



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

I

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552190 - Fax 0931/552145
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

29 FEB. 2016

Prot. n. 2177

del _____

OGGETTO: Relazione sull'Andamento della Gestione Amministrativa relativa al II° semestre 2015.

e p.c.

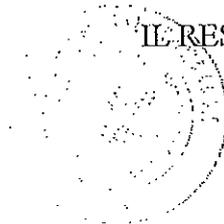
Al Presidente del Nucleo di Valutazione

Al Sindaco

Al Segretario Generale

SEDE

In riscontro alla nota prot. n. 2177 del 02/02/2016, si trasmette in allegato la relazione semestrale sull'andamento della Gestione Amministrativa attinente il I° Settore.



IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI
(Dott.ssa Natàlina Castro)



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

Relazione sull'andamento della Gestione amministrativa del I Settore "Affari Generali"

II semestre - Esercizio 2015

Il Settore I -- "Affari Generali" ha curato giornalmente, durante il II Semestre e, comunque, per l'intero corso dell'anno 2015, la gestione delle seguenti aree amministrative: Sport-Turismo e Spettacolo, Affari Legali, Gare Pubbliche-Contratti, Delibere-Assistenza Organi Istituzionali, Risorse Umane, Protocollo, Albo e Notifiche, Servizi di Pubblica Istruzione e Culturali (Biblioteca, Archivio Storico, Museo e Scuola di Musica).

Sono state regolarmente svolte e garantite funzioni con autonomia organizzativa e gestionale per il funzionamento della Struttura, con assegnazione dei compiti e della responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza dei servizi.

E' stato assicurato lo svolgimento dei compiti assegnati, sempre più considerati in termini di autonomia negli aspetti gestionali. La maggiore autonomia, congiunta alla necessità di livelli crescenti di efficacia e di efficienza della macchina organizzativa, hanno comportato l'introduzione di una cultura manageriale nuova, correlata all'introduzione di tecniche e comportamenti orientati sempre più al risultato.

Alcuni Servizi di competenza del I Settore hanno operato a supporto e per il funzionamento degli altri Servizi ed Uffici dell'Ente, garantendo il regolare svolgimento delle attività inerenti il protocollo generale, la verifica e gestione delle risorse umane attraverso il sistema di rilevazione presenze giornaliere, l'attività di notificazione e pubblicazione degli atti nonché l'attività di assistenza legale di studio e gestione del contenzioso.

Il coordinamento dei Servizi del Settore si realizza attraverso l'attività espletata dalla scrivente, quale Funzionario Dirigente incaricata di Posizione Organizzativa che, oltre a gestire direttamente il Servizio Risorse Umane, controlla il funzionamento di tutti gli altri servizi ed uffici di competenza.

Particolarmente importante per il raggiungimento dei risultati attesi, ritengo sia stata la gestione delle risorse umane assegnate, le metodologie di coinvolgimento, di partecipazione, di valutazione e dei percorsi professionali e formativi che hanno consentito una crescita lavorativa personale e dell'Ente.

La scrivente, inoltre, ha svolto puntualmente le attività inerenti gli incarichi conferiti, quali quello di componente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed in ultimo, a partire dal 6 novembre 2015 l'incarico di Vice Segretario Comunale F.F., conferito in mancanza di un Segretario Generale titolare e/o a scavalco incaricato, a seguito della cessazione dal servizio del Segretario Generale titolare - Dott. Sebastiano Marano.

La scrivente ha altresì provveduto a rapportarsi ed operare secondo le direttive ricevute dal Capo dell'Amministrazione Comunale – Sindaco Giuseppe Cannata e da ciascuno degli Assessori della Giunta (Dott. Vincenzo Magnano quale Vice Sindaco ed Assessore al Personale, per gli aspetti organizzativi /funzionali e le politiche di gestione delle risorse umane (giuridiche ed economiche); (Rag. Ternullo Daniela - quale Assessore allo Sport-Turismo e Spettacolo - per le attività e l'organizzazione degli eventi annuali di natura sportiva, di spettacolo e ricreativi); (Avv. Stefania Ruffino - quale Assessore alla Cultura ed alla Pubblica Istruzione - per tutte le funzioni ed attività attinenti i servizi scolastici e culturali).

Allo stesso tempo, nell'ambito della propria attività lavorativa, ha collaborato con il Segretario Generale titolare - Dott. Sebastiano Marano, in ordine sia al funzionamento ed organizzazione dei servizi generali che delle risorse umane in servizio.

La scrivente ha, inoltre, svolto le funzioni di Segretario Comunale garantendo l'assistenza prevista per legge agli Organi Istituzionali dell'Ente, quali sedute di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale nonché di collaborazione con il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio - Dott. Salvatore Sbona ed i Consiglieri comunali.

Si ricordano, come di seguito indicato, i Servizi di competenza di questo Settore, prima della deliberazione adottata dalla Giunta Municipale n. 285/2015, che ha rideterminato la dotazione organica del Comune di Melilli ed il relativo organigramma funzionale:

- Servizio 1 - Sport – Turismo e spettacolo;
- Servizio 2 -Ufficio Legale;
- Servizio 3 – Segreteria Ufficio Delibere;
- Servizio 4 – Gare pubbliche e contratti: Ufficio 1^ Albo & notifiche, Protocollo;
- Servizio 5 – Gestione risorse umane;
- Servizio 6 - Servizi Culturali: Ufficio 1^ Pubblica Istruzione; Ufficio 2^ Biblioteca – Archivio storico e Museo comunale, Ufficio 3^ Scuola di Musica.

Si precisa che dalla data del 15 dicembre 2015, sono state attribuite al Settore anche le competenze gestionali del servizio relativo al trattamento economico retributivo e pensionistico delle risorse umane.

Tutti i servizi ed uffici del Settore I, hanno svolto le funzioni ed i compiti correlati ai programmi assegnati dall'Amministrazione Comunale, giuste deliberazioni di G.M. nn. 67 e 68 dell'01/04/2015, rispettivamente, di "Approvazione dell'esercizio provvisorio anno 2015 – Assegnazione delle risorse ai Responsabili dei Servizi" e di "Approvazione piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi provvisori per l'esercizio 2015", nonché successive deliberazioni di C.C. n. 65 del 30/09/2015 di approvazione del Bilancio di previsione per l'anno 2015 con annessa relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale 2015/2017 e di G.M. n. 227 del 22/10/2015, di approvazione del PEG per l'anno 2015.

Più precisamente, la sottoscritta si è occupata della:

- Partecipazione ai processi amministrativi di competenza della Dirigenza del Settore;
- Predisposizione dei piani di lavoro di competenza dei Servizi;
- Coordinamento nell'attività di indirizzo di competenza del Dirigente;



- Attuazione della normativa sulla trasparenza;
- Attuazione della normativa sull'anticorruzione;
- Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza;
- Gestione delle forniture di beni e servizi per i Servizi e gli Uffici afferenti l'area;
- Espletamento delle procedure di gara di competenza dei Servizi del Settore;
- Tenuta ed aggiornamento registro determinazioni dirigenziali di competenza gestionale del Settore;
- Tenuta ed aggiornamento registro proposte di deliberazione di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale di competenza gestionale del Settore;
- Tenuta registro permessi brevi del personale;
- Archivio corrispondenza, raccolta determinazioni e deliberazioni di competenza del Settore;
- Redazione di provvedimenti ed atti di competenza del Dirigente, ed archiviazione informatica provvedimenti a firma del Dirigente;
- Collegamento funzionale con gli uffici comunali;
- Altri compiti ed adempimenti assegnati alla scrivente dirigente, anche per lo svolgimento delle funzioni di Vice Segretario Comunale facente funzioni;

Relativamente ai compiti ed attività di competenza di ciascuno dei Servizi ed Uffici del Settore, si relaziona quanto segue:

Il Servizio "Sport-Turismo e Spettacolo" si è occupato, come di seguito elencato, delle seguente attività gestionali:

- dell'organizzazione e delle procedure concernenti le attività culturali, di spettacolo e di intrattenimento vario e la loro promozione, comprese le iniziative di carattere musicale e quelle più specificamente rivolte al pubblico giovanile;
- della promozione delle attività ricreative e sportive promosse nel territorio;
- della gestione diretta della struttura sportiva comunale "campo di calcio" di Melilli e collaborazione e controllo delle attività svolte dai gestori delle altre strutture sportive comunali;

Il Servizio "Affari Legali" si è occupato:

del supporto legale agli uffici e del coordinamento dell'attività dei patrocinatori esterni. Per ciascun ricorso o atto di citazione notificato all'Ente è stato necessario effettuare una analisi attenta al fine di valutare l'opportunità di costituirsi in giudizio o cercare un bonario componimento e dunque evitare un inutile dispendio di risorse per l'Ente. La valutazione viene fatta dall'ufficio legale in sinergia con il Responsabile del Settore di competenza, che è colui che sottopone alla Giunta la proposta di conferire ad un avvocato l'incarico legale di rappresentare l'Ente in giudizio.

Il servizio ha provveduto a contattare uno o più avvocati al fine di acquisire i preventivi di parcella, che valutati nella loro congruità, vengono trasmessi alla Giunta insieme alla proposta di cui sopra per l'approvazione, essendo la scelta del legale una riservata alla Giunta da norma statutaria.

La fase successiva è stata curata con il supporto dell'Ufficio Legale sia per l'istruzione della pratica, per l'impegno di spesa e la liquidazione dell'acconto e del successivo saldo dovuto al professionista.

Il Servizio Affari Legali si è occupato, altresì, del monitoraggio del procedimento per evitare di incorrere in decadenze, consentire nei tempi la produzione documentale in giudizio, per favorire laddove necessario conciliazioni. In quest'ultima ipotesi l'Ufficio predispose lo schema di transazione e la proposta per la Giunta per il bonario componimento.

