia esenzione	--
Differenziazione aliquote	NO

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

Prelievi sui Rifiuti	
Tipologia di Prelievo	Diretta
Tasso di Copertura	73,00%
Costo del servizio pro capite	222,06

SPESE (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2017	Bilancio di previsione 2018
TITOLO I - SPESE CORRENTI	14.319.303,46	17098265,23
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	554.781,70	1.377.080,84
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	12166345,02	14.410.000,00
TOTALE	27040430,18	19.915.346,07

ENTRATE (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2017	Bilancio di previsione 2018
TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE	11.601.763,69	10.558.925,43
TITOLO II - ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI	2.386.140,14	2.825.516,55
TITOLO III - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	4.175.478,33	4.040.521,78
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	614.539,20	1.367.214,14
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	11.774.259,17	14.000.000,00
TOTALE	30.552.180,53	32.792.177,90

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2017	Bilancio di previsione 2018
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2.266.199,72	7.550.500,00
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2.404.004,38	7.550.500,00

Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		
	Ultimo rendiconto approvato 2017	Bilancio di previsione 2018
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	18.163.382,16	17424963,76
Rimborso prestiti parte del titolo III	392.085,85	410.000,00
Saldo di parte corrente	18.555.468,01	17.834.963,76

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE

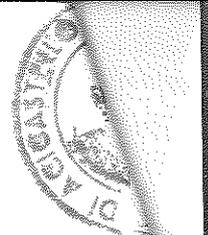
	2017	2018
Totale titolo IV	614.539,20	1.367.214,14
Totale titolo V**	0,00	0,00
Totale titoli (IV+V)	614.539,2	1367214,14
Spese titolo II	554.781,7	1.377.080,84
Differenza di parte capitale	59.757,5	-9.866,70
Entrate correnti destinate ad investimenti		
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]		
SALDO DI PARTE CAPITALE		

Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

3.2. GESTIONE DI COMPETENZA. QUADRO RIASSUNTIVO.

Rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso

Riscossioni	(+) 27879266,75
Pagamenti	(-)27879266,75
Differenza	(+)0
Residui attivi	(+) 27453911,04
Residui passivi	(-) 7312886,58
Differenza	2.836.554,96
	3.221.491,08



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

Risultato di amministrazione di cui:	13.733.556,46
Vincolato	5.921.684,01
Per spese in conto capitale	2.073.465,89
Per fondo ammortamento	
Non vincolato	11.106.899,98
Totale	-5368493,42

Il fondo di cassa a inizio mandato ammonta a € 0 di cui

FONDI VINCOLATI € 851.515,91

FONDI NON VINCOLATI € //

TOTALE € //

3.4 Utilizzo avanzo di amministrazione.

Questo Ente non ha avanzo di amministrazione.



RESIDUI ATTM Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenien- ti dalla gestione di	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	10.578.925,43	7.520.813,45		-57260,77	10521664,66	300851,21		12460573,64
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	2.825.516,55	2.005.058,24	73.970,01	0	2899486,56	894428,32		1057962,21
Titolo 3 - Extratributarie	4.040.521,78	1.527.689,19		837029,99	3203491,79	1675802,6		8583825,44
Parziale titoli 1+2+3	17.444.963,76	11.053.560,88	73970,01	894290,76	16624643,01	5571082,13		22102361,29
Titolo 4 - In conto capitale		558131,67		679915,28	687298,86	129167,19		145067,19
Titolo 5 - Accensione di prestiti	14000000	7000120,47		6999279,53	7000120,47			1991147,46
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	7550500	67222830,43		799107,69	6751392,31	28561,88		1992656,7
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	40362677,9	25334643,45	73970,01	9380576,84	31063454,63	5728811,2		26231232,64

Residui attivi al 31 dicembre	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	5509542,69	1314340,97	2184696,24	4820351,98	13829231,88
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI			326417,54	1538143,53	1864561,07
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1390716,8	1416957,94	2015171,39	2609826,98	7432673,11
Totale	6900259,49	2731298,91	4526285,17	6619478,49	23126466,06
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE			15900	37070	52970
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI		967602,24	1172965,63		2140567,87
Totale		967602,24	1188865,63	37070	2193537,87
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	2028901,6	1309	72300,69	31395,82	2133907,11
TOTALE GENERALE	8929161,09	3700210,15	5787451,49	6687911,31	27453911,04

4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	20.233.155,620	11345325,82		3658459,14	16574696,48		5229370,66	3075058,73
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4221000,96	250809,86		759192,45	3461808,51		3210998,65	233927,11
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	14410000	7410041,76		6999958,24	7410041,76			
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	7550500	6631162,18		799107,69	6751392,31		120230,13	391040,09
Totale titoli 1+2+3+4	46414656,58	25637339,62		12216717,52	34197939,06		8560599,44	3700025,93

Residui passivi al 31 dicembre	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI		281407,33	39961,3	2904125,7	3222494,33
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE		925,1	29809,02	221640,41	252374,53
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	910983,94			2384069,07	3295053,01
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	342505,16	5580,31	31348,28	163530,96	542964,71



5 Patto di Stabilità interno

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

S

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

- L'ente non è risultato inadempiente al patto di stabilità interno.

5.2 Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità interno indicare le sanzioni a cui è soggetto: -
L'ente non essendo risultato inadempiente al patto di stabilità interno, non è incorso in sanzioni.

6. INDEBITAMENTO.

6.1 Indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti al 31 dicembre esercizio n-1 (Tit. V ctg. 2-4).

(Questionario Corte dei

Conti-bilancio di previsione)

	2018
Residuo debito finale	9.421.285,51
Popolazione residente	18.614,00
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	506,14

Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL nell'esercizio precedente, nell'esercizio in corso e nei tre anni successivi (previsione):

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	3,10%	2,76%	2,71%	2,23%	2,01%

6.3 Anticipazione di tesoreria (art. 222 Tuel)

IMPORTO MASSIMO CONCEDIBILE € 4.540.845,55
 IMPORTO CONCESSO € 4.540.845,55

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

IMPORTO CONCESSO € 3.412.553,38
 RIMBORSO IN ANNI € 29

6.5 Utilizzo strumenti di finanza derivata: Indicare se l'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati. Indicare il valore complessivo di estinzione dei derivati in essere indicato dall'istituto di credito contraente, valutato alla data dell'ultimo consuntivo approvato.



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

Anno 2017 (esercizio-1)

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni materiali	2000	Patrimonio netto	24.071.128,67
Immobilizzazioni finanziarie	19.880.896,80		
Rimanenze	58268,11	Fondi rischi	3.047.930,09
Crediti			
Attività finanziarie non immobilizzate	27.474.261,65		
Disponibilità liquide		Conferimenti	
Ratei e risconti attivi		Debiti	20.296.367,80
Totale		Ratei e risconti passivi	
	47.415.426,56	Totale	47.415.426,56

7.1 Conto economico in sintesi (esercizio n-1)

(quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo)

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Proventi della gestione		17995710,36
B) Costi della gestione di cui: quote di ammortamento d'esercizio		14988416,92
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		-709.504,76
Utili		
interessi su capitale di dotazione		
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		
D.20) Proventi finanziari		
D.21) Oneri finanziari		
E) Proventi ed Oneri straordinari Proventi		-781.128,21
	Insussistenze del passivo	
	Sopravvenienze attive	
	Plusvalenze patrimoniali	
Oneri		
	Insussistenze dell'attivo	
	Minusvalenze patrimoniali	
	Accantonamento per svalutazione crediti	
	Oneri straordinari	
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO		1.476.660,47

Imposte	- 318.023,60
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	1.158.636,97

7.2 Riconoscimento debiti fuori bilancio

Quadro 10 e 10-bis del certificato al conto consuntivo

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

Provvedimento di riconoscimento e oggetto	Importo	Finanziamento		
		2019	20.....	20.....
	7.858,43	7.858,43		
	32.365,71	32.365,71		

Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. In caso di risposta affermativa indicare il valore.

Oggetto	Importo
Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere	59.775,86

Sulla base delle risultante della presente relazione di inizio mandato del Comune di Aci Castello, predisposta dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, la situazione finanziaria e patrimoniale del non presenta squilibri.

Aci Castello li 11.07.2019



IL SINDACO
Sig. Carmelo Scardulla