



Città Metropolitana di Messina



SMART WORKING

***REPORT DELLE ATTIVITA'
DAL 3 MAGGIO AL 31 AGOSTO 2021***

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working -
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Sindaco Metropolitan

Coordinamento delle attività d'ufficio. Formazione continua su webinar. Incontri in videoconferenze, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

***Staff del Sindaco Metropolitan
Gabinetto istituzionale***

***Segreteria
amministrativa e
Segreteria
particolare***

Totale n. 6 unità: Tutti giornalmente in presenza – Saltuariamente tutto il personale usufruisce di n 6 ore di S.W.

Gli autisti (n. 2 unità) sono stati posti temporaneamente a disposizione del Servizio Autoparco alternando la loro presenza presso l'Ufficio Gabinetto Istituzionale.

Anche in modalità S.W. l'Ufficio ha garantito il regolare svolgimento di tutte le attività di propria competenza.

Si è occupato della trasmissione giornaliera del rapporto delle presenze. E' stata protocollata la corrispondenza in entrata e in uscita e garantito lo smistamento da remoto utilizzando la piattaforma Archiflow.

Il personale ha partecipato alle attività formative on line usufruendo dei webinar segnalati dall'Ufficio formazione.

Sono state formalizzate le ordinanze del Sindaco con l'apposizione della firma digitale. Sono stati posti in essere provvedimenti di competenza del Sindaco e del Capo di Gabinetto (decreti, determinazioni dirigenziali, avvisi, etc.) e trasmessi agli uffici competenti tramite utilizzo della piattaforma Zimbra.

Le sale di rappresentanza sono state utilizzate esclusivamente per riunioni e/o eventi interni principalmente per lo svolgimento di video conferenze.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio

**Servizio
Comunicazione**

L'attività del Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa, dal 3 maggio al 31 agosto 2021, è stata svolta in modalità combinata, in presenza e in smart working, per le misure di contenimento dell'emergenza sanitaria da Covid 19. Rispetto ai mesi precedenti, e nel segno delle disposizioni organizzative, l'attività in sw è stata notevolmente ridotta. I dipendenti, secondo le turnazioni appositamente programmate, hanno svolto regolarmente l'attività lavorativa anche da remoto senza riscontrare particolari criticità. Sono stati di supporto i mezzi tecnici e informatici già predisposti dal servizio per lo svolgimento del lavoro in sw: archivi, mail list, cloud. I rapporti con gli organi di stampa e con gli uffici dell'Ente sono proseguiti regolarmente, utilizzando la Webmail Zimbra dell'Ente ed i contatti telefonici (numeri interni e cellulari). Sono continuate con regolarità, anche da remoto, le pubblicazioni nelle sezioni del sito istituzionale "News" (n.64 comunicati stampa), "Atti e Provvedimenti del Sindaco e del Commissario" e "Comunicazioni Istituzionali" (n. 35 pubblicazioni). Le News, ovvero i comunicati stampa, oltre ad essere pubblicati sul sito istituzionale, sono stati inviati agli organi di stampa della provincia di Messina, alle maggiori testate giornalistiche regionali e alle agenzie di stampa nazionali e pubblicati nella pagina facebook del Servizio comunicazione e Ufficio Stampa. Inoltre, il Servizio ha assicurato la presenza dei propri dipendenti nella sede dell'Ente nei casi in cui è stata necessaria l'attività di assistenza agli Organi Istituzionali.

**Ufficio Piano
della
Comunicazione**

Dal 3 maggio al 31 Agosto l'Ufficio Piano della Comunicazione (Pdc), lavorando in presenza e da remoto, ha predisposto la scheda relativa al monitoraggio del 1° semestre 2021, inviandola ai Referenti afferenti le Direzioni, informandoli tramite mail, supportandoli telefonicamente e con l'invio di note. Completato l'invio schede, dopo avere effettuato un'azione capillare di supporto per le direzioni/servizi/uffici per la compilazione del lavoro, sono stati inviati alcuni solleciti. Nel frattempo si è impostato il Quadro Sinottico del Monitoraggio 1° semestre delle Azioni di Comunicazione 2021,

F.to IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DOTT. FRANCESCO ROCCAFORTE

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Comando

Il personale della Sezione Comando non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità “smart-working”

Sezione Nucleo Operativo Safety e Security	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità “smart-working”
---	--

Sezione Polizia Ambientale	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità “smart-working”
-----------------------------------	--

Sezione Polizia Stradale	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità “smart-working”
---------------------------------	--

Ufficio Sanzioni	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità “smart-working”
-------------------------	--

Sezione Territoriale	Il personale delle Sezioni non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità “smart-working” ad eccezione di n.1 istruttore, impegnato in attività amministrativa a supporto del Comandante relativamente ad attività trasversali delle Sezioni , con cadenza di una giornata lavorativa settimanale.
-----------------------------	---

Sezione Polizia Amministrativa	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità “smart-working”
---------------------------------------	--

Ufficio Amministrativo Finanziario	<p>Nel periodo considerato e vista la disposizione organizzativa del Segretario Generale prot. n. 502 del 5 maggio, il Comandante del Corpo di Polizia Metropolitana, con propria disposizione prot. n. 186 del 6 maggio, ha predisposto la riprogrammazione delle attività in modalità agile ed il graduale rientro del personale amministrativo, al fine di assicurare la ripresa delle attività anche in presenza.</p> <p>L’attività lavorativa del personale amministrativo in presenza ed in modalità agile è stata infatti programmata, assicurando un rientro non inferiore ai due terzi dell’orario settimanale.</p> <p>Le attività lavorative svolte dai dipendenti in modalità agile hanno, come per i mesi precedenti, garantito la continuità dei compiti amministrativi come: predisposizione Determine Dirigenziali, predisposizione Disposizioni di pagamento, controllo e verifica flussi informatici, visure anagrafiche, controllo e predisposizione elenchi missione e buoni pasto, protocollo, corrispondenza di pratiche con altri Uffici dell’ Ente e svolgimento di tutti gli atti propedeutici, programmatici e realizzativi inerenti la Responsabilità della Performance, della Trasparenza, Anticorruzione e Comunicazione.</p> <p>L’attività nel periodo considerato è stata realizzata grazie all’ ausilio della strumentazione tecnica ed informatica in possesso dei dipendenti e grazie anche ai collegamenti assicurati tramite telefono, videochiamate, chat , e-mail</p>
---	--

e cloud.

Si elencano sinteticamente gli atti predisposti in modalità agile:

- n° 13 Dispositivi di pagamento;
 - n° 7 Determine Dirigenziali;
 - Decreto Sindacale sui tempi dei procedimenti amministrativi;
- Il personale dell'Ufficio amministrativo ha inoltre svolto da remoto con l'ausilio delle attrezzature informatiche di proprietà, ovvero tramite l'utilizzo di mail, telefonate, messaggi, whatsapp la seguente attività:
- Consultazione giornaliera dal portale Zimbra – Polmetro.uffamm della posta;
 - Smistamento tramite e-mail della corrispondenza e dei flussi informatici Archiflow;
 - Catalogazione della corrispondenza in entrata ed uscita;
 - Controllo e predisposizione in formato excell elenchi buoni pasto da Aprile a Luglio;
 - Controllo e predisposizione elenchi relativi alle missioni del personale di Polizia mesi Aprile , Maggio, Giugno e Luglio per successivo invio agli uffici finanziari ai fini del pagamento;
 - Controllo e predisposizione prospetti straordinario da trasmettere all' Ufficio Stipendi ai fini della liquidazione;
 - Predisposizione elenchi di incasso ruoli mesi di Febbraio, Marzo ed Aprile come da richieste pervenute dall' Ufficio Entrate. Aggiornamento e stampa ruoli estratti dal portale Agenzia delle Entrate e suddivisione degli stessi sui vari accertamenti a carico dei Bilanci;
 - N. 12 ordinativi ME.Pa, oltre a ricerche di mercato per acquisizione beni e servizi: Vestiario, ricambi, mezzi etc.;
 - monitoraggio delle fatture elettroniche;
 - Verifica dei DURC relativi alle ditte creditrici e richieste CIG;
 - Predisposti elenchi mensili del personale turnante e inoltrati ai servizi finanziari ai fini della liquidazione,
 - Compilazione schede in excell di tutte le richieste del personale della Polizia (ferie, malattie, banca ore, etc.), pervenute all' ufficio amministrativo nel periodo considerato e da inoltrare successivamente all' Ufficio Personale;
 - Perfezionamento di una piattaforma web visualizzabile su tutti i supporti informatici (cellulari, tablet, PC) di mappatura e geolocalizzazione delle acque interne della provincia di Messina, distinte a seconda della natura in: acque pescose, riserve, bacini etc.
 - Aggiornamento ed inserimento ai fini dell'iscrizione a ruolo di n.237 pratiche sul portale Agenzia delle Entrate relative ai verbali C.d.S. 126/bis;
 - Controllo e preparazione mensile della documentazione relativa ai fogli firma, ferie e permessi dei lavoratori L.S.U assegnati al Corpo di Polizia Metropolitana e successivo invio degli atti alla Direzione competente;
 - monitoraggi giornalieri per eventuali mail sospette o malware su indirizzo Polizia metropolitana, effettuati anche alcune ricerche su servizi Sister dell'Agenzia delle Entrate "Catasto" pervenute da Uffici dell'Ente;
 - Aggiornamento e controllo da parte del Responsabile delle licenze di pesca in acque interne;
 - Aggiornamento informatico di tutti i dati relativi ai veicoli in uso al Corpo di Polizia: riprogrammazione delle assegnazioni, controllo e