Il Servizio "Contratti" si è occupato dell'attività contrattuale di tutti i Settori del Comune e più precisamente:

- Acquisizione di tutta la documentazione preliminare occorrente per la stesura, per la sottoscrizione e per gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti;
- Accertamenti ipotecari e catastali;
- Gestione delle spese contrattuali con applicazione dei diritti di segreteria, di rogito (nella misura prevista dalla legge);
- Determinazione oneri fiscali a carico della controparte e alla loro comunicazione al soggetto contraente;
- Determinazione oneri fiscali a carico dell'Ente (per alcune tipologie di atti);
- Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate, nello specifico contratti per gare d'appalto per opere pubbliche, per affidamento di servizi, per forniture di beni;
- Trasferimenti immobiliari: atti di acquisizione di immobili a seguito di procedura espropriativa, concessioni aree cimiteriali per Melilli e Villasmundo e in generale tutti i contratti che interessano l'Ente ai rogiti del Segretario Generale;
- Reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto;
- Repertoriatura, registrazione e, se dovuta, trascrizione degli atti presso gli enti competenti;
- Accertamenti previsti dalla normativa antimafia alla Prefettura;
- Ogni altro adempimento necessario per la conclusione della procedura contrattuale;
- Assistenza al rogito: cura degli adempimenti conseguenti alla stipula delle scritture private su richiesta degli uffici interessati;
- Raccolta, conservazione e archiviazione atti pubblici su archivio informatico e scritture private autenticate del Segretario;
- Conservazione degli originali degli atti pubblici e delle scritture private comunque conservate nell'archivio storico dell'Ente, in ordine progressivo di repertorio;
- Rilascio di copie e di copie conformi agli originali;
- Consegnare registro repertorio e registro atti pubblici all'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale.

Il Servizio "Delibere - Assistenza agli organi istituzionali" ha garantito il/la:

- Funzionamento della Segreteria Generale (supporto al Segretario Generale ed ai Settori ed Uffici dell'Amministrazione);
- Formazione degli atti deliberativi dell'Ente, sulla base di proposte adottate dall'Amministrazione e dai Funzionari Dirigenti incaricati e tenuta del registro generale inerente tali atti;
- Rilascio copie di documentazione e atti amministrativi;

- Adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Istituzionali dell'Ente (G.M. e C.C., Presidenza C.C., compreso le Commissioni Consiliari);
- Attività di assistenza e consulenza ai suddetti organi;

Il Servizio "Risorse Umane" si è occupato della:

- Organizzazione delle risorse umane e della gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- Gestione giuridica delle risorse umane e rilevazione automatizzata delle presenze (Registrazione presenze/assenze, permessi, ferie, ecc. del personale);
- Monitoraggio legislativo, circolari e pareri nelle materie di pertinenza;
- Dinamica della dotazione organica ed analisi costante del fabbisogno di risorse umane;
- Attuazione programmi formativi del personale;
- Adempimenti in ordine all'Anagrafe delle prestazioni
- Predisposizione ed attuazione atti gestionali e relazioni sindacali inerenti la quantificazione, la contrattazione delle risorse finanziarie destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività e predisposizione della bozza del Contratto collettivo decentrato integrativo del comparto per il personale dipendente non dirigente, parte normativa 2015/2018 e annualità economica 2015 (si segnala che il contratto integrativo decentrato è stato definitivamente sottoscritto in data 16/02/2016);
- Rapporti con il Revisore Unico dei Conti per il rilascio dei pareri previsti dalla normativa di settore;
- Rapporti con i componenti il Nucleo di Valutazione (supporto tecnico/amministrativo del servizio, richiesta attività di valutazione delle progettualità dell'ente, adozione atti di impegno spesa e liquidazione compensi ai componenti);
- Tenuta dei fascicoli del personale, aggiornamento delle posizioni giuridiche con rilascio di certificazioni inerenti lo stato di servizio e la carriera giuridica del personale;
- Istruttoria e predisposizione di atti amministrativi relativi:
 - lo stato giuridico (collocamenti a riposo, congedi, aspettative, ritenute, ecc.);
 - la gestione pratiche di infortunio sul lavoro;
 - i procedimenti attinenti il rilascio di provvedimenti di mobilità interna ed esterna, di assegnazione in comando e di utilizzazione del personale;
- Redazione statistiche di competenza dell'ufficio Elaborazione in materia di rilevazione dati del personale e processi statistici stabiliti per legge (monitoraggio trimestrale spesa del personale);
- Attività connesse al sistema PERLAPA;
- Rapporti con l'Aran;
- Rilevazione dati consistenza associativa organizzazioni sindacali e di controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle libertà sindacali;
- Istruttoria e predisposizione di atti amministrativi relativi:
 - alla banca dati del personale iscritto alle varie OO.SS.;
 - alla banca dati delle cessioni stipendio e delegazioni di pagamento del personale;
- Rapporti con Autorità sanitarie per visite periodiche;
- Applicazioni CCNL;

- Gestione stipendi mensili dei dipendenti (corresponsione retribuzioni tabellari e salario accessorio, versamento contributi dovuti per legge e posti a carico del datore di lavoro e dei lavoratori, versamento delle ritenute fiscali trattenute quale sostituto d'imposta);
- Monitoraggio sia in termini di costituzione che di utilizzo del Fondo per il Lavoro Straordinario che del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente - Gestione risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane:
 - adempimenti inerenti l'attribuzione e liquidazione delle voci di salario accessorio al personale dipendente (indennità di turno, reperibilità, maneggio valori, rischio, etc.;
- Denunce/dichiarazioni assoggettamenti contributi INPS, CPDEL, INADEL, INAIL;
- Rilascio certificazioni fiscali, assistenza fiscale CAF ed elaborazione/invio telematico delle dichiarazioni fiscali (mod. 770/2015);
- Assunzione spese e accertamento entrate di competenza del servizio;
- Istruttoria giuridica-amministrativa per verifica adozione pratiche pensioni e di cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età, di servizio o per inabilità assoluta o relativa;
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza di Giunta e di determinazioni dirigenziali di collocamento in pensione;
- Gestione pratiche di pensione e di indennità premio di fine servizio del personale;
- Rapporti con altri organi e/o enti per le pratiche di competenza;

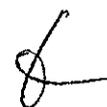
Il Servizio "Protocollo" si è occupato della:

- Organizzazione e gestione del protocollo generale e gestione protocollo informatico;
- Tenuta ed aggiornamento registro protocollo cartaceo ed informatico interno della posta in entrata e quella in uscita ;
- Smistamento posta in entrata all'Ente con assegnazione atti e documenti ai responsabili dei servizi afferenti gli altri Settori;
- Ricezione e trasmissione corrispondenza e gestione flussi documentali vari tra uffici;
- Adempimenti di accesso alla corrispondenza e agli atti e documenti depositati in archivio e tutela dei dati personali di cui al D.l.vo nr. 196/03 e s.m.i;
- Ricezione istanze di partecipazione per bandi ed avvisi pubblici;
- Gestione banche dati di competenza;
- Gestione pec protocollo informatico del Comune, gestione fatture elettroniche e la gestione di posta certificata istituzionale, assicurando tutti gli adempimenti di registrazione di protocollo per ogni documento ricevuto o spedito dall'amministrazione con la memorizzazione delle relative informazioni non modificabili e con produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo, costituito dall'elenco delle informazioni inserite con l'operazione di registrazione di protocollo nell'arco di uno stesso giorno;

Sono, altresì, state attivate le procedure per la tenuta ed aggiornamento del "*Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali*";

Il Servizio "Albo e Notifiche" si è occupato della:

- Pubblicazione all'Albo Pretorio on line degli atti di competenza dell'Ente e di altri Enti pubblici;
- Consultazione degli atti pubblicati con rilascio di fotocopie del servizio di notificazione degli atti;
- Servizio di notificazione degli atti – adempimenti art. 104 C.P.C. ;



- Ricezione degli atti notificati mediante deposito alla Casa comunale, registrazione, consegna agli interessati;
- Notifica a cittadini, imprese, enti ed associazioni degli atti dell'Amministrazione comunale e delle altre pubbliche amministrazioni che lo richiedono;
- Procedimento rimborso diritti di notifica;
- Gestione banche dati di competenza;
- Rapporti funzionali con altre strutture comunali e con altri Enti esterni;

Il Servizio 6 - Servizi Culturali: Pubblica Istruzione; Biblioteca – Archivio storico e Museo comunale, Scuola di Musica, ha svolto, ciascuno per quanto di propria competenza, le seguenti attività:

Il Servizio Pubblica Istruzione ha espletato funzioni e attività, proprie e/o delegate, riguardanti l'Istruzione. In tale ambito l'Ente Locale riveste un importante ruolo, in quanto è chiamato non solo ad erogare servizi, ma anche a programmare, coordinare e promuovere iniziative ed attività che migliorino la qualità dei processi di apprendimento. Il Servizio, pertanto, al fine di garantire il diritto allo studio, ha garantito servizi ed attività che attengono a vari gradi di istruzione a partire dalla scuola dell'infanzia sino all'istruzione secondaria di 1° grado, e alcuni servizi per l'istruzione secondaria di 2° grado.

Le attività amministrative programmate dall'Amministrazione sono state svolte nei confronti dell'utenza del Servizio, costituita da Enti Pubblici, Istituzioni Scolastiche Statali e non Statali, cittadini (studenti scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° e 2° grado e famiglie) che usufruiscono dei servizi erogati e provengono da duplice fonte:

- normativa, per i vincoli imposti alle amministrazioni locali in materia di funzioni scolastiche proprie o delegate da garantire alla popolazione scolastica (servizio di trasporto scolastico locale ed extra-urbano, servizio di refezione, buoni libro regionali, fornitura gasolio per riscaldamento, etc.);
- discrezionale, per tutti quei progetti che l'Amministrazione Comunale ha ritenuto qualitativamente idonei all'espletamento delle attività e funzioni proprie dell'Ente, attivate nei confronti delle istituzioni scolastiche, degli studenti e delle loro famiglie (sottoscrizione di un patto formativo con i dirigenti delle istituzioni scolastiche locali che finanzia le attività didattiche e progettuali, concessione bonus scolastici per acquisto libri e/o materiale didattico assegnati a studenti appartenenti a famiglie economicamente più disagiate, borse di studio assegnate agli studenti più meritevoli, etc.).

Gli addetti ai **Servizi Culturali** si sono, rispettivamente, occupati:

- della gestione delle attività culturali del Comune - **Biblioteca, Archivio Storico** anche attraverso il collegamento col sistema territoriale provinciale delle strutture bibliotecarie; Durante il servizio svolto al pubblico, nel corso del secondo semestre 2015, sono stati serviti 270 lettori per le letture in sede, 185 lettori per le opere date in prestito locale. Si è provveduto ad assistere i lettori nella scelta dei libri, nelle loro ricerche di argomenti che di cataloghi e a fornire informazioni e orientamenti bibliografici.

Infine, dal 02/12/2015 al 04/12/2015 presso la Biblioteca sono state realizzate, per il progetto: "In Vitro", delle attività culturali di cui una mostra di libri, un laboratorio creativo e uno di lettura per i bambini dai tre ai sei anni;

Successivamente, nei giorni: 15-17 e 22 dicembre 2015 è stato realizzato, in orario pomeridiano, un altro laboratorio di lettura per tutti i bambini, con tema natalizio.

- della gestione delle iniziative culturali del Comune - **Scuola di Musica:**

Sono state svolte lezioni collettive ed individuali a tutti gli allievi iscritti al Laboratorio Musicale attivo presso i locali della Scuola di Musica Comunale di via Carceri. I 25 allievi frequentanti sono stati divisi per corsi di strumento e per livelli di preparazione (lezioni di Teoria e solfeggio, Musica d'insieme, Pianoforte, Flauto, Chitarra, Trombone e Tromba).

Nel mese di Dicembre 2015 sono state fatte delle verifiche individuali e di gruppo sull'attività svolta sia a livello teorico che pratico, a buona parte degli allievi che hanno frequentato in questo periodo.

Alcuni giovani allievi hanno effettuato un saggio il 26 Dicembre presso la Chiesa di S. Antonio Abate di Melilli.

In conclusione, si conferma che la scrivente ha prestato quotidianamente la direzione, il coordinamento, il supporto e la necessaria collaborazione agli Organi amministrativi dell'Ente, ai Servizi ed Uffici di competenza del Settore I ed agli altri Settori per quanto richiesto;

Si conferma che questo Settore mantiene la necessità di avere assegnate ulteriori unità lavorative di categoria giuridica/professionale C, da impiegare presso i Servizi Sport-Turismo e Spettacolo e Servizio Risorse Umane, nei quali non vi sono Istruttori Amministrativi responsabili.

Tuttavia, sarebbe di importante supporto e sostegno l'assegnazione di ulteriori unità lavorative anche di categoria B, al fine di consentire ai servizi interessati lo svolgimento delle attività annuali, sempre costanti, ottimizzando i tempi ed i procedimenti.

Numerose, infatti, sono state le difficoltà affrontate, sia nel Servizio Sport-Spettacolo che nel Servizio Risorse Umane (quest'ultimo interessato da un processo di mobilità in uscita), al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nell'insieme, occorre considerare che nel nostro Ente si registra la presenza di un numero ridotto di dipendenti di cat. D e C mentre risultano in servizio numerose unità di cat. B, a supporto di molti uffici.

Per ottimizzare la funzionalità dei Settori, in maniera generale ed efficiente, nell'ottica del miglioramento dei risultati nei confronti della cittadinanza, si dovrebbe prevedere un organigramma dei servizi strutturato per processi e non per funzioni (ad es. servizi alla persona, servizi al territorio, servizi di vigilanza, etc). Per costruirlo occorre analizzare l'organizzazione reale dell'Ente attraverso il diretto coinvolgimento dei responsabili degli uffici e dei servizi e la piena condivisione della Giunta.

Si deve poi introdurre il miglioramento continuo che comporta che ogni dipendente, tendenzialmente, acquisisca metodologie che lo rendano autonomo sotto l'aspetto operativo e motivato a ricercare nuovi modi per effettuare il proprio lavoro, prescindendo dal livello professionale dello stesso.

Per favorire tutto questo, la formazione costituisce un elemento di base per il successo dei vari interventi di riorganizzazione e di miglioramento continuo in precedenza illustrati. La

formazione va però concepita non solo come elemento di crescita professionale individuale. Occorre che la formazione accompagni i processi di reingegnerizzazione e di miglioramento continuo. E' inscindibilmente legata ai percorsi organizzativi individuati nell'Ente.

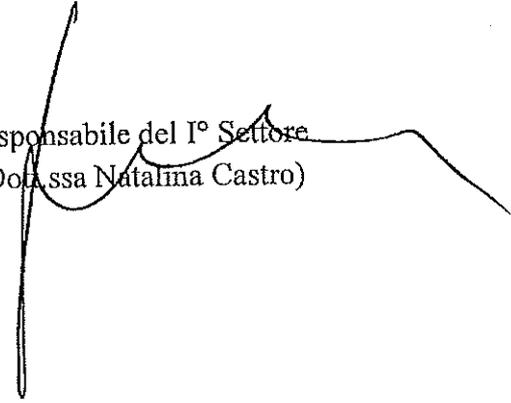
E' pertanto più corretto attuare un piano di formazione che attui un percorso che veda coinvolti tutti i responsabili dei servizi ed uffici, allo scopo di accompagnare i piani operativi con questo supporto indispensabile al cambiamento.

Le risorse umane sono fondamentali in ogni azienda: nell'Ente Pubblico assumono una rilevanza ancora maggiore, in quanto non lavoriamo solo per il reddito aziendale ma per un obiettivo di elevatissima democrazia: soddisfare le esigenze del cittadino, mettendolo al centro di ogni azione dell'Ente.

Occorre introdurre, nell'Ente, uno spirito nuovo che spinga ogni dipendente a trovare dentro di sé l'orgoglio del lavorare per il bene pubblico, utilizzando tutte le migliori tecniche di gestione manageriali.

In definitiva, rimanendo a disposizione per ulteriori informazioni, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile del I° Settore
(Dott.ssa Natalina Castro)



N.B.: si allegano alla presente:

- copia delle relazioni, richieste dalla scrivente a ciascun Responsabile di Servizio;
- gli elenchi atti amministrativi adottati dal Settore.



COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Prot. in Arrivo
N. 0003043 del 15-02-2016

del

OGGETTO : Relazione consuntiva anno 2015.

AL Dirigente del I Settore
Dott. ssa Natalina Castro
SEDE

In riferimento alla Sua richiesta prot. n.2784 dell'11/02/2016 si relaziona quanto segue:

Il Servizio, attraverso l'ottimale utilizzo delle risorse umane assegnate, nel periodo in esame ha assolto le competenze, la gestione operativa ed ha curato tutte le attività rientranti nell'ambito degli uffici assegnati allo stesso, ispirando la propria organizzazione ai criteri di:

funzionalità, al fine di perseguire gli obiettivi di efficienza efficacia ed economicità;

di ampia flessibilità delle risorse umane assegnate;

di collegamento delle attività fra gli uffici al fine di perseguire il dovere di comunicazione interna ed esterna,

di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa verso tutti .

Nello specifico il servizio ha garantito:

- assistenza amministrativa e collaborazione nei confronti degli organi politici dell'ente quali: Presidente del Consiglio Comunale, Giunta e Consiglio comunale oltre alle n. 4 Commissioni Consiliari.;

- ha curato la raccolta e il controllo della documentazione delle proposte di deliberazione;

- la verbalizzazione delle deliberazioni di giunta(n.338) e consiglio comunale(n.85), avvalendosi dei mezzi informatici e dei sistemi di registrazione in dotazione;

- ha curato la registrazione di tutti i provvedimenti emanati dagli organi di cui sopra oltre che dal Sindaco e dai Responsabili di PP.OO. e conseguenti adempimenti relativi alla pubblicazione di tutti i citati provvedimenti comprese le determinazioni dirigenziali, sindacali ed ordinanze nonché susseguente archiviazione;

- l'assistenza amministrativa, supporto tecnico operativo e verbalizzazione delle sedute delle quattro commissioni consiliari (82 sedute);

- l'assistenza amministrativa, supporto tecnico operativo e verbalizzazione delle sedute della conferenza dei capi gruppo (n.6 sedute);

supporto amministrativo - attività di raccolta, ricerca ed elaborazione di documenti e verbalizzazione delle sedute del Nucleo di valutazione (N.10 sedute).

Oltre a ciò, questo servizio ha provveduto a predisporre determinazioni di liquidazione delle indennità di missione e rimborsi spese ai datori di lavoro, per i consiglieri comunali, componenti degli organi collegiali;

Come già illustrato nella precedente relazione, quale sviluppo ed innovazione dell'attività degli uffici, questo servizio è stato dotato della PEC, migliorando notevolmente le comunicazioni con i consiglieri, ai quali viene inviata, con tale mezzo, la convocazione delle commissioni consiliari e tutta la corrispondenza agli stessi indirizzata, ottenendo in tal modo la riduzione del cartaceo ed il ricorso a lavoro straordinario per i messi notificatori, inoltre dall'inizio dell'anno in questione è stato adottato un nuovo indirizzo procedurale per lo smistamento degli atti pubblicati, tramite il sistema intranet Halley, sostituendo così la comunicazione scritta che ogni lunedì l'ufficio inviava ai vari responsabili con una e mail tramite il sistema succitato con notevole risparmio di tempo e soprattutto di carta, producendo da subito un pratico snellimento burocratico.

Da segnalare, inoltre, che al servizio fanno riferimento tutti gli uffici dell'Ente per ricerca di documentazione, non solo di anni trascorsi ma anche di anni recenti, quali delibere o determinazioni e che il servizio adempie a tutte le richieste di accessi agli atti provenienti non solo dai consiglieri comunali ma anche da cittadini e da associazioni.

Infine, questo servizio ha prestato la propria collaborazione al Segretario generale nei compiti per la gestione della Segreteria Generale.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Maria Gianino)





COMUNE DI MELILLI



COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

Provincia di Siracusa

Prot. in Arrivo
N. 0003068 del 16-02-2016

del _____

OGGETTO: TRASMISSIONE RELAZIONE.

Al Responsabile I Settore
Dott.ssa Castro Natalina
SEDE

A seguito nota pervenuta a questo Ufficio, avente prot. 2784 del 11/02/2016, si trasmette in allegato alla presente la relazione, da Voi richiesta, in merito all'attività svolta dall'Ufficio contratti dal 01/07/2015 al 31/12/2015.

Melilli, li 15/02/2016

Il Responsabile Ufficio Contratti
(Quadarella Maria)



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Prot. n. _____

del _____

UFFICIO CONTRATTI: N. 2 UNITA'

- QUADARELLA MARIA – LIV. C
- SALAFIA GIUSEPPINA – LIV. B

RELAZIONE

ATTIVITA' SVOLTA PERIODO: 01/07/2015 – 31/12/2015

L'Ufficio Contratti, come sopra composto, per il periodo 01/07/2015 – 31/12/2015 ha svolto gli adempimenti d'ufficio come di seguito descritti ai punti A) – B):

A) COMUNICAZIONI CON ENTI ESTERNI E/O UFFICI COMUNALI:

- Trasmissione chiarimenti, all'Agenzia delle Entrate di Siracusa delle Comunicazioni in merito dell'applicazione del D.L. n. 66 del 24/04/2014 relativo alla riduzione dei canoni di locazione, in uno ai modelli RLI su alcuni immobili;

B) ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI OBBLIGHI D'UFFICIO:

- Stesura minute di n. 10 atti pubblici, repertoriazione nonché attivazione della procedura telematica per la registrazione degli stessi presso l'ufficio territorialmente competente e degli atti consequenziali;
- Istruzione pratica relativa agli adempimenti necessari per la revoca del Segretario Comunale uscente e contestuale abilitazione del Segretario Comunale, nominato, quale Ufficiale Rogante pro-tempore, all'utilizzo del portale SISTER;
- Trasmissione all'Agenzia delle Entrate di Noto del Registro di Repertorio degli atti stipulati dal Comune ai fini della vidimazione periodica;
- Rendiconto spese contrattuali relative al III e al IV trimestre dell'anno 2015.
- Redazione degli atti amministrativi per la liquidazione alla Banca d'Italia delle spese contrattuali degli atti pubblici stipulati;

- Collaborazione con altri uffici nella registrazione di n. 1 scrittura privata da registrare, in cartaceo presso l'agenzia delle entrate di SR;
- Verifica autocertificazioni camerali delle ditte partecipanti a gare d'appalto espletate dalla propria struttura e da altre, mediante visura telematica;
- Ricerca e riproduzione di n.150 atti, stipulati dal 2008 al 2012, relativi alle concessioni del cimitero di Città Giardino.

Melilli, il 15/02/2016

Il Responsabile Ufficio Contratti

Quadarella Maria





COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA

Prot. in Arrivo
N. 0004295 del 29-02-2016

del _____

Oggetto: Richiesta relazione per valutazioni anno 2015.

AL RESPONSABILE DEL I^ SETTORE
S E D E

In riscontro alla nota prot. n. 2784 dell'11/02/2016, di pari oggetto, si relazione l'attività svolta dall'ufficio Pubblica Istruzione, per il periodo dall'01/09/2015 al 31/12/2015:

- Collaborazione con la Guardia di Finanza per il controllo, a campione, delle istanze pervenute ai sensi L. 448/1998 art. 27 per la fornitura gratuita o semigratuita libri di testo ad alunni frequentanti istituti d'istruzione di I^ e II^ grado, anno scolastico 2010/2011;
- Trasmissione della circolare relativa alle borse di studio ai sensi L. 62/00, dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, alle Istituzioni scolastiche, acquisizione istanze, esaminazione ed incameramento dati;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per assicurare il servizio trasporto studenti pendolari di Melilli centro e della frazione di Villasmundo, ex tratte A.S.T., per il periodo dal 14/09/2015 al 21/12/2015;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per assicurare il servizio trasporto studenti pendolari di Villasmundo tratta Villasmundo-Augusta, per il periodo dal 14/09/2015 al 21/12/2015;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per assicurare il servizio trasporto studenti pendolari di Città Giardino e Villasmundo, periodo dal 14/09/2015 al 21/12/2015;
- Stampa, plastificazione e consegna dei tesserini di abbonamento scolastico per gli studenti che usufruiscono del servizio trasporto ex tratte A.S.T.;
- Elenchi studenti pendolari di Melilli centro e Frazioni che frequentano Scuole fuori dal territorio di Melilli distinto per tratte e per tipologia di scuola frequentata;
- Richiesta mensile, all'Azienda Siciliana Trasporti, agenzia di Siracusa, di rilascio tesserini di abbonamento scolastico per gli studenti pendolari di Città Giardino e Villasmundo;
- Richiesta di rilascio tesserini di abbonamento scolastico alla ditta Eurotour Servizi dei F.lli Russo Santo & C. s.a.s. per gli studenti pendolari di Villasmundo, tratta Villasmundo-Augusta;
- Corrispondenza con Istituti scolastici frequentati dagli studenti pendolari per richiesta comunicazione relativa alla frequenza degli stessi;
- Predisposizione di tutti atti necessari per contributo acquisto libri di testo per gli alunni della scuola media inferiore;

- Predisposizione di tutti gli atti necessari per assicurare l'assegnazione di contributi per acquisto libri di testo e/o materiale didattico a famiglie senza occupazione lavorativa e senza alcun reddito, anno scolastico 2015/2016, acquisizione istanze e incameramento dati;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per assegnazione borse di studio per giovani diplomati e/o laureati con il massimo dei voti, anno 2104, acquisizione istanze e incameramento dati;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per fornitura gasolio da riscaldamento per le Scuole di Melilli e Frazioni;
- Preliminari di determine dirigenziali per la liquidazione delle fatture emesse dalla ditta Vecchio s.r.l. per il servizio trasporto effettuato per gli alunni della scuola materna e dell'obbligo di Melilli centro e c.de sparse;
- Vendita e/o consegna gratuita buoni pasto agli utenti che usufruiscono del servizio di refezione scolastica di Melilli centro;
- Controllo dettagliato delle bolle di accompagnamento dei pasti somministrati per il servizio di refezione effettuato nei plessi scolastici di Melilli e Frazioni;
- Preliminari di determine dirigenziali per la liquidazioni delle fatture emesse dalla ditta Panificio Brecci di Brecci Carmela Giovanna per la somministrazione di pasti nei plessi scolastici di Melilli e Frazioni;
- Preliminari di determine dirigenziali relative all'approvazione rendiconti pervenuti dal I^ Istituto Comprensivo di Melilli per contributi promessi dall'Amministrazione comunale con deliberazioni di Giunta Municipale;
- Preliminari di determine dirigenziali di impegno somme necessarie per gli affidamenti di servizi e/o forniture.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rosaria Maci



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa



COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

Prot. in Arrivo
N. 0004244 del 29-02-2016

del 29/02/2016

OGGETTO: Relazione Ufficio Risorse Umane per il periodo 01/07/2015 al 31/12/2015.

Al Responsabile del I Settore

SEDE

In riferimento alla nota del 11/02/2016, prot. n° 2784, di richiesta relazione sull'attività amministrativa svolta per il periodo 01/07/2015 al 31/12/2015 dall'ufficio risorse umane, l'ufficio composto da n. 2 unità di cui n. 1 Responsabile di cat. D-D3 in full-time a 36 ore settimanali e n. 1 di cat. B-B1 in part-time a 25 ore settimanali.

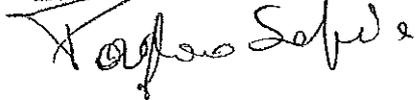
Nel periodo indicato ha svolto le seguenti attività lavorative:

- rilevazione presenze/assenze, tramite dispositivo marcatemo, su base mensile;
- comunicazione al personale dipendente sulla fruizione ferie anni precedenti, con atto di G.M. n° 140 del 02/07/2015 di atto di indirizzo sulla programmazione straordinaria delle ferie;
- n. 58 - invio richieste di visite fiscali al distretto ASP di competenza, effettuate nel corso nel periodo di riferimento al personale dipendente;
- rilevazione ore di straordinario effettuate dal personale dipendente nell' anno 2014;
- relazioni per i progetti obiettivi anno 2015;
- rilevazione ore di indennità di reperibilità, turno e di maggiorazione oraria espletata in giorno festivo e di riposo settimanale, per il periodo 01/01 – 31/08/2015;
- Varie certificati di servizio per il personale dipendente;
- Predisposizione ed attuazioni atti gestionali e relazioni sindacali inerenti la quantificazione, la contrattazione delle risorse finanziarie destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività e predisposizione della bozza del Contratto collettivo decentrato integrativo del comparto per il personale dipendente non dirigente, parte normativa 2015/2018 e annualità economica 2015 (si segnala che il contratto integrativo decentrato è stato definitivamente sottoscritto in data 16/02/2016);
- Rilevazione e comunicazione su base mensile delle assenze e degli eventuali procedimenti disciplinari del personale di ruolo dell'Ente attraverso l'applicativo informatico (PERLA PA);
- Sono stati curati i procedimenti amministrativi in ordine alla pubblicizzazione della sede vacante della Segreteria Comunale, alla determinazione, corresponsione e rimborso delle indennità varie spettanti al Segretario Comunale a scavalco;
- E' stata favorita la partecipazione a corsi di formazione e giornate di studio in materia di politiche del personale, in materia contributiva, in materia di appalti e forniture pubbliche, ecc.;
- Trasmissione dati relativi agli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni o a dipendenti di ruolo dell'Ente, attraverso applicativo informativo (PERLA PA);

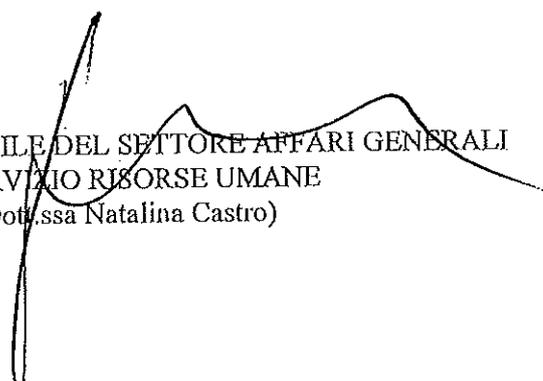
- Predisposizione e trasmissione Monitoraggio trimestrale, dati relativi all'andamento dell'occupazione e delle spese del personale, attraverso la procedura informatizzata (SICO);
- Proposte di deliberazioni per la Giunta Municipale istruite come da elenchi allegati;
- Proposte di Determinazioni dirigenziali istruite:
 1. Liquidazione fattura alla ditta Studio Contino per il servizio di manutenzione hardware e software del programma di rilevazione e gestione presenze;
 2. Applicazione art. 71 D.L. n. 112/08. Ritenute per i giorni di assenza per la malattia effettuata nel periodo dell'01/01 al 31/01/2015, da personale dipendente (una determina al mese);
 3. Partecipazione al corso sul tema: "Le novità del decreto Leggi Enti Locali sul personale e assunzioni" per il 9 luglio 2015;
 4. Corresponsione al personale dipendente del I settore dei compensi per particolari responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. i) del C.C.N.L. 01/04/1999 – anno 2014;
 5. Corresponsione al personale dipendente del I settore dei compensi per particolari responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. 01/04/1999 – anno 2014;
 6. Liquidazione indennità di risultato ai responsabili di settori e di staff anno 2014;
 7. Liquidazione progetti obiettivi anno 2014 per il personale dipendente del I settore;
 8. Corresponsione compenso dovuto per incarico di reggenza a scavalco al Segretario Sebastiano Marano dall'01/06 al 30/06/2015;
 9. Corresponsione all'ex Segretario Comunale Roberto Maltese della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del C.C.N.L. per l'anno 2011 e il I semestre 2012;
 10. Attribuzione maggiorazione indennità di posizione al Dott. Segretario Sebastiano Marano, titolare della Segreteria Generale del Comune di Melilli. Impegno spesa;
 11. Liquidazione fatture ai componenti del Nucleo di Valutazione per il trimestre aprile - giugno 2015;
 12. Liquidazione fattura alla Pubbbliformez per la partecipazione al corso di formazione del 09/07/2015;
 13. Liquidazione indennità maneggio valori anno 2014;
 14. Corresponsione compenso dovuto per incarico di reggenza a scavalco al Segretario Dott.ssa Concetta Giglia per il periodo dal 01/05 al 31/05/2015;
 15. Liquidazione indennità chilometria e rimborso ai dipendenti del I settore;
 16. Costituzione Fondo Risorse Decentrate per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività – Anno 2015 – Parte variabile;
 17. Partecipazione al corso di formazione sul tema "Il procedimento disciplinare" obblighi e responsabilità dei dipendenti della P.A. dalla riforma del 2009, alla legge anticorruzione 190/2012 e al D.P.R. 62/2013 sino alla riforma della P.A.(D.D.L 1577), di n. 3 dipendenti per il giorno 15 ottobre 2015;
 18. Fondo Risorse Decentrate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2015. Impegno somme;
 19. Liquidazione indennità di reperibilità per il personale dipendente per il periodo dall'01/01 al 31/08/2015;
 20. Liquidazione indennità di turno per il personale dipendente per il periodo dall'01/01 al 31/08/2015;
 21. Liquidazione indennità di maggiorazione oraria lavoro espletato in giorno festivo e di riposo settimanale per il personale dipendente per il periodo dall'01/01 al 31/08/2015;
 22. Liquidazione compenso ai componenti del Nucleo di Valutazione per il trimestre luglio – settembre 2015;
 23. Approvazione preventivo ed affidamento alla Ditta Studio Contino di Aci Catena (CT), per intervento tecnico richiesto per sostituzione di componenti al terminale marcatempo dell'autoparco comunale. Impegno spesa;

24. Liquidazione fattura alla Pubbliformez per la partecipazione al corso di formazione del 15/10/2015;
25. Impegno somme per il pagamento delle visite fiscali disposte dall'Ente nei confronti dei propri dipendenti;
26. Partecipazione al corso di formazione sul tema "La gestione corrente del personale" di n° 2 dipendenti per il giorno 27 novembre 2015;
27. Liquidazione fattura n. 101/PA del 05/11/2015 alla Ditta Studio Contino, di Aci Catena, per intervento tecnico per sostituzione di componenti per sostituzione di componenti al terminale marcatempo dell'autoparco comunale;
28. Partecipazione al corso sul tema "La semplificazione nella previdenza pubblica: dalla certificazione Uniemens alla prestazione previdenziale", di n. 2 dipendenti per il giorno 11 dicembre 2015;
29. Liquidazione fattura alla Pubbliformez S.a.S. per la partecipazione di n. 2 dipendenti al corso di formazione di giorno 27/11/ 2015;
30. Liquidazione fattura alla Pubbliformez S.a.S. per la partecipazione di n. 2 dipendenti al corso di formazione di giorno 11/12/ 2015;
31. Adesione alla Consip (ME.PA) per acquisto del servizio di assistenza e manutenzione software//hardware sistema di rilevazione presenze del personale per anni due;
32. Impegno somme per corresponsione compenso dovuto per incarico di reggenza a scavalco al Segretario Dott. Carmelo Cunsolo per il periodo dal 17 dicembre 2015 al 31 gennaio 2016;
33. Impegno somme per compenso spettante ai componenti del Nucleo di Valutazione per l'anno 2016;
34. Fondo Risorse Decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività annualità 2015. Integrazione determina dirigenziale n. 347/2015 R.G. n. 1864 – Impegno somme;
35. Impegno spesa per indennità di risultato dovuta al Segretario titolare di Segreteria del Comune di Elilli per l'anno 2015;
- 36.

IL PERSONALE DELL'UFFICIO



IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO RISORSE UMANE
(Dot.ssa Natalina Castro)





COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

COMUNE DI MELILLI

PROVINCIA DI SIRACUSA

Prot. in Arrivo
N. 0004243 del 29-02-2016

DEL 29 FEB. 2016

AL DIRETTORE DEL I° SETTORE

SEDE

OGGETTO : Richiesta relazione sull'attività svolta per il periodo dal 01/07/2015 al 31/12/2015.

Facendo seguito alla richiesta in oggetto, di seguito si specifica l'attività svolta nel periodo in questione da questo servizio:

Predisposizione degli atti relativi alle manifestazioni promosse da questo Ente dal 01/07/15 al 31/12/15:

- Elaborazione programma e manifestazioni inerenti l'Estate Melillese a Melilli centro, Villasmundo e Città Giardino;
- Istruzione pratiche relative al bando e all'organizzazione del progetto "Grest e Campus estivi" 2015;
- Atti per la manifestazione "Republic Young Day";
- Istruzione pratiche per impegno spesa e liquidazione contributo per l'affidamento della gestione di impianti sportivi, nonché per la concessione dei contributi alle varie società sportive per la stagione sportiva 2014/15;
- Atti relativi alla realizzazione della festa del Santo Patrono di Città Giardino San Bartolomeo;
- Predisposizione atti relativi all'integrazione del programma estivo e all'approvazione delle Idee Progettuali Grest 2015;
- Organizzazione I^ Edizione della Sagra do Cudduruni a Miliddisa e appuntamento regionale del concorso Nazione di Miss Italia; Manifestazioni che hanno registrato una partecipazione di pubblico molto nutrita, attirando visitatori da diversi centri limitrofi;
- Evento sportivo: Gara Podistica Città Giardino;
- Atti relativi ai festeggiamenti della Madonna delle grazie;

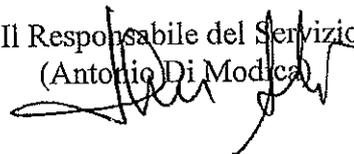
- Istruzione atti per contributo concesso in occasione della celebrazione eucaristica del santo patrono d'Italia S. Francesco, e per i festeggiamenti in onore della Madonna del Rosario;
- Acquisizione documentazione dalle società sportive locali per l'assegnazione dei contributi inerenti l'attività agonistica 2015/2016;
- Acquisizione documentazione dalle associazioni e Società interessate ad organizzare manifestazioni natalizie;
- Richieste Contributi ad Aziende del nostro territorio per la realizzazione del programma natalizio;
- Atti inerenti la concessione del contributo per la festa della MMACULATEDDA;
- Organizzazione programma manifestazioni Natale 2015 presso Melilli, Villasmundo e Città Giardino;

Assistenza installazione Luminarie Natalizie presso Melilli e frazioni, manifestazioni natalizie: concerti presso le chiese, Saggi Natalizi, Tomboloni, concerti itineranti (Bande Musicali-Zampogna), Presepe Vivente, Presepe Monumentale e Presepe in arte calatina, Filodiffusione musicale a tema per il centro, Progetto di informazione e guida per i Presepi di Melilli in occasione del Natale 2015; Da rilevare la presenza folta di persone provenienti da centri della nostra provincia e della provincia di Catania in occasione delle manifestazioni del Santo Natale 2015, a partire dagli appuntamenti musicali a tema, i concerti itineranti delle Bande musicali e dello Zampognaro, per finire alla visita dei Presepi, da quello in arte calatina presso la basilica di San Sebastiano, al Presepe Monumentale presso la chiesa Madre, fino al Presepe Vivente, presso il caratteristico scenario del Convento dei Frati Minori Cappuccini, che ha registrato quest'anno una partecipazione di pubblico molto importante, con la presenza di decine di migliaia di visitatori in giro per il nostro centro, soprattutto nei giorni di realizzazione dello stesso Presepe.

Oltre all'istruzione delle varie pratiche l'attività svolta comprende anche l'assistenza alle manifestazioni attraverso le verifiche di riferimento; espletamento pratiche S.I.A.E.; Verifica location dello spettacolo o manifestazione; assistenza esterna nella fase di preparazione dell'evento nonché durante lo svolgimento dello stesso; verifica svolgimento manifestazione per successiva attestazione di avvenuto spettacolo.

Si rileva, inoltre, che questo servizio ha provveduto all'istruzione di diverse proposte per la G.M. e Determine Dir., durante il periodo di riferimento, i cui elenchi vengono allegati alla presente.

Il Responsabile del Servizio
(Antonio Di Modica)



Unita' organizzativa	numero	generale	data	oggetto
1 ^A SETTORE	239	1327	08-07-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA INDUSTRIA PIROTECNICA FUOCHI S.R.L. DI CHIARENZA CARMELO PER FORNITURA FUOCHI D'ARTIFICIO IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI SAN SEBASTIANO.
1 ^A SETTORE	240	1329	08-07-2015	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALL'ASSOCIAZIONE CLIO 41 PER MANIFESTAZIONE "REPUBLIC YOUNG DAY" (RELAX YOUNG DAY - 3 ^A EDIZIONE).
1 ^A SETTORE	242	1352	10-07-2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - GIUGNO 2015.
1 ^A SETTORE	243	1355	13-07-2015	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE ACCONTO 1 ^A RATA ANNO 2015 ALL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA - A.P.D. PER AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO PALAMELLI.
1 ^A SETTORE	244	1356	13-07-2015	CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015. LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALL'A.S.D. VILLASMUNDO.
1 ^A SETTORE	249	1384	15-07-2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE E SERVIZI PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - LUGLIO 2015.
1 ^A SETTORE	252	1397	16-07-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA A POSTE ITALIANE PER SERVIZIO FILATELICO TEMPORANEO CON ANNULLO IN OCCASIONE DEL 150 ^A ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI G.E.RIZZO.
1 ^A SETTORE	253	1405	16-07-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALLA CHIESA MADRE DI MELILLI PER LA "FESTA DI SAN GIUSEPPE" E CELEBRAZIONI DELLA "SETTIMANA SANTA", "VENERDI' SANTO" E "DOMENICA DI PASQUA".
1 ^A SETTORE	254	1411	16-07-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D. TEAM CORSE BRIGANTI PER MANIFESTAZIONE "18 SLALOM CITTA' DI MELILLI".
1 ^A SETTORE	255	1415	16-07-2015	MODIFICA DETERMINA DI DIRIGENZIALE N. 142 DEL 30/04/2015, N.810 DEL R.G.
1 ^A SETTORE	256	1416	16-07-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA "LA LUCERNA" DI GIUSEPPE FERRARA PER FORNITURA ILLUMINAZIONE ARTISTICA IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI SAN SEBASTIANO.
1 ^A	262	1434	21-07-	APPROVAZIONE PREVENTIVO S.I.A.E. PER SPETTACOLO MUSICALE ASIA PRESSO PIAZZA

SETTORE			2015	UMBERTO A MELILLI.
1 ^A SETTORE	273	1466	28-07-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE "AUTO FOCUS SILENCE" PER LA REALIZZAZIONE DI UNA RACCOLTA FOTOGRAFICA E CONSEGUENTE MOSTRA SUL TERRITORIO DI MELILLI E FRAZIONI.
1 ^A SETTORE	275	1471	29-07-2015	IMPEGNO SPESA PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015 E LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALL'ASSOCIAZIONE SINE TEMPORE.
1 ^A SETTORE	276	1472	29-07-2015	IMPEGNO SPESA ED AFFIDAMENTO SPETTACOLO ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE GLAMOUR PRODUCTION IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	278	1487	01-08-2015	IMPEGNO SPESA ED AFFIDAMENTO SPETTACOLO MUSICALE ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE SOAR EVENTI IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - INTEGRAZIONE AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	280	1497	04-08-2015	IMPEGNO SPESA PER INTEGRAZIONE MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015 E LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI HOUSE GANG ED A.S.D. PRO SPORT MELILLI.
1 ^A SETTORE	281	1544	17-08-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI DIFFUSION DANCE E LINO'S GYM PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - GIUGNO 2015.
1 ^A SETTORE	282	1548	18-08-2015	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO DI CITTA' GIARDINO PER LA REALIZZAZIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO.
1 ^A SETTORE	283	1564	24-08-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA TUTTO IN CORNICE PER FORNITURA IN OCCASIONE DELLA CELEBRAZIONE DEL 150 ^A ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI G.E.RIZZO.
1 ^A SETTORE	284	1565	24-08-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA VECCHIO S.R.L. PER SERVIZIO NAVETTA IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI SAN SEBASTIANO.
1 ^A SETTORE	289	1573	25-08-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL' ASSOCIAZIONE MUSICALE "CITTA' DI MELILLI" PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DEL NATALE 2014.
1 ^A SETTORE	290	1574	25-08-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA SOAR EVENTI PER SPETTACOLO MUSICALE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE 2015.
1 ^A			25-	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA FUOCHI S.R.L. PER FORNITURA FUOCHI D'ARTIFICIO IN

SETTORE	291	1575	08-2015	OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI SAN MICHELE ARCANGELO, PATRONO DI VILLASMUNDO.
1 ^A SETTORE	292	1584	26-08-2015	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALL'ASSOCIAZIONE PALOMBARA IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO.
1 ^A SETTORE	293	1586	27-08-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE "I CUMPARI" PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DEL NATALE 2014.
1 ^A SETTORE	294	1612	03-09-2015	LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE VIAGGIO ED ALLOGGIO AI RELATORI ED AI COMPONENTI I COMITATI NOMINATI PARTECIPANTI AI LAVORI INERENTI LA CELEBRAZIONE DEL 150 ^A ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI G.E.RIZZO.
1 ^A SETTORE	295	1614	03-09-2015	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE SALDO PRIMA RATA ANNO 2015 ALL' ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA A.P.D. MELILLI PER AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO PALAMELILLI.
1 ^A SETTORE	301	1642	09-09-2015	IMPEGNO SPESA PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE E LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALLA CONSULTA CITTADINA GIOVANILE.
1 ^A SETTORE	302	1643	09-09-2015	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE ALLA CONSULTA CITTADINA GIOVANILE PER MANIFESTAZIONE SPORTIVA PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO.
1 ^A SETTORE	303	1644	09-09-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D.CRAZY GYM PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - LUGLIO 2015.
1 ^A SETTORE	304	1645	09-09-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA GRAFICA SATURNIA SOC.COOP. PER FORNITURA MEDAGLIONI IN OCCASIONE DEL 150 ^A ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI G.E.RIZZO.
1 ^A SETTORE	307	1651	10-09-2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SANT'ANTONIO ABATE DI MELILLI PER FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE.
1 ^A SETTORE	308	1652	10-09-2015	IMPEGNO SPESA ED AFFIDAMENTO SPETTACOLO TEATRALE AL GRUPPO TEATRO 76 PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE.
1 ^A SETTORE	320	1725	24-09-2015	REVOCA IN AUTOTUTELA DELLA DETERMINA DIRIGENZIALE N. 302 DEL 09/09/15 - N. 1643 R.G.
1 ^A			25-	MODIFICA IN AUTOTUTELA DELLA DETERMINA

SETTORE	322	1730	09-2015	DIRIGENZIALE N.301 DEL 09/09/2015 I SETTORE, N.1642 R.G.
1 ^A SETTORE	323	1731	25-09-2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO PER LA REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE "2 ^A GARA PODISTICA SAN BARTOLOMEO" PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO.
1 ^A SETTORE	324	1732	25-09-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA EMANUELE ROMEO EDITORE PER FORNITURA LIBRI IN OCCASIONE DEL 150 ^A ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI G.E.RIZZO.
1 ^A SETTORE	325	1733	25-09-2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO AI FRATI MINORI CAPPUCCINI DI MELILLI IN OCCASIONE DELLA CELEBRAZIONE EUCARISTICA DEL PATRONO D'ITALIA SAN FRANCESCO D'ASSISI - ANNO 2015.
1 ^A SETTORE	326	1737	29-09-2015	LIQUIDAZIONE RICEVUTA ALL'ASSOCIAZIONE MUSICALE "CITTA' DI MELILLI" PER PARTECIPAZIONE ALLE PROCESSIONI PREVISTE IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI SAN SEBASTIANO.
1 ^A SETTORE	334	1771	05-10-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA FIORERIA IL POTHOS PER FUOCHI D'ARTIFICIO IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI SAN BARTOLOMEO ANNO 2013 PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO.
1 ^A SETTORE	336	1797	08-10-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE AMICI DELLE MOTO D'EPOCA PER "4 ^A RADUNO MOTO, VESPA, AUTO D'EPOCA - NUOTA CON LE MOTO".
1 ^A SETTORE	337	1798	08-10-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALLA POLISPORTIVA ASSOCIAZIONE DILETTANTISTICA CITTA' GIARDINO PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	338	1799	08-10-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.P.D. MELILLI PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	339	1800	08-10-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D. INTERCLUB VILLASMUNDO PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	340	1801	08-10-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE CIF PER LA PRESENTAZIONE DEL LIBRO "L'AMURI VINCI SEMPRI" DI LUCIA DI DATO.
1 ^A SETTORE	345	1818	12-10-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D. PRO SPORT MELILLI ED ALL'ASSOCIAZIONE CARPE DIEM PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - LUGLIO 2015.
1 ^A			12-	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA DJ SERVICE PER FORNITURA SERVICE AUDIO

SETTORE	346	1819	10-2015	LUCI SPETTACOLO MUSICALE DELL'ASSOCIAZIONE ASIA IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE.
1 ^A SETTORE	356	1932	04-11-2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN SEBASTIANO PER FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO.
1 ^A SETTORE	357	1933	04-11-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA S.I.A.E. PER SPETTACOLO TEATRALE IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE.
1 ^A SETTORE	358	1934	04-11-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE ACCADEMIA LE MUSE PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	359	1935	04-11-2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN SEBASTIANO MARTIRE DI MELILLI IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DEL ROSARIO.
1 ^A SETTORE	363	1940	05-11-2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE SINE TEMPORE PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	364	1941	05-11-2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D. URBAN DANCE PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - GIUGNO 2015.
1 ^A SETTORE	365	1943	05-11-2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'A.S.D. PRO SPORT MELILLI PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	366	1944	05-11-2015	LIQUIDAZIONE NOTA DI DEBITO ALL'ASSOCIAZIONE ASIA PER SPETTACOLO MUSICALE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE 2015.
1 ^A SETTORE	367	1948	05-11-2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA ETNA ALLESTIMENTI PER NOLEGGIO STANDS IN OCCASIONE DELLA MANIFESTAZIONE "2 ^A FESTA DELLA CREATIVITA" A VILLASMUNDO.
1 ^A SETTORE	368	1949	05-11-2015	LIQUIDAZIONE NOTA DI DEBITO ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE GLAMOUR PRODUCTION PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015
1 ^A SETTORE	369	1950	05-11-2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE CLIO 41 PER MANIFESTAZIONE "REPUBLIC YOUNG DAY" (RELAX YOUNG DAY - 3 ^A EDIZIONE).
1 ^A SETTORE	370	1951	05-11-2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN MICHELE ARCANGELO DI VILLASMUNDO PER FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO.

1 ^A SETTORE	371	1952	05- 11- 2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA FLASH ART FOTOGRAFIA DI SILVANA ARESKO PER SERVIZIO FOTOGRAFICO IN OCCASIONE DEL 150 ^A ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI G.E.RIZZO.
1 ^A SETTORE	372	1953	06- 11- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D. SPORTING VILLA POLISPORTIVA PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	374	1958	06- 11- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D.FRACHEMI PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	375	1960	06- 11- 2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'A.S.D. PRO MELILLI PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	381	2021	17- 11- 2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE HOUSE GANG PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	382	2022	17- 11- 2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE HOUSE GANG PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE.
1 ^A SETTORE	383	2025	17- 11- 2015	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA MILARDO BAKERY DI MILARDO SALVATORE PER FORNITURA COFFEE BREAK PER SERVIZIO CATERING IN OCCASIONE DEL 150 ^A ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DI G.E.RIZZO.
1 ^A SETTORE	395	2119	26- 11- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO DI CITTA' GIARDINO PER MANIFESTAZIONE "2 ^A GARA PODISTICA SAN BARTOLOMEO" PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO.
1 ^A SETTORE	396	2120	26- 11- 2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO DI CITTA' GIARDINO PER FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO.
1 ^A SETTORE	397	2125	26- 11- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.P.D. NEW SPORT MELILLI PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	401	2208	10- 12- 2015	ADESIONE ALLA CONSIP (ME.PA.) PER NOLEGGIO E POSA IN OPERA LUMINARIE NATALIZIE IN OCCASIONE DEL NATALE 2015. IMPEGNO SPESA.
1 ^A SETTORE	403	2217	11- 12- 2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO AL CONVENTO DEI FRATI MINORI CAPPUCCINI DI MELILLI PER LA FESTA DELLA "IMMACULATEDDA".
1 ^A SETTORE	405	2226	14- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE "I CUMPARI" PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DELL'ESTATE

				MELILLESE - LUGLIO 2015.
1 ^A SETTORE	406	2228	14- 12- 2015	LIQUIDAZIONE RICEVUTA ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE MUSICALE CITTA' DI VILLASMUNDO PER FESTECCIAMENTI IN ONORE DI SAN MICHELE ARCANGELO, PATRONO DI VILLASMUNDO
1 ^A SETTORE	407	2230	14- 12- 2015	LIQUIDAZIONE RICEVUTA ALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE MUSICALE CITTA' DI VILLASMUNDO PER FESTECCIAMENTI IN ONORE DI SAN GIUSEPPE PRESSO LA FRAZIONE DI VILLASMUNDO.
1 ^A SETTORE	408	2232	14- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D. FRIENDS FITNESS PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - LUGLIO 2015.
1 ^A SETTORE	412	2248	16- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SANT'ANTONIO ABATE DI MELILLI PER FESTECCIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE.
1 ^A SETTORE	413	2249	16- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE CARPE DIEM PER MANIFESTAZIONI ESTATE MELILLESE 2015.
1 ^A SETTORE	414	2250	16- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO A FAVORE DELLA FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO PER LA GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE STAGIONE 2013/14.
1 ^A SETTORE	415	2251	16- 12- 2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE PALOMBARA PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE 2015 PRESSO LA FRAZIONE DI VILLASMUNDO.
1 ^A SETTORE	421	2292	21- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE CULTURALE " IL PENTAGRAMMA " PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL' ESTATE MELILLESE AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	422	2293	21- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE "I CUMPARI" PER MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE - AGOSTO 2015.
1 ^A SETTORE	423	2295	21- 12- 2015	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'A.S.D. BICI CLUB PER STAGIONE AGONOSTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	424	2296	21- 12- 2015	LIQUIDAZIONE SALDO CONTRIBUTO ALL'A.S.D.VILLASMUNDO PER STAGIONE AGONISTICA 2014/2015.
1 ^A SETTORE	430	2322	23- 12- 2015	ADESIONE ALLA CONSIP (ME.PA.) PER FORNITURA SERVIZIO DI FILODIFFUSIONE IN OCCASIONE DEL NATALE 2015. IMPEGNO SPESA.
1 ^A	431	2324	24- 12-	IMPEGNO SPESA APPROVAZIONE PREVENTIVI ED AFFIDAMENTO SPETTACOLI IN OCCASIONE

SETTORE			2015	DEL NATALE 2015.
1 ^A SETTORE	437	2357	29- 12- 2015	IMPEGNO SPESA ED APPROVAZIONE PREVENTIVO S.I.A.E. PER SPETTACOLO MUSICALE IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
1 ^A SETTORE	438	2358	29- 12- 2015	IMPEGNO SPESA, APPROVAZIONE PREVENTIVO ED AFFIDAMENTO SPETTACOLO MUSICALE IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
1 ^A SETTORE	439	2366	29- 12- 2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI VARIE PER MANIFESTAZIONI IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
1 ^A SETTORE	440	2368	29- 12- 2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO AL CIRCOLO FOTOGRAFICO MELILLI PER MOSTRA FOTOGRAFICA IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
1 ^A SETTORE	441	2371	30- 12- 2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTI ALLE CHIESE DI MELILLI CENTRO E FRAZIONI PER INIZIATIVE E PROGETTI NATALIZI IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
1 ^A SETTORE	446	2388	31- 12- 2015	IMPEGNO SPESA E LIQUIDAZIONE SALDO SECONDA RATA ANNO 2015 ALL'A.P.D.MELILLI PER AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO PALAMELILLI.
1 ^A SETTORE	447	2389	31- 12- 2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO STAGIONE 2014/2015 A FAVORE DELLA FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO PER LA GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE.
1 ^A SETTORE	448	2390	31- 12- 2015	IMPEGNO SPESA RATEI GENNAIO E FEBBRAIO ANNO 2015 PER CONVENZIONE GESTIONE CAMPO SPORTIVO PRECEDENTEMENTE AFFIDATA ALL'A.S.D. RINASCITA MELILLESE.
1 ^A SETTORE	468	2471	31- 12- 2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTO ALLA BASILICA SAN SEBASTIANO DI MELILLI PER INIZIATIVE E PROGETTO NATALIZIO IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
1 ^A SETTORE	469	2472	31- 12- 2015	IMPEGNO SPESA PER CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER STAGIONE AGONISTICA 2015/2016.

Tipo	Numero	Data	Oggetto
Proposta	180	02-07-2015	MANIFESTAZIONI ESTATE MELILLESE - APPROVAZIONE PROGRAMMA LUGLIO 2015.
Proposta	211	01-08-2015	MANIFESTAZIONI ESTATE MELILLESE - APPROVAZIONE PROGRAMMA INTEGRATIVO AGOSTO 2015.
Proposta	216	13-08-2015	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO DI CITTA' GIARDINO PER LA REALIZZAZIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO.
Proposta	217	13-08-2015	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE PALOMBARA IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO - INTEGRAZIONE PROGRAMMA AGOSTO 2015.
Proposta	218	13-08-2015	APPROVAZIONE IDEE PROGETTUALI GREEST 2015. INTEGRAZIONE DELIBERA DI G.M. N.142 DEL 02/07/2015. ATTO D'INDIRIZZO.
Proposta	232	07-09-2015	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SANT'ANTONIO ABATE DI MELILLI PER LA REALIZZAZIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE.
Proposta	233	07-09-2015	FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE. AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.
Proposta	234	07-09-2015	CONTRIBUTO ALLA CONSULTA CITTADINA GIOVANILE PER MANIFESTAZIONE SPORTIVA PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO.
Proposta	235	07-09-2015	AFFIDAMENTO TEMPORANEO IN CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE PROVVISORIA DELL'IMPIANTO SPORTIVO NATATORIO DI MELILLI DENOMINATO "PISCINA COMUNALE". APPROVAZIONE CRITERI E SCHEMA DI CONVENZIONE
Proposta	239	11-09-2015	CONCESSIONE CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO DI CITTA' GIARDINO PER LA REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE SPORTIVA "2^ GARA PODISTICA SAN BARTOLOMEO" PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO
Proposta	242	17-09-2015	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE HOUSE GANG PER REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE - INTEGRAZIONE PROGRAMMA.
Proposta	261	18-09-2015	CONTRIBUTO AI FRATI MINORI CAPPUCCINI DI MELILLI IN OCCASIONE DELLA CELEBRAZIONE EUCARISTICA DEL PATRONO D'ITALIA SAN FRANCESCO D'ASSISI, ANNO 2015.
Proposta	272	09-10-2015	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN SEBASTIANO MARTIRE DI MELILLI IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DEL ROSARIO.
Proposta	296	29-10-2015	### L'atto non puo` essere consultato ###
Proposta	298	30-10-	### L'atto non puo` essere consultato ###

		2015	
Proposta	338	04-12-2015	CONTRIBUTO AL CONVENTO DEI FRATI MINORI CAPPUCCINI DI MELILLI PER LA FESTA DELLA "MMACULATEDDA".
Proposta	339	04-12-2015	ALLESTIMENTI IN OCCASIONE DEL NATALE 2015. AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.
Proposta	356	11-12-2015	PROGRAMMA DEI FESTEGGIAMENTI IN OCCASIONE DEL NATALE 2015. AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.
Proposta	417	31-12-2015	CONCESSIONE CONTRIBUTO ALLA BASILICA SAN SEBASTIANO DI MELILLI PER INIZIATIVE E PROGETTO NATALIZIO PROPOSTO IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
Proposta	420	31-12-2015	CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER STAGIONE AGONISTICA 2015/2016.
Delibera	141	02-07-2015	MANIFESTAZIONI ESTATE MELILLESE - APPROVAZIONE PROGRAMMA LUGLIO 2015.
Delibera	142	02-07-2015	APPROVAZIONE IDEE PROGETTUALI GREEST 2015 - ATTO D'INDIRIZZO.
Delibera	165	01-08-2015	MANIFESTAZIONI ESTATE MELILLESE - APPROVAZIONE PROGRAMMA INTEGRATIVO AGOSTO 2015.
Delibera	166	13-08-2015	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO DI CITTA' GIARDINO PER LA REALIZZAZIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DEL SANTO PATRONO.
Delibera	168	13-08-2015	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE PALOMBARA IN OCCASIONE DELL'ESTATE MELILLESE PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO - INTEGRAZIONE PROGRAMMA AGOSTO 2015.
Delibera	169	13-08-2015	APPROVAZIONE IDEE PROGETTUALI GREEST 2015. INTEGRAZIONE DELIBERA DI G.M. N.142 DEL 02/07/2015. ATTO D'INDIRIZZO.
Delibera	176	07-09-2015	FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE. AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.
Delibera	177	07-09-2015	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SANT'ANTONIO ABATE DI MELILLI PER LA REALIZZAZIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE.
Delibera	178	07-09-2015	CONTRIBUTO ALLA CONSULTA CITTADINA GIOVANILE PER MANIFESTAZIONE SPORTIVA PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO.
Delibera	183	11-09-2015	CONCESSIONE CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN BARTOLOMEO DI CITTA' GIARDINO PER LA REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE SPORTIVA "2^ GARA PODISTICA SAN BARTOLOMEO" PRESSO LA FRAZIONE DI CITTA' GIARDINO
		18-	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE HOUSE GANG PER REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE IN OCCASIONE DEI

Delibera	185	09- 2015	FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DELLE GRAZIE - INTEGRAZIONE PROGRAMMA.
Delibera	204	18- 09- 2015	CONTRIBUTO AI FRATI MINORI CAPPUCINI DI MELILLI IN OCCASIONE DELLA CELEBRAZIONE EUCARISTICA DEL PATRONO D'ITALIA SAN FRANCESCO D'ASSISI, ANNO 2015.
Delibera	212	09- 10- 2015	CONTRIBUTO ALLA PARROCCHIA SAN SEBASTIANO MARTIRE DI MELILLI IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI IN ONORE DELLA MADONNA DEL ROSARIO.
Delibera	272	04- 12- 2015	CONTRIBUTO AL CONVENTO DEI FRATI MINORI CAPPUCINI DI MELILLI PER LA FESTA DELLA "IMMACULATEDDA".
Delibera	273	04- 12- 2015	ALLESTIMENTI IN OCCASIONE DEL NATALE 2015. AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.
Delibera	277	11- 12- 2015	PROGRAMMA DEI FESTEGGIAMENTI IN OCCASIONE DEL NATALE 2015. AUTORIZZAZIONE ALLA SPESA.
Delibera	313	31- 12- 2015	CONCESSIONE CONTRIBUTO ALLA BASILICA SAN SEBASTIANO DI MELILLI PER INIZIATIVE E PROGETTO NATALIZIO PROPOSTO IN OCCASIONE DEL NATALE 2015.
Delibera	316	31- 12- 2015	CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER STAGIONE AGONISTICA 2015/2016.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - FAX 0931/552160



COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

Prot. in Arrivo
N. 0003557 del 19-02-2016

del _____

Al Dirigente del I settore
Dott.ssa Natalina Castro
SEDE

Oggetto: relazione ufficio protocollo attività anno 2015.

Personale addetto al servizio:

Nocera Lucia - responsabile dell'ufficio cat. C2

Nicosia Francesca - collaboratrice cat. B1

Russo Maria Luisa - collaboratrice cat. B1

Il servizio svolto presso il suddetto ufficio consiste :

Nella protocollazione informatica di documenti in entrata e in uscita, che ammontano complessivamente in 26498 numeri di protocollo, di cui 2895 fatture elettroniche;

Detti documenti trasmessi dai cittadini, da ditte e dagli uffici interni, presentati tramite ufficio postale, fax, e mail , pec o manualmente, dopo essere stati protocollati, sono stati smistati, scansionati, fotocopiati, accompagnati da distinte e passati agli uffici di competenza.

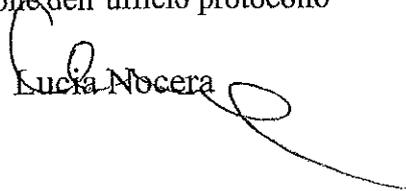
La posta in uscita dopo essere stata imbustata e affrancata, viene spedita a seguito di contabilizzazione delle spese postali, accompagnata da distinte per posta prioritaria, raccomandate e atti giudiziari, che tramite l'usciera è stata consegnata all'ufficio postale per la spedizione, e nel contempo ritirata la corrispondenza in arrivo, detto servizio viene effettuato anche tramite: PEC - FAX - E MAIL.

Oltre a ciò, giornalmente, con l'avvio del servizio di fatturazione elettronica, le predette fatture sono state acquisite ed elettronicamente inviate dal sistema nei vari uffici di destinazione.

Inoltre, l'ufficio ha provveduto alla ricerca di documentazione presentata da cittadini o dagli uffici interni, sia di anni precedenti che di anni recenti, riproducendo le copie richieste.

La responsabile dell'ufficio protocollo

Lucia Nocera





COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa



COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

C.F.
Tel.
cod.

Prot. in Arrivo
N. 0004307 del 29-02-2016

Prot. ...

OGGETTO : Attività amministrativa di questa Biblioteca comunale svolta dal 01/07/2015 al 31/12/2015.

RELAZIONE

Nel periodo che va dal 01/07/2015 al 31/12/2015, presso questa Biblioteca comunale, sono stati acquisiti n°30 libri che, oltre ad essere inventariati, sono stati timbrati, etichettati e catalogati solo con schede cartacee e non nella rete regionale al fine di far confluire le relative schede nell' OPAC della provincia di Siracusa dal momento che il Sistema Bibliotecario Provinciale di Siracusa ha provveduto a cambiare il programma di catalogazione negli ultimi giorni del mese di dicembre 2015. Per questo motivo, altri libri (acquisiti e catalogati con schede cartacee negli anni precedenti al 2003) non sono stati ricatalogati nella rete regionale per lo stesso fine dei predetti libri.

Su richiesta del Dirigente U.O. Beni bibliografici della Soprintendenza di Siracusa si è continuato a visionare il nuovo OPAC (avviato nel primo semestre dell' anno 2015 e contenente i dati relativi al patrimonio librario posseduto dalle Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Provinciale di Siracusa) per confrontarlo col vecchio, rilevarne eventuali errori o omissioni (dovuti al travaso dei dati da un OPAC ad un altro OPAC) e correggere quando il nuovo programma sarebbe stato inserito.

Nel corso del predetto periodo è stata sbrigata la corrispondenza dell' Ufficio, si è provveduto a rinnovare l' abbonamento al periodico : " Archivio storico siracusano", a liquidare l'adesione al Sistema Bibliotecario Provinciale di Siracusa, a comprare dei libri e ad inserire il numero di sistema nelle schede cartacee dei libri catalogati negli anni precedenti al 2003.

Per quanto riguarda il servizio al pubblico sono stati serviti 270 lettori per le letture in sede, 185 lettori per le opere date in prestito locale.

Durante il servizio al pubblico si è provveduto ad assistere i lettori nella scelta dei libri, nelle loro ricerche di argomenti che di cataloghi e a fornire informazioni e orientamenti bibliografici.

Infine dal 02/12/2015 al 04/12/2015 presso questa Istituzione sono state realizzate, per il progetto: "In Vitro", delle attività culturali di cui una mostra di libri, un laboratorio creativo e uno di lettura per i bambini dai tre ai sei anni; mentre nei giorni : 15-17 e 22 dicembre 2015 è stato realizzato, presso questa Biblioteca e in orario pomeridiano, un altro laboratorio di lettura per tutti i bambini.

Melilli 12/02/2016

LA RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA
Saraceno Felicia Maria



COMUNE DI MELILLI PROVINCIA DI SIRACUSA

Al Dirigente del 1° Settore

**Oggetto: Relazione attività svolta presso i locali della Scuola di Musica Comunale
periodo Luglio-Dicembre 2015**

Il sottoscritto Michele Netti, Maestro di Musica Comunale, comunica di aver svolto nel periodo 01/07/2014 al 31/12/2015 lezioni collettive ed individuali a tutti gli allievi iscritti al Laboratorio Musicale attivo presso i locali della Scuola di Musica Comunale di via Carceri. I 25 allievi frequentanti sono stati divisi per corsi di strumento e per livelli di preparazione. Il sottoscritto, dopo una laboriosa ricerca ed al fine di evitare ulteriori aggravii economici alle famiglie degli allievi, si è munito di una serie di metodi di studio in formato pdf; utilizzando il computer e la stampante in dotazione ha provveduto a consegnare, di volta in volta, in maniera ordinata tutte le dispense relative alle graduali lezioni individuali per ciascuno strumento musicale. Gli allievi, bisognosi e meritevoli, hanno ricevuto in comodato d'uso gratuito uno strumento musicale, tra quelli disponibili presso la Scuola di Musica, che dovranno restituire al sottoscritto quando verrà richiesto in base al modello di prestito compilato e firmato. Il sottoscritto ha svolto lezioni di Teoria e solfeggio, Musica d'insieme, Pianoforte, Flauto, Chitarra, Trombone e Tromba. Nel mese di Dicembre 2015 sono state fatte delle verifiche individuali e di gruppo sull'attività svolta sia a livello teorico che pratico, a buona parte degli allievi che hanno frequentato in questo periodo. Alcuni giovani allievi hanno effettuato un saggio il 26 Dicembre presso la Chiesa di S. Antonio abate di Melilli. Dato che una buona parte di allievi frequentano i corsi di musica nel pomeriggio, essendo di mattina impegnati a Scuola, si chiede di cambiare l'orario di servizio del Mercoledì e Venerdì (8,00-14,00) nella fascia oraria pomeridiana 14,00-20,00 per consentire ad una parte degli allievi la regolare frequenza ai corsi

Il dipendente