	<p>aggiornamento pagamenti telepass e via card, programmazione e controllo scadenziario sanificazione mezzi in uso al Corpo di Polizia Metropolitana;</p> <p>I dipendenti dell'Ufficio notifiche in modalità agile hanno espletato le richieste pervenute dall'ufficio sanzione in merito alle anagrafiche dei destinatari per la relativa spedizione di verbali al cds.: effettuati n. 400 controlli anagrafici attraverso collegamento con sito autorizzato del Comune di Messina. Attività propedeutica di n. 300 atti;</p> <p>In materia di Trasparenza, Anticorruzione, Performance e Piano della Comunicazione i responsabili hanno svolto la propria attività in modalità agile attraverso la predisposizione e compilazione dei seguenti report, schede e atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schede procedimenti amministrativi e successivo invio - Stesura Decreto Sindacale sui tempi dei procedimenti amministrativi - Preparazione report 1° quadrimestre – adempimenti P.T.P.C.T.; - Trasmissione e pubblicazione su Amministrazione trasparente dei servizi mappati del Corpo - Predisposti n. 12 questionari relativi alle attività svolte dalle Sezioni e dall' Ufficio amministrativo; <p>Attività propedeutica DUP 2021</p> <p>Il personale amministrativo, come da report trasmessi, ha partecipato inoltre nel periodo considerato, alle attività formative on-line usufruendo di gran parte dei webinar segnalati dall' ufficio formazione.</p>
Sezione Polizia Ittico-venatoria	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità "smart-working" ad eccezione di n.1 istruttore, impegnato in attività di studio relativa alla normativa oggetto dell'attività della sezione , con cadenza di una giornata lavorativa settimanale.
Sezione Infortunistica	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità "smart-working"
Sezione Polizia giudiziaria	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità "smart-working"
Sezione Contenzioso e Affari Legali	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità "smart-working"
Sezione Armeria e Logistica	Il personale della Sezione non ha mai operato nel periodo in oggetto in modalità "smart-working"

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Segreteria Generale

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio

***Il Segretario
Generale***

Le attività in modalità agile nei mesi di Maggio, Giugno, Luglio e Agosto del Segretario Generale sono state caratterizzate dalla emanazione del Decreto Legge n. 56 del 30 aprile 2021 che per le pubbliche amministrazioni prevede delle modifiche relativamente al periodo di durata del lavoro agile fino alla definizione della disciplina da parte dei contratti collettivi e, comunque, non oltre **il 31 dicembre 2021**. In seguito a quanto sopra, il Segretario Generale ha predisposto una disposizione organizzativa (**prot. n. 502/SG del 5/5/2021**) con la quale ha assicurato una lenta ripresa in presenza delle attività lavorative, al fine di garantire l'erogazione dei servizi nel rispetto del Piano degli obiettivi assegnati. Una volta sentiti i Dirigenti, ha disposto la riprogrammazione delle attività, in modalità agile, stabilendo un rientro non inferiore ai due terzi dell'orario settimanale rilevabile dalle timbrature.

Nel mese di Giugno le attività dell'Ente si sono focalizzate sul terzo aggiornamento del documento anticontagio, ai fini del contenimento del rischio emergenziale COVID-19, per la sicurezza dei lavoratori della Città Metropolitana di Messina. L'aggiornamento è avvenuto in seguito a quanto previsto dai provvedimenti governativi nazionali e regionali e anche in relazione all'emanazione della disposizione organizzativa del Segretario Generale del 5 Maggio 2021, per i quali si è reso necessario, da parte dell'Ente, razionalizzare meglio, per opera del Datore di Lavoro, l'approvvigionamento dei materiali necessari per consentire le attività lavorative in modalità agile/Smart Working in sicurezza. A tal fine, è stata richiesta una maggiore collaborazione, da parte di tutti i Responsabili dei Servizi, in modo da fornire le giuste informazioni sul numero di personale presente mensilmente nei luoghi di lavoro. Si è reso, altresì, opportuno rendere note le norme comportamentali generali, ai fini della sorveglianza sanitaria, in particolare, per il rientro dei lavoratori, giudicati dal Medico competente, in stato di "fragilità". L'aggiornamento del documento sulla sicurezza ha interessato anche la parte relativa alla Formazione e Informazione, per quanto riguarda le riunioni e le conferenze che si sono svolte in presenza, sempre nel rispetto delle norme di contenimento previste all'interno dello stesso.

Alla luce di tutto quanto sopra è stato organizzato il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile con le misure semplificate, ai sensi del comma 1, lett. b), dell'art. 87, del D.L. n. 18 del 17 Marzo 2020, convertito dalla Legge n. 27 del 24 aprile 2020, a condizione però che l'erogazione dei servizi rivolti al cittadino e

alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Nel mese di Giugno in seguito alla conversione in Legge n. 87 del D.L. n. 52 del 22 Aprile del c.a. sono state dettate diverse misure per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali, sempre nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. Tra le principali misure di contenimento vi sono state quelle relative agli orari di spostamento nelle zone dichiarate "gialle", alle attività di formazione che sono state riprese anche in presenza, alle attività dei servizi di ristorazione consentite anche al chiuso, nel rispetto dei limiti orari previsti per gli spostamenti, a tutte le attività commerciali anche quelle previste all'interno dei mercati e dei centri commerciali, di gallerie, parchi e altre strutture che sono state svolte anche nei giorni festivi e prefestivi, nel rispetto sempre dei protocolli e delle linee guida adottati ai sensi di legge.

Anche in questo periodo sono state emanate Ordinanze da parte del Presidente della Regione Siciliana, on Musumeci, per l'istituzione di alcune zone rosse come i Comuni di Nizza Sicilia, di Fiumedinisi, di Tortorici e di S. Teresa Riva a causa dell'attuale emergenza epidemiologica.

Nel mese di Luglio il Presidente della Regione ha emesso una ordinanza la n. 75 del 7 Luglio 2021 con la quale sono dettate ulteriori misure per l'emergenza epidemiologica da Covid-19 riguardo alla campagna di vaccinazione in prossimità del periodo che va dall'8/7/2021 all'1/9/2021.

Nello stesso periodo il Ministero della Salute ha emesso una circolare in merito all'allerta internazionale della variante Delta che ha prodotto un incremento di casi Covid-19 in diversi Paesi Europei, mentre il Presidente della Regione emette una ordinanza con la quale ha dichiarato zone rosse i Comuni di Riesi e Mazzarino.

Successivamente, viene emanato il D.L. n. 105 del 23 Luglio 2021 che ha previsto l'esercizio in sicurezza delle attività sociali ed economiche con l'impiego delle certificazioni verdi e le misure per la somministrazione di test antigenici rapidi.

Nel mese di Agosto con l'aumento crescente dei casi Covid-19 in Sicilia, la Protezione Civile Regionale emette la circolare n. 3 del 16 Agosto 2021 che fornisce ulteriori chiarimenti sulla Ordinanza n. 84 emessa dal Presidente della Regione Siciliana, in relazione all'accesso dell'utenza negli uffici pubblici e in tutti gli edifici aperti al pubblico.

Il Presidente della Regione il 22 agosto con ordinanza n. 85 prevede un tavolo permanente tra l'ASP e i Sindaci per raggiungere un buon target di immunizzati, un buon target di utilizzo di mascherine all'aperto, di divieto di assembramento in pubblico, mentre per gli eventi privati, di prevedere il tampone nelle 48h antecedenti. Inoltre, nel Messinese ordina che i Comuni interessati al provvedimento siano Pace del Mela, Rodì Milici, San Filippo del Mela, Santa Lucia del Mela e Villafranca Tirrena.

Nel mese di Agosto il decreto n. 52/2021 ha modificato l'art. 263 del D.L. n. 34/2020, convertito dalla legge n. 77/2020, sopprimendo la percentuale minima vincolante per ciascuna Amministrazione del 50% del personale in lavoro agile. Per cui le P.A. sono chiamate ad organizzare "il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi, attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo sempre modalità di interlocuzione programmata, anche mediante soluzioni digitali, e non in

presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile con le misure semplificate, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza".

Nei mesi tra Maggio e Agosto sono state svolte n. 10 riunioni tra Conferenze di Direzione, Delegazioni Trattanti, Riunioni operative, Assemblea dei Sindaci sulla riorganizzazione della rete scolastica, Tavoli Tecnici sulla programmazione dei Recoveri Plan, Tavoli Istituzionali sul progetto Creiamo-PA che hanno riguardato prevalentemente la predisposizione di una nuova disposizione organizzativa alla luce della normativa nazionale e regionale sulle misure di contenimento del virus, l'aggiornamento del documento anticontagio del Datore di Lavoro, la procedura della distribuzione del Fondo lavoro straordinario anno 2021, il contratto collettivo decentrato integrativo anno 2021, la definizione del Regolamento Albo delle imprese di fiducia.

Le principali attività che sono state portate avanti nei mesi tra Maggio e Agosto hanno riguardato i seguenti progetti:

MATTM (Redazione dell'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo Sostenibile) - si è riunito il 6/5/2021 il Tavolo Istituzionale MI.T.E. per discutere lo stato dell'arte del progetto Città Metropolitana di Messina sostenibile - affidamento servizi esterni per la realizzazione delle azioni, mentre il 12/5/2021 dalle 09,30 alle 12,30 si è svolta da remoto a giornata introduttiva per l'affiancamento on the job "CREIAMO PA" il GPP (Green Public Procurement) lo strumento fondamentale per conseguire gli obiettivi ambientali della Pubblica Amministrazione.

Il 31 maggio dalle ore 10,00 alle ore 13,00 si è dato inizio in piattaforma alla prima giornata di formazione riservata ai RUP e ai progettisti delle direzioni tecniche dell'Ente per dare seguito al percorso di affiancamento *on the job* del Ministero della Transizione Ecologica sul CAM "Edilizia".

Nel mese di Luglio è stata svolta, in modalità telematica, una riunione del Tavolo Istituzionale dell'Agenda Metropolitana per lo Sviluppo Sostenibile cui hanno partecipato oltre alle professionalità interne dell'Ente anche l'Università di Messina, nella persona della dott.ssa Spanò Nunzia Carla, la TPS Pro srl, nella persona della dott.ssa Goretti, cui è stato dato incarico per le azioni del progetto riguardante Messina Sostenibile per la definizione delle strategie di intervento.

Metropoli Strategiche - nei primi giorni del mese di Maggio sono stati ripresi i laboratori di studio della progettazione europea alla Città Metropolitana di Messina. Si tratta di un percorso formativo denominato "Progettare per ripartire" organizzato dall'Ente con l'Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia. Le attività sono state coordinate dalla Segretaria Generale, nell'ambito delle linee di sperimentazione e studio riguardanti, oltre la progettazione europea di area vasta, la semplificazione amministrativa e la pianificazione strategica. Gli importanti obiettivi che saranno finanziati dal Recovery Plan sono al centro dell'attività di studio che ha visto una grande partecipazione dei dipendenti dell'Ente. Sulle linee programmatiche nazionali presentate per l'approvazione a Bruxelles si svilupperà successivamente la fase dei bandi per i progetti da finanziare. Un momento che dovrà coinvolgere le amministrazioni locali; si tratta, infatti, di appuntamenti essenziali per lo sviluppo del territorio e per il futuro delle generazioni. In questa ottica la Città Metropolitana di Messina, attraverso i laboratori svolti da più di un anno a questa parte, sta lavorando per affrontare la complessa sfida per l'intercettazione dei fondi europei, puntando a quelli che

saranno gestiti in via diretta e al coinvolgimento dei Comuni del territorio. Fondamentale nell'apprendimento delle tecniche di progettazione europea l'apporto offerto dalla consulente dell'ANCI Matilde Ferrara che sin dall'inizio ha seguito i gruppi di lavoro, sia quelli creati nell'ambito dell'Ente, sia quelli organizzati con i Comuni che hanno aderito all'iniziativa.

Gli ultimi tre incontri saranno finalizzati a fare una sintesi del lavoro già svolto, approfondendo le schede progettuali che sono state redatte, in modo da sperimentare a fondo le tecniche complesse della progettazione europea.

Le attività sono curate dall'Ufficio Unico della Formazione, Responsabile Dott.ssa Maria Luisa Sodo Grasso e dal Tecnico Sig. Giovanni Pispisa, dall'Ufficio Processi partecipativi delle comunità locali, responsabile Sig.ra Pina Giarrappa, con il coordinamento della dott.ssa Giovanna D'Angelo della Segreteria Generale.

PUMS con D.S. n. 156 del 4 agosto del c.a. è stata adottata la proposta del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile redatto dalla V Direzione all'interno del quale si dà atto che le successive fasi del procedimento, incluso l'approvazione da parte del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan, potranno essere svolte successivamente all'acquisizione del parere sul rapporto preliminare da parte del Dipartimento Regionale dell'Ambiente. Ricordando il percorso fin qui seguito si rammenta che l'Ente con determina dirigenziale n. 11 dell'11 Gennaio 2021 ha dato avvio al processo di pianificazione del progetto la cui redazione è stata avviata con procedura d'urgenza il 24 Marzo 2021.

Pianificazione Strategica nel mese di Maggio si è dato corso al questionario online riservato ai cittadini del territorio, è stato fatto in maniera veloce e di facile compilazione che ha racchiuso le tematiche di sei macro settori interessati dalla programmazione in corso che sono relativi: all'ambiente naturale, alla ricerca e alla tecnologia, alla coesione sociale, agli edifici e spazi pubblici, all'economia, turismo e mobilità. L'obiettivo è stato quello di raccogliere direttamente dai cittadini informazioni sul livello di conoscenza delle funzioni e delle attività svolte dalla Città Metropolitana, sulle priorità di investimento e di intervento da fissare negli anni futuri, sulle esigenze e sulle aspettative di sviluppo del territorio legate al Piano Strategico in fase di elaborazione.

Il 21 giugno del c.a. dalle ore 10,00 alle ore 12,30 si è svolto in modalità telematica il primo incontro di condivisione con i cittadini, istituzioni e partenariato economico e sociale in cui sono stati presentati i risultati di quanto fatto fino ad ora nell'ambito della predisposizione del Piano Strategico Triennale del territorio della Città Metropolitana di Messina.

Nel mese di Luglio si è proseguito nel processo di predisposizione del Piano Strategico Triennale (PSM) del territorio che ha visto coinvolti direttamente e indirettamente i 108 Comuni. E' stato indetto un primo incontro alla presenza di cittadini, istituzione e partenariato economico e sociale durante il quale è stato illustrato ampiamente il documento programmatico.

Sempre nel mese di Luglio è stata conclusa la prima fase del processo di definizione del PSM. Nel mese di Settembre sarà dato inizio alla seconda fase dedicata alla definizione delle progettualità concrete volte al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Con il **Responsabile della Performance** a partire dal mese di Giugno è stata impegnata nella definizione del report del benessere organizzativo in seguito all'indagine effettuata sul personale della Città Metropolitana di Messina e

	<p>nell'approvazione del Bilancio di genere anno 2021.</p> <p>Sono state approvate le valutazioni delle performance individuali dei Dirigenti dell'Ente per l'anno 2020, ai fini dell'attribuzione delle retribuzioni di risultato, la "Relazione sulla performance organizzativa 2020", le attribuzioni delle quote di indennità di risultato per le performance individuali dei responsabili dei Servizi della Segreteria Generale, dello Staff del Sindaco Metropolitan e del Corpo di P.M..</p> <p><u>Con il Responsabile dei Servizi Istituzionali</u> a partire dal mese di Maggio è stata impegnata nelle attività di controllo sulle misure specifiche del PTPCT 2021/2023 registro autorizzazioni, concessioni e nulla osta e sulla necessità di predisporre una circolare sulla richiesta di proposte per la predisposizione del Piano annuale dei controlli interni 2021, emanata il 24 giugno del c.a., sulla standardizzazione delle procedure relative alla istituzione del registro unico e sull'aggiornamento del monitoraggio delle autorizzazioni, concessioni e nulla osta.</p> <p><u>Con il Responsabile dei Servizi Contratti</u> ha continuato a portare avanti le attività di rogito.</p>
<p>Ufficio di Segreteria Generale</p>	<p>L'ufficio di Segreteria Generale nei mesi tra Maggio e Agosto del 2021 ha continuato giornalmente ad occuparsi della registrazione e trasmissione delle presenze del personale della Segreteria Generale mantenendo costanti contatti con il Servizio Personale;</p> <p>Si è occupato del controllo e smistamento della posta pervenuta, sia per e-mail sia in modalità Archiflow;</p> <p>Si è occupato dell'aggiornamento dell'agenda anche informatica degli appuntamenti del Segretario Generale;</p> <p>Ha assistito il Segretario Generale in tutte le sue attività, sia in presenza, sia in modalità da remoto, coordinando le attività dei Responsabili dei Servizi e dei Dirigenti.</p> <p>Nei mesi tra Maggio e Agosto sono state svolte n. 10 riunioni che hanno riguardato l'attività di coordinamento dirigenziale e il monitoraggio di progetti portati avanti dall'Ente. Ha curato la convocazione, l'organizzazione e la contestuale verbalizzazione degli incontri effettuati in occasione delle Conferenze di Direzione, delle Conferenze di Servizio e delle varie riunioni operative dei Servizi Tecnici.</p> <p>Si è occupato, altresì, della predisposizione e registrazione di n. 38 determinazioni di competenza del Segretario Generale.</p> <p>Ha curato, di concerto con il Servizio Sistemi Informativi, la pubblicazione nel Link "Corona Virus" di tutte le ordinanze, circolari e disposizioni, ministeriali, regionali e locali, in materia di emergenza sanitaria COVID-19.</p> <p>Infine, si è occupato, in sinergia con tutti i Responsabili dei Servizi, degli Uffici delle varie direzioni, della predisposizione del Report delle attività che hanno riguardato tutti gli uffici nei mesi tra Maggio e Agosto 2021.</p>

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizi Istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, U.R.P.

n. 2 Unità: Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio. Attività ispettiva. Assistenza istituzionale Organi deliberanti: Sindaco e Commissario Straordinario. Assistenza predisposizione atti del Segretario Generale. Rapporti con i Dirigenti, il Collegio dei Revisori e gli Uffici delle Direzioni. Coordinamento attività formativa progetto Metropoli Strategiche.

**Ufficio Prevenzione
corruzione e
controllo degli atti**

N. 3 Unità: 3 Presenza/S.W. (di cui 1 unità dal 01.07.2021) L'Ufficio ha garantito la regolare attività prevista. In particolare sono stati prodotti i seguenti atti:

MAGGIO: incontri informativi con i referenti su nuovo PTPCT e novità report quadrimestrale; trasmissione richieste atti 1° trimestre 2021; controllo albo; richieste chiarimenti; controllo atti estratti 1° trimestre; incontro con responsabile transizione digitale per attuazione misura PTPCT; avvio revisione monitoraggio autorizzazioni/concessioni e nulla-osta per attuazione misura; richieste dati per avvio richieste casellario giudiziale;

Formazione:

- "Laboratorio Open Data - Gestione, uso e valorizzazione dei dati pubblici", 5-12-19 e 27 maggio (Formez)

GIUGNO: pec richieste casellario giudiziale; controllo atti estratti 1° quadrimestre; controllo albo; richieste chiarimenti; trasmissione nuovo Codice di Comportamento; trasmissione verbale finale 1° trimestre 2021; Predisposizione e trasmissione "Piano annuale controlli interni 2021"

Formazione:

- "Laboratorio Open Data", 03 giugno (percorsi enti locali)
- "Piano Strategico", 21 giugno 1° incontro

LUGLIO: estrazione 2° trimestre 2021; trasmissione richieste atti 2° trimestre 2021; controllo albo; richieste chiarimenti; controllo atti estratti 2° trimestre; incontro con referenti direzioni;

AGOSTO: controllo albo; richieste chiarimenti; controllo atti estratti 2° trimestre; predisposizione verbale finale 2° trimestre 2021

**Ufficio
Trasparenza**

n. 3 Unità in modalità mista smart working/presenza. L'Ufficio ha garantito la regolare attività prevista. Nello specifico ha effettuato la seguente attività:

Periodo Maggio- Agosto:

Verifica posta istituzionale numerazione scansione catalogazione

Ricezione e invio ARCHIFLOW mail PEC

Aggiornamento normativo : ANAC :art. 113, d.lgs. 50/2016 Delibera numero 1047 del 25 novembre 2020; Delibera n. 294/2021 ANAC attestazione NIV

- Monitoraggio e controllo quotidiano della sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- Confronti con i Referenti per la Trasparenza sui dati oggetto di pubblicazione ai sensi del 33/2013 (descrizione adempimenti e riferimenti normativi);
- Supporto tecnico ai Referenti per l'inserimento di dati in Amministrazione Trasparente;
- richiesta aggiornamento dati alle Direzioni e staff;
- Formazione referenti: incontro formativo per i referenti I,IV e V Direzione su verifica dati costi contabilizzati Servizi erogati.
- formazione inseritore dati V Direzione per la sottosezione Provvedimenti
- Richieste alla ditta fornitrice della piattaforma Amministrazione Trasparente Net Service per la risoluzione di diverse problematiche tecniche;
- Richiesta alla ditta NetService per Aggiornamento link BDAP;
- richiesta alla NetService **di produrre attestazione che la Città Metropolitana di Messina NON** ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;
- richiesta alla ditta fornitrice dell'inserimento di una sottosezione in *Performance > Dati relativi ai premi* così come previsto dal D.Lgs 33/2013 e nella griglia ANAC
- preparazione e compilazione report relativo alla griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.05.2021, giusta delibera ANAC n. 294/2021 , da parte del NIV;
- invio al NIV del monitoraggio dei dati pubblicati su Amministrazione Trasparente relativo all'anno 2020 suddiviso per Direzione e Staff;
- completamento e invio al RPCT della griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.05.2021, giusta delibera ANAC n. 294/2021 , da parte del NIV;
- incontro con il NIV per verifica dati griglia di rilevazione;
- pubblicazione attestazione del NIV;
- invio griglia di attestazione NIV all' ANAC
- elaborazione dati contatti utenti esterni tramite PEC
- predisposizione risultati questionario "Qualità dei servizi URP e Trasparenza" primo semestre 2021 per la parte relativa l'ufficio Trasparenza ;
- pubblicazione customer in Amministrazione Trasparente
- compilazione scheda di monitoraggio tempi dei procedimenti amministrativi del primo semestre 2021 relativi all'Ufficio Trasparenza;
- predisposizione monitoraggio azioni di comunicazioni relative l'obiettivi 41 e 44 (Trasparenza)
- richiesta dati relativi al numero di visualizzazioni della sezione Amministrazione Trasparente nel primo semestre 2021.
- verifica monitoraggio semestre 2021
- stesura del report semestrale dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente ai sensi del PTPCT 2021/23;
- compilazione schede Performance;
- invio report semestrale dei dati pubblicati in Amministrazione

	<p>Trasparente ai sensi del PTPCT 2021/23; - riordino della sezione costi contabilizzati dei servizi erogati inserendo i link di reindirizzamento alle informazioni complete. Invio comunicazione all'Ufficio Ufficio Coordinamento programmazione strategica e qualità dei servizi per ulteriore approfondimento da parte loro; Aggiornamento Registro degli accessi N. 1 Istanza Accesso Civico da Parte di cittadino, elaborazione e trasmissione esito Formazione nei giorni 04 , 11 e 20 maggio nell'ambito Metropoli Strategiche organizzate dalla Città metropolitana e ANCI incontri sul tema “Progettare per Ripartire”</p>
<p>Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali</p>	<p>N. 2 Unità Attività lavorativa svolta in modalità mista presenza in ufficio/smart working. Nel periodo maggio/agosto 2021, si sono portati avanti gli obiettivi lavorativi assegnati, nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione n.98 Decreti Sindacali; • Approvazione n.65 Deliberazioni di Consiglio; • Ricezioni Decreti e Deliberazioni; • Controllo atti e compilazione checklist; • Predisposizione Ordini del giorno; • Restituzione alle Direzioni Deliberazioni/Debiti fuori Bilancio non approvate; • Richiesta pareri ai Revisori dei Conti (ove occorre): n.57 Debiti fuori Bilancio • Trasmissione atti via mail, dopo la pubblicazione, ai dipartimenti, ai singoli ed in Ragioneria per completamento iter; • Trasmissioni elenchi mensili ai Revisori dei Conti ed Ufficio Legale; • Trasmissione mensile via PEC Debiti fuori Bilancio alla Corte dei Conti – Palermo; • Esecutività e Defissione atti, ulteriore trasmissione ai dipartimenti ed ai singoli; • Aggiornamento costante database GIUNTA 2021; • Sistemazione fascicoli; • Controllo giornaliero Posta elettronica “Organi Istituzionali”.

<p>Ufficio URP e partecipazione dei cittadini</p>	<p>n. 3 Unità attività lavorativa svolta in modalità mista S.W/Presenza in ufficio. L'Ufficio ha garantito il regolare svolgimento delle attività.</p> <p>Periodo Maggio-Giugno 2021</p> <p>Gestione accesso agli atti e gestione rapporti con l'utenza. Sono pervenute n. 20 richieste di accesso agli atti .</p> <p>Trasmissione lettere di riscontro per le richieste di accesso alle informazioni, agli atti, ai documenti amm.vi alle Direzioni dell'Ente e comunicazione interna tramite la corrispondenza (archiflow e cloud di servizio).</p> <p>Si è provveduto alle lettere di comunicazione esterna con gli utenti – enti istituzionali (mail – pec – raccomandata a.r.), alle utenze front-office e alle richieste di informazioni a mezzo telefono.E' stata predisposta la scheda customer satisfaction , e si è ,altresi, provveduto alla verifica dei tempi procedurali entro il 30/06/2021.</p> <p>Aggiornamento del registro di accesso agli atti.</p> <p>Inserimento dei consulenti e collaboratori sulla Banca dati PerlaPa-Anagrafe delle Prestazioni – Governo – Dipartimento Funzione Pubblica.</p> <p>Corrispondenza e supporto ai Referenti Banca dati PerlaPa – “ Consulenti e/o Collaboratori ”.</p> <p>Periodo Luglio-Agosto 2021</p> <p>Gestione accesso agli atti e gestione rapporti con l'utenza. Sono pervenute n. 22 richieste di accesso agli atti .</p> <p>Trasmissione lettere di riscontro per le richieste di accesso alle informazioni, agli atti, ai documenti amm.vi alle Direzioni dell'Ente e comunicazione interna tramite la corrispondenza (archiflow e cloud di servizio).</p> <p>Si è provveduto alle lettere di comunicazione esterna con gli utenti – enti istituzionali (mail – pec – raccomandata a.r.), alle utenze front-office e alle richieste di informazioni a mezzo telefono.</p> <p>Trasmissione per la pubblicazione della scheda customer satisfaction e del registro di accesso agli atti.</p> <p>Predisposizione monitoraggio performance dipendenti.</p> <p>Inserimento dei consulenti e collaboratori sulla Banca dati PerlaPa-Anagrafe delle Prestazioni – Governo – Dipartimento Funzione Pubblica.</p> <p>Corrispondenza e supporto ai Referenti Banca dati PerlaPa – “ Consulenti e/o Collaboratori ”.</p>
<p>Ufficio Europa e progetti speciali di innovazione</p>	<p>n. 2 Unità attività lavorativa svolta in modalità mista in S.W./presenza in ufficio. L'Ufficio Europa ha garantito lo svolgimento della regolare attività, ha visionato quotidianamente tutte le Gazzette Ufficiali e i siti tematici di interesse ed ha pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.</p> <p>Nel dettaglio:</p> <p>ATTIVITA' SVOLTA NEL PERIODO MAGGIO-AGOSTO 2021:</p> <p>1) Redazione News n.38 ;</p> <p>2) Pubblicazioni sul sito istituzionale n.33 ;</p> <p>3) Condivisione News su "Comunità di Pratiche" n.5 ;</p> <p>4) Segnalazioni alle Direzioni e ai Servizi dell'Ente n.2;</p>

	<p>5) Redazione schede di sintesi Bandi N.=</p> <p>Il personale dell'Ufficio ha partecipato alla organizzazione delle giornate formative, nell'ambito del progetto Metropoli strategiche, di esercitazioni pratiche relative al corso di Europrogettazione "Progettare per ripartire".</p>
<p>Ufficio Processi partecipativi delle comunità locali</p>	<p>n. 2 Unità 1 in modalità mista SW/Presenza ed 1 in Smart Working per fragilità.</p> <p>La dipendente Teresa Caputo, su incarico del Segretario Generale, ha curato la compilazione e la trasmissione, con cadenza trimestrale del report dei dati da inviare alla Guardia di Finanza in attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto con l'Ente.</p> <p>L'Ufficio ha garantito la continuità dall'azione lavorativa, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono state organizzati e realizzati i webinar sulla progettazione Europea: "Progettare per ripartire" – esercitazioni pratiche" con i comuni metropolitani (4 giornate conclusive nel mese di maggio) • I referenti dei comuni della progettazione europea sono stati sollecitati alla partecipazione ai webinar con invio, settimanale, di mail, messaggi sui gruppi wa creati appositamente e telefonate personali i giorni antecedenti l'incontro • Si è curata la partecipazione al Convegno AIF per la P.A. organizzato il 25 maggio; • Si è avviata una fitta collaborazione con la Lattanzio Associata, ditta incaricata della redazione del Piano Strategico dell'Ente; Si è curata dettagliatamente la comunicazione e la partecipazione dei Comuni del territorio con l'ambito risultato dell'inserimento in piattaforma di circa 470 progetti; <p>Sono state pubblicate n. 12 news sulla pagina web Comunità di Pratiche del sito istituzionale dell'Ente. La chat del gruppo è stata costantemente aggiornata.</p>
<p>Ufficio Assistenza Commissario Straordinario</p>	<p>n. 2 Unità 1 in modalità mista SW/Presenza ed 1 in Smart Working per fragilità. E' stata svolta attività di assistenza per il l'organizzazione della segreteria del Commissario Straordinario. Assistenza al Commissario nelle sue funzioni istituzionali deliberative e di controllo dell'attività dell'Ente.</p> <p>Controllo e smistamento mail istituzionale.</p> <p>In particolare si è curata la trasmissione dei documenti da esaminare. Si sono tenute n. 7 sedute deliberanti e sono state approvate n. 63 deliberazioni con i poteri del Consiglio Metropolitano.</p>

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – dall'01 MAGGIO al 30 GIUGNO 2021

Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio

Ufficio Coordinamento Programmazione strategica e Qualità dei Servizi

Nel bimestre maggio – giugno 2021 l'attività lavorativa si è svolta sia in presenza che da remoto.

E' proseguita l'istruttoria dello Stato di Attuazione dei Programmi 2020, sollecitando il riscontro dei dati mancanti, verificando attentamente i dati riscontrati e supportando le richieste dei vari Uffici. L'Ufficio ha rivisto, per una migliore lettura dei dati, l'impostazione della scheda di rilevamento degli stessi. Il documento relativo allo Stato di Attuazione dei Programmi 2020 è stato inviato alla Segretaria Generale per le valutazioni di competenza. E' stata completata l'istruttoria del documento relativo allo Stato di Attuazione dei Programmi 2020, apportando integrazioni grafiche al documento per una sua più agevole lettura. La rilevazione è stata inviata al Niv per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici collegati alle linee di mandato del Sindaco.

E' proseguita l'istruttoria sulla rilevazione della qualità dei servizi 2020 erogati dall'Ente, a tal fine sono state inoltrate, ancora una volta, specifiche richieste e sono stati supportati gli uffici per il corretto riscontro dei dati. La rilevazione è stata inviata alla Segretaria Generale, per le valutazioni di competenza, sono state, quindi, apportate le integrazioni indicate dalla Segretaria Generale. Il documento è stato inviato al Niv per la sua valutazione. L'Ufficio, in data 08/06/2021, ha relazionato al NIV in merito alla metodologia utilizzata per la rilevazione che per l'analisi dei dati.

E' stato inviato il Decreto per l'approvazione della "Rilevazione qualità dei servizi 2020", (D.S. n. 134 del 25/06/2021) Si è provveduto alla pubblicazione su apposita sezione di AT della Rilevazione qualità dei

servizi per l'anno 2020.

Attività ricognitoria per l'istruttoria del Dup 2022, nella parte di competenza della Segreteria Generale, a tal fine si è svolto un incontro con l'Ufficio Bilancio dell'Ente per la definizione dell'iter procedurale da seguire. Sono stati supportati gli uffici che ne hanno fatto richiesta, implementando anche la parte relativa all'analisi di contesto.

L'Ufficio ha supportato il Servizio per la redazione della Relazione sulla performance 2020.

Formazione:

Nuovo incontro nell'ambito di " Metropoli Strategiche"

Formezpa "la Nuova programmazione dei fondi europei e i principi base dell'europrogettazione" è stata seguita la lezione su "*Primi passi nella progettazione europea nei fondi diretti*"

Nuovo incontro nell'ambito di " Metropoli Strategiche"

Partecipazione al "Seminario di approfondimento sulle buone prassi in materia di Pianificazione Strategica".

Ufficio Unico della Formazione

MAGGIO 2021 L'ufficio Unico della Formazione nel mese di maggio 2021, si è occupato di proporre nuovi webinar ai dipendenti. Ha proceduto alla ricerca dei webinar presenti in rete selezionando quelli aderenti alle esigenze formative dell'ente. Redatto il calendario dei webinar in apposita tabella successivamente inviata alla casella di posta elettronica del personale. Si è proceduto all'aggiornamento del database partecipazione alla formazione.

Sono state effettuate le consuete elaborazioni statistiche, poi espresse sotto forma di grafici, sulla partecipazione del personale agli eventi formativi.

Coordinamento, organizzazione, assistenza tecnica e tutor per il ciclo di corsi "Progettare per Ripartire" per i gruppi A -B- e C già costituiti nel mese di febbraio, svoltosi nei giorni 4 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 18 e 20 maggio 2021 con registrazione video di tutte le attività, poi elaborati ed inviati al relatore dott.ssa Matilde Ferraro. Data la grande quantità di dati video e fotografici, il tutto è stato raccolto in un hard disk esterno

acquistato con regolare richiesta all'Ufficio Economato.

Sono state iniziate tutte le procedure per l'organizzazione del corso antincendio rischio alto e rischio basso attraverso incontri con il responsabile dell'ente formatore dott. Massimo Merlino. email di convocazione corso di aggiornamento per addetti antincendio rischio basso e rischio alto e trasmissione link di collegamento, per la partecipazione in webinar su piattaforma gratuita già vagliata da questo Ufficio, svoltosi il 25 maggio 2021. I dipendenti formati sulla parte teorica sono stati convocati alla prova pratica del 7 giugno 2021 con nota Prot. n° 217 del 20 maggio 2021.

Determina n.468 del 18/05/2021: oggetto- presa d'atto "relazione attività formative per il personale dipendente dell'Ente anno 2020".

GIUGNO 2021 L'ufficio Unico della Formazione nel mese di giugno 2021, si è occupato di proporre nuovi webinar ai dipendenti. Ha proceduto alla ricerca dei webinar presenti in rete selezionando quelli aderenti alle esigenze formative dell'ente. Redatto il calendario dei webinar in apposita tabella successivamente inviata alla casella di posta elettronica del personale. Si è proceduto all'aggiornamento del database partecipazione alla formazione.

Sono state effettuate le consuete elaborazioni statistiche, poi espresse sotto forma di grafici, sulla partecipazione del personale agli eventi formativi.

Coordinamento, organizzazione, assistenza tecnica e tutor per il corso "DPI criteri di scelta e caratteristiche tecniche di aggiornamento per il personale tecnico, svoltosi il giorno 10 giugno 2021 in modalità webinar.

Elaborazione e stampa registro presenze del corso "aggiornamento normativo per il personale di qualifica tecnica". Inviato a O.P.T. per l'elaborazione degli attestati.

Elaborazione e stampa registro presenze del corso "aggiornamento antincendio rischio basso e rischio alto". Inviato a O.P.T. per l'elaborazione degli attestati.

Elaborazione curriculum di partecipazione ai corsi webinar effettuati dal personale della Città Metropolitana di Messina nell'anno 2020.

Richiesta all'ufficio Personale del tabulato con i dati personali dei dipendenti per l'elaborazione degli attestati. Comunicazione all'Ufficio Personale della partecipazione al corso dei tecnici per il calcolo di riposo compensativo.

Compilazione attestati corsi "Laboratori di progettazione europea per i dipendenti della Città Metropolitana di Messina" e invio a n.26 dipendenti.

Sono state effettuate tutte le misure amministrative per lo svolgimento del corso: "Le procedure concorsuali alla luce del DL 44/2021, reclutamento ex DL 80/2021, programma del fabbisogno del personale e contrattazione decentrata", proposto da Bianco e Associati srl. Con determina n.665 del 25/05/21.

**Ufficio
Processi e
semplificazioni**

MAGGIO 2021 Nel mese di riferimento, facendo seguito alla riunione online coi referenti della performance, si sono avuti contatti telefonici coi colleghi delle Direzioni e Servizi ancora inadempienti circa il monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi e si sono fornite tutte le indicazioni utili all'accelerazione delle procedure di loro competenza.

Stessa assistenza è stata riservata ai colleghi che hanno posto, nell'arco della settimana, domande inerenti la predisposizione della modulistica standardizzata che dovranno produrre a questo ufficio per la successiva pubblicazione sul sito dell'Ente.

Sono pervenute le schede modificate da parte del Gabinetto Istituzionale, reinoltrate a causa di un errore riscontrato e rilevato da questo ufficio, e le schede del Corpo della Polizia Metropolitana, che sono state protocollate e aggiunte a quelle allo stato ricevute.

Si è provveduto inoltre a redigere e inoltrare una nota a tutti i Servizi e le Direzioni dell'Ente, ai quali è stato richiesto di procedere a rendere noto a questo ufficio lo stato di avanzamento delle eventuali banche dati, dei processi di digitalizzazione e dell'utilizzo percentuale della firma digitale,

al fine di creare una baseline da cui partire per l'implementazione dei suddetti strumenti.

Si è, ancora, provveduto a contattare telefonicamente o in presenza tutti i referenti per la performance, onde ricordare di procedere all'invio di tutti i monitoraggi richiesti da quest'ufficio per direzione e non per singolo ufficio o servizio.

Si sono avuti contatti telefonici coi colleghi della II Direzione circa il monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi, la modulistica unificata e standardizzata, le banche dati e i processi di digitalizzazione, e si sono fornite tutte le indicazioni utili all'accelerazione delle procedure di loro competenza.

Si sono tenuti contatti coi referenti per la performance della IV e V Direzione in merito ai monitoraggi richiesti da quest'ufficio inerenti la modulistica e le banche dati.

Si è deciso di iniziare ad abbozzare la relazione sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi per l'anno 2020, nonostante manchino ancora i dati relativi alla II Direzione.

Sono state riscontrate diverse criticità nelle schede già ricevute, delle quali si è data notizia alle direzioni interessate precisando meglio quali sono i dati richiesti da questo ufficio.

GIUGNO 2021 Nel mese di riferimento si sono avuti numerosi contatti telefonici e in presenza coi colleghi delle diverse Direzioni circa il monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi, la modulistica unificata e standardizzata, le banche dati e i processi di digitalizzazione, e si sono fornite tutte le indicazioni utili all'accelerazione delle procedure di loro competenza.

Sono pervenute le schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti da parte della II Direzione, e quelle relativa al Corpo di Polizia metropolitana, rivedute e corrette.

Si è proseguito con l'abbozzo della relazione sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi per l'anno 2020 nonostante si siano riscontrate diverse criticità nelle schede già ricevute, delle quali si è data

notizia alle direzioni interessate precisando meglio quali sono i dati richiesti da questo ufficio.

Si è proseguito poi con la redazione definitiva del monitoraggio dei tempi dei procedimenti per l'anno 2020, che è stata corredata dalle schede inviate dagli uffici e completata con la tabella grafica di monitoraggio, riportante le percentuali di procedimenti fuori termine rispetto a quelli complessivamente esitati, sia per singola direzione o servizio di staff che per l'intero ente.

La relazione è stata infine sottoposta al responsabile P.O. e alla Segretaria Generale.

Si sono ricevuti i dati relativi alla realizzazione e potenziamento delle banche dati e ai processi di digitalizzazione da parte della V Direzione.

Si è definitivamente approvata la redazione definitiva del monitoraggio dei tempi dei procedimenti per l'anno 2020, e la stessa è stata sottoposta all'attenzione del NIV.

Si sono ricevuti i dati relativi alla modulistica unificata e standardizzata da parte della V Direzione.

Si è ricevuto incarico da parte del Responsabile P.O. di procedere alla revisione e verifica del Nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi comparandolo con quello attualmente vigente, e la relativa bozza è stata consegnata allo stesso Responsabile P.O.

Ufficio Supporto NIV

Attività istruttoria incentrata sul supporto al Nucleo Indipendente di valutazione, finalizzato alla valutazione della rendicontazione e del risultato ottenuto dai dirigenti, in relazione al Piano della Performance ed al Piano degli Obiettivi approvato dall'Amministrazione per l'anno 2020.

Verifica delle schede di report e valutazione, prodotte dalle direzioni e uffici di staff al fine di procedere alla valutazione finale del ciclo della performance 2020.

Istruttoria atti per la Valutazione degli obiettivi di Performance Organizzativa di Ente, di Direzione ed individuale dei dirigenti per anno 2020.

Digitalizzazione atti, schede di report finali sul raggiungimento degli obiettivi al fine di facilitare la consultazione dematerializzata al NIV.

Incontri con le Direzioni per facilitazione compilazione schede di report e richieste di integrazioni e attestazioni.

Partecipazione al corso "Progettare per ripartire" nell'ambito del progetto "Metropoli Strategiche".

Partecipazione al tavolo tecnico on-line "*Ufficio Europa: laboratorio di restituzione dei risultati delle sperimentazioni*" relative corso "Progettare per Ripartire", organizzato dalla Città Metropolitana di Messina, nell'ambito del progetto ANCI Metropoli Strategiche.

Incontri con il Nucleo Indipendente di Valutazione e con i suoi componenti al fine di esaminare la documentazione prodotta dalle Direzioni, per una migliore rappresentazione e rendicontazione del risultato raggiunto dai Dirigenti.

Attività ordinaria di supporto amministrativo al Servizio.

Attività istruttoria di supporto al NIV al fine dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sulla base dei dettami normativi stabiliti dalle Deliberazioni ANAC.

Supporto al Nucleo Indipendente di Valutazione ed ai suoi componenti al fine di esaminare la documentazione prodotta dalle Direzioni, riunioni in presenza ed in via telematica, continua assistenza al Nucleo Indipendente di Valutazione con incontri e contatti per facilitare l'esame della rendicontazione dei risultati dei Dirigenti.

Definizione Valutazione Performance Individuale dei Dirigenti, Performance Organizzativa delle Direzioni e uffici di staff e Performance Organizzativa di Ente, con attività amministrativa volta a notifiche, redazione proposta di Decreto per approvazione definitiva da parte dell'Amministrazione.

Collaborazione alla redazione della Relazione sulla Performance per l'anno 2020, istruttoria e redazione proposta di decreto per l'approvazione da parte dell'Amministrazione.

Iter amministrativo di supporto al NIV per il documento di validazione

della Relazione sulla Performance, dopo l'approvazione da parte dell'Ente.

Incontro con NIV per l'esame della Relazione e relativa Validazione.

Pubblicazione su Amministrazione Trasparente della Relazione sulla Performance e della relativa Validazione, atto che conclude il Ciclo di gestione sulla Performance per l'anno 2020 e che dà diritto ad accedere alla premilità stabilita.

Ufficio benessere organizzativo e Osservatorio antidiscriminazione

L'attività dell'Ufficio Benessere Organizzativo ed Osservatorio Antidiscriminazione (attività Responsabile Ufficio Marcianò Nicoletta) si è svolta sia in presenza che in modalità smart working.

Corrispondenza con i diversi Uffici dell'Ente.

Riapertura procedura Indagine Benessere Organizzativo 2020: contatti periodici (telefonici, via email, whatsapp) con referenti performance e colleghi per compilazione questionari anche in modalità cartacea; ritiro questionari in sede centrale e distaccata e inserimento n. 78 questionari cartacei su rete Intranet.

Report dell'Indagine sul Benessere Organizzativo 2020.

Preso d'atto Indagine sul Benessere Organizzativo 2020 (Determinazione Segretaria Generale n. 584 del 15.06.2021)

Corrispondenza con Referenti Performance delle Direzioni dell'Ente per Report Indagine sul Benessere Organizzativo.

Attività istruttoria (raccolta, elaborazione e classificazione dei dati) del Bilancio di Genere 2021.

Proposta Decreto Sindacale di approvazione Bilancio di Genere 2021.

Attività legata alla potenziale sottoscrizione della "Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale".

Supporto amministrativo al CUG:

- corrispondenza con diversi Uffici dell'Ente per attività del CUG.

Formazione da remoto con webinar proposti dall'Ufficio Formazione dell'Ente.

Attività di collaborazione della dipendente Marcianò Nicoletta con Ufficio Promozione e Manifestazioni Turistiche per aggiornamento

pagina web (maggio 2021).

Attività di Presidente del Comitato Unico di Garanzia della dipendente

Marcianò Nicoletta:

Contatti con Rete Nazionale dei CUG per confronto su attività in materie di competenza.

Contatti con Consigliera Provinciale di Parità della Città Metropolitana di Messina e pubblicazione articoli Rubrica "Donne & diritti", curata dalla Consigliera sopraccitata, sulla pagina web CUG sito istituzionale Città Metropolitana e a mezzo social.

Partecipazione da remoto webinar promossi dalla Rete Nazionale dei CUG sulla violenza sul luogo di lavoro, pari opportunità (14 maggio 2021).

Attività di sensibilizzazione: Giornata Internazionale contro l'omofobia (17 maggio).

Invio webinar su pari opportunità (20 maggio 2021) all'Ufficio Formazione.

Videoconferenza con la Rete Nazionale dei CUG in data 11 giugno 2021.

Convocazione riunione ordinaria in data 15.06.2021 per programmazione attività e comunicazioni varie.

Attività istruttoria finalizzata al rilascio parere sul Piano Triennale di Formazione 2021/2023 (funzione consultiva).

Aggiornamento pagina web.

**Ufficio
Organizzazione e
relazioni sindacali**

L'ufficio ha curato l'accesso su archiflow, lo scarico, la protocollazione e archiviazione documentazione varia.

L'Ufficio ha curato la rilevazione delle presenze giornaliera e la trasmissione alla segreteria, nonché la trasmissione delle richieste di congedo, di certificati medici e giustificazioni varie dei colleghi del Servizio, all'ufficio gestione giuridica del personale.

Ricezione note delle OOSS e confronto con il Funzionario per relativo riscontro

Su disposizione del Funzionario è stato redatto il prospetto del conteggio dei Buoni Pasto relativi al personale in presenza per il mese di Aprile.

Sono stati rilevati i dati del Servizio utili alla compilazione delle schede richieste dal Servizio Finanziario relativamente alla Relazione del “Conto annuale 2020”

E' stata attuata l'informativa sindacale con la trasmissione della determina SG n. 400 del 4-5-2021 e della Disposizione organizzativa del Segretario Generale n. 502 del 5-5-2021.

Su disposizione del Funzionario è stato predisposto il prospetto settimanale delle presenze in ufficio e in sw, secondo la nuova disposizione organizzativa.

Nelle giornate in presenza, l'Ufficio ha collaborato con l'Ufficio performance e supporto NIV per controllo schede obiettivo di direzione organizzativa, ricezione delle mail pervenute e stampa delle stesse

Nelle giornate in presenza, l'Ufficio ha collaborato con l'Ufficio performance e supporto NIV per controllo schede obiettivo di direzione organizzativa, ricezione delle mail pervenute e stampa delle stesse. In particolar modo sono stati elaborati i contenuti delle schede obiettivi organizzativi di direzione per la Segreteria Generale, si è curata la predisposizione degli allegati al report

Prospetto riepilogativo con le richieste pervenute di recente da parte delle OO.SS. per la visione del Segretario Generale

Collaborazione con Ufficio processi e semplificazioni per monitoraggio tempi procedurali. Controllo schede pervenute.

Mese di Giugno

L'ufficio ha curato l'accesso su archiflow, lo scarico, la protocollazione e archiviazione documentazione varia.

L'Ufficio ha rilevato le presenze giornaliere e ha provveduto alla trasmissione alla segreteria; ha trasmesso all'ufficio gestione giuridica del personale le richieste di congedo, i certificati medici e le giustificazioni varie dei colleghi del Servizio,.

Sviluppo scheda di lavoro agile coordinata con i dati di tutti i Servizi della Segreteria, da inserire come allegato al report finale di obiettivo di direzione anno 2020.

Collaborazione con Ufficio Supporto NIV per sviluppo relazione sulla performance

Trasmissione del documento sulla sicurezza aggiornato alle OO.SS. per informativa sindacale.

Verbalizzazione riunione di Conferenza di Direzione nella giornata di martedì 22 giugno.

Per giusta informativa sindacale, trasmessi n. 2 decreti sindacali e n. 1 determina del Segretario Generale.

Formazione:

Lettura del D.Lgs77 del 31/5/2021 per aggiornamento e formazione personale.

CreIAMO PA: *“ Il GPP strumento fondamentale per conseguire gli obiettivi ambientali della P.A “* mercoledì 12 maggio 2021

Fondazione Marco Biagi: *“L’obbligo vaccinale del lavoratore durante l’emergenza sanitaria”* venerdì 14 maggio

Lettura del D.Lgs77 del 31/5/2021 per aggiornamento e formazione personale.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
dall'01 LUGLIO al 31 AGOSTO 2021**

Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio

**Ufficio
Coordinamento
Programmazione
strategica e Qualità
dei Servizi**

Durante il bimestre luglio - agosto 2021, l'attività lavorativa si è svolta sia in presenza che da remoto.

E' stata illustrata al NIV la relazione sul controllo strategico - stato di attuazione dei programmi 2020, è stato predisposto il relativo Decreto di approvazione - D.S. n. 150 del 20/07/2021 - Gli atti sono stati pubblicati nella sezione apposita di AT.

E' proseguita l'istruttoria del DUP 2022 - 2024, implementando i dati del contesto esterno e la parte relativa la programmazione 2022, sono state inoltrate specifiche richieste dati ad alcuni Uffici dell'Ente. Sono stati verificati i dati relativi alle previsioni assunzionali e ai costi del personale. L'ufficio ha consegnato il DUP - parte relativa alla competenza del Segretario Generale - al Responsabile del Servizio e al Segretario Generale per gli atti consequenziali . Il DUP è stato approvato con D.S. n. 160 del 5/08/2021.

Istruttoria attività monitoraggio rilevazione qualità dei servizi anno 2021
Sono stati aggiornati i dati relativi alla programmazione 2021

Il collega Fiumara ha supportato i Servizi Istituzionali nell'istruttoria della Relazione annuale del Sindaco Metropolitan.

**Ufficio Unico della
Formazione**

LUGLIO 2021 L'ufficio Unico della Formazione nel mese di luglio 2021, si è occupato di proporre nuovi webinar ai dipendenti. Ha proceduto alla ricerca dei webinar presenti in rete selezionando quelli aderenti alle esigenze formative dell'ente. Redatto il calendario dei webinar in apposita tabella successivamente inviata alla casella di posta elettronica del personale. Si è proceduto all'aggiornamento del database partecipazione alla formazione.

Sono state effettuate le consuete elaborazioni statistiche, poi espresse

sotto forma di grafici, sulla partecipazione del personale agli eventi formativi.

Partecipazione, coordinamento e assistenza tecnica per lo svolgimento del corso: Organizzazione corso in videoconferenza "DL 44/2021 su: concorsi, dl 80/2021 reclutamento, programma del fabbisogno del personale e contrattazione decentrata" in data 5/07/2021 dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Elaborazione ed invio attestati del corso di cui sopra.

elaborazione dati statistici inviati all'Ufficio Finanziario.

Elaborazione del materiale didattico dei gruppi A- B e C del corso Progettare per Ripartire e Invio alla dott.ssa Ferraro.

Redazione degli atti relativi al corso di messo notificatore per i dipendenti della Città Metropolitana di Messina e Procedure di rinvio corso a causa contagi covid 19.

AGOSTO 2021 Sodogrosso M. Luisa ferie dal 27/07/2021 al 13/08/2021

Pispisa Giovanni ferie dal 16/08/2021 al 27/08/2021

Predisposizione atti per la formazione.

Rimodulazione e programmazione delle attività formative.

Giornalmente sono stati mantenuti contatti telefonici, email sia con gli uffici dell'ente che con altre istituzioni per le attività di ufficio.

**Ufficio
Processi e
semplificazioni**

LUGLIO 2021 Nel mese di riferimento si sono avuti numerosi contatti telefonici e in presenza coi colleghi delle diverse Direzioni circa la modulistica unificata e standardizzata, le banche dati e i processi di digitalizzazione, e si sono fornite tutte le indicazioni utili all'accelerazione delle procedure di loro competenza.

Si sono ricevuti i dati relativi alla modulistica unificata e standardizzata da parte della V Direzione.

Si è ricevuto incarico da parte del Responsabile P.O. di procedere alla revisione e verifica del Nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi comparandolo con quello attualmente vigente, e la relativa bozza è stata consegnata allo stesso Responsabile P.O.

Si è iniziata la verifica delle prime comunicazioni ricevute dalla V

Direzione e si sono sollecitati verbalmente i colleghi delle altre Direzioni a procedere in tempi brevi.

Si è predisposta la nota di richiesta di compilazione e trasmissione delle schede di monitoraggio dei tempi dei procedimenti relativi al primo semestre 2021, che è stata protocollata e inviata tramite Archiflow a tutte le Direzioni e ai Servizi di Staff.

Si sono ricevuti i dati relativi al monitoraggio dei tempi dei procedimenti da parte dell'Ufficio relazioni sindacali.

Si sono ricevute, altresì, schede di monitoraggio provenienti da singoli uffici e non per direzione, come richiesto da questo ufficio. Per tale ragione sono stati informati gli uffici in questione dell'impossibilità di procedere alla protocollazione delle relative note e si è chiesto di procedere quando ciascuna direzione avesse avuto i dati al completo.

Nel contempo si sono sollecitate verbalmente tutte le direzioni e i servizi inadempienti a procedere in tempi brevi.

Si sono ricevuti i dati relativi al monitoraggio dei tempi dei procedimenti da parte del Corpo di polizia Metropolitana.

Si sono ricevuti i dati relativi al monitoraggio dei tempi dei procedimenti, delle banche dati e della modulistica unificata da parte della IV Direzione;

dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte della V Direzione;

dei tempi dei procedimenti amministrativi e delle banche dati da parte del Gabinetto Istituzionale;

dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dell'URP.

AGOSTO 2021 Nel mese di riferimento si sono avuti numerosi contatti telefonici e in presenza coi colleghi delle diverse Direzioni circa la modulistica unificata e standardizzata, le banche dati e i processi di digitalizzazione, e si sono fornite tutte le indicazioni utili all'accelerazione delle procedure di loro competenza.

Non essendosi registrati ulteriori riscontri alle note inoltrate da questo ufficio ai Servizi e alle Direzioni ancora inadempienti nonostante i numerosi solleciti verbali delle scorse settimane e i chiarimenti forniti, si

	<p>è proceduto alla ricognizione definitiva di quanto allo stato attuale in possesso di questo ufficio al fine di procedere, nelle settimane successive, a inoltrare un secondo sollecito alla prima nota inoltrata per singola richiesta effettuata.</p> <p>Si è proceduto dunque ad abbozzare le tre note di sollecito a tutti i servizi e le direzioni ancora inadempienti e, nel contempo, si sono iniziate ad approntare le relazioni conclusive sulla base dei dati parziali allo stato nella disponibilità di questo ufficio, in attesa di ricevere quelli ancora mancanti.</p> <p><u>A far data dal 16/08/2021 e fino al 31/08/2021, l'unico elemento componente l'ufficio è stato assente per malattia, per congedo ordinario e per permesso art.32.</u></p>
<p>Ufficio Supporto NIV</p>	<p>Attività istruttoria incentrata sul supporto al Nucleo Indipendente di valutazione, finalizzato alla valutazione della rendicontazione e del risultato ottenuto dal Segretario Generale. Supporto al Nucleo Indipendente di Valutazione al fine di esaminare e valutare la documentazione prodotta .</p> <p>Supporto al Nucleo Indipendente di Valutazione ed ai suoi componenti, al fine di esaminare la documentazione prodotta dal Segretario Generale per la verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di mandato del sindaco. Il controllo strategico, ai sensi dell'art. 147/TUEL , verifica la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il DUP rispetto al programma di mandato.</p> <p>Attività di ordinaria amministrazione relativa all'organizzazione e digitalizzazione interna dell'ufficio.</p> <p>Avvio del monitoraggio semestrale del Piano degli obiettivi 2021.</p> <p>Raccolta atti di competenza dell'ufficio per relazione sindaco.</p> <p>Attività ordinaria di supporto amministrativo al Servizio.</p> <p>Verbalizzazione sedute.</p>
<p>Ufficio benessere organizzativo e Osservatorio antidiscriminazione</p>	<p><u>Attività dell'Ufficio Benessere Organizzativo ed Osservatorio Antidiscriminazione</u> (attività Responsabile Ufficio Marcianò Nicoletta).</p> <p>Come da Disposizione Organizzativa interna prot. n. 712/S.G. del</p>

24.06.2021, la Responsabile dell'Ufficio, soggetto fragile, dal 1° luglio 2021, articola il lavoro agile in 12 (dodici) ore lavorative settimanali concordate con il Responsabile del Servizio di appartenenza.

Nella seconda metà del mese di luglio, l'attività lavorativa si è svolta in smart working e presenza in ufficio per ragioni organizzative, su Disposizione di servizio n. 836/S.G. del 21.07.2021.

Corrispondenza con i diversi Uffici dell'Ente.

Partecipazione nella qualità di Componente al gruppo di lavoro italiano per la revisione della "Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale", in data 12.07.2021 dalle ore 12:00 alle ore 13:30 ed attività di lavoro (analisi, valutazioni...) per i successivi incontri del tavolo tecnico (20/09/2021 e 18/10/2021).

Attività istruttoria inerente all'Indagine sul Benessere Organizzativo 2021.

Contatti con Uffici dell'Ente (Servizio Prevenzione e Protezione) per confronto ed organizzazione modalità Indagine sul Benessere Organizzativo.

Invio dati ed informazioni pertinenti all'Ufficio e al CUG ai Servizi Istituzionali per la relazione annuale sull'attività svolta dal Sindaco della Città Metropolitana dal 1° luglio 2020 al 30 giugno 2021.

Adesione "Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale" (Decreto Sindacale n. 147 del 20.07.2021).

Riapprovazione Bilancio di Genere 2021 e rettifica Decreto Sindacale n. 137 del 25.06.2021 (Decreto Sindacale n. 148 del 20.07.2021).

Preparazione comunicazione istituzionale relativa all'approvazione Bilancio di Genere 2021 ed invio all'Ufficio Stampa per la pubblicazione sul sito istituzionale e successiva diffusione con i mezzi social.

Supporto amministrativo al CUG:

- corrispondenza con Uffici dell'Ente, Organizzazioni Sindacali.

Dal 9 al 20 agosto 2021 la dipendente Marcianò Nicoletta ha goduto del congedo ordinario estivo programmato.

Attività di Presidente del Comitato Unico di Garanzia della dipendente

Marcianò Nicoletta:

Contatti con Rete Nazionale dei CUG per confronto su attività in materie di competenza.

Coordinamento attività Comitato (contatti e corrispondenza con componenti).

Contatti con Consigliera Provinciale di Parità della Città Metropolitana di Messina e pubblicazione articoli della Rubrica "Donne & diritti" curata dalla Consigliera sopraccitata sulla pagina web CUG sito istituzionale e a mezzo social.

Coordinamento riunione ordinaria in data 01.07.2021 per approvazione parere Piano Triennale di Formazione 2021/2023 e successivo invio al Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance, alla Segretaria Generale, all'Ufficio Benessere Organizzativo ed Osservatorio Antidiscriminazione e all'Ufficio Formazione.

Contatti con Servizio Prevenzione e Protezione per attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Contatti con Servizio Anticorruzione per nuove Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (whistleblowing) – Delibera ANAC n. 469/2021.

Coordinamento attività CUG, giusta Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, funzione propositiva: acquisto libri sulle aree tematiche del CUG da parte della Biblioteca dell'Ente.

Indagine online Commissione per l'ambiente, il cambiamento climatico e l'energia (ENVE) del Comitato europeo delle Regioni.

Videoconferenza con la Rete Nazionale dei CUG in data 26.07.2021 dalle ore 9:00 alle ore 11:00.

Comunicazione decadenza componente effettivo designato dal sindacato CISL per cessazione rapporto di lavoro con l'Amministrazione e richiesta nuova designazione.

Aggiornamento pagina web.

Organizzazione e relazioni sindacali

protocollazione e archiviazione documentazione varia.

L'Ufficio ha rilevato le presenze giornaliere e ha provveduto alla trasmissione alla segreteria; ha trasmesso all'ufficio gestione giuridica del personale le richieste di congedo, di certificati medici e giustificazioni varie dei colleghi del Servizio.

Lunedì 5 luglio la responsabile ha partecipato alla giornata di formazione tenuta dal prof. Bianco con oggetto *"Procedure concorsuali alla luce del DL 44/2021. Reclutamento ex DL 80/2021. Fabbisogno del personale e contrattazione decentrata"*

Nella giornata di mercoledì 7 luglio è stata fornita assistenza alla Parte pubblica per la Delegazione Trattante. È stato redatto il verbale della seduta.

Si è curato lo sviluppo e la trasmissione della scheda di monitoraggio semestrale dei tempi procedurali anno 2021

Sono state trasmesse all'ufficio personale le schede di valutazione individuali anno 2020 di tutto il Servizio Programmazione per l'inserimento nei fascicoli personali.

È stato sviluppato il prospetto relativo alla consistenza dei pc in dotazione al Servizio con identificazione dei sistemi operativi.

Corrispondenza interna con V direzione per concordare riunione di confronto con le OOSS.

Ricezione osservazioni al CCDI 2020 da parte delle OO.SS.

Trasmissione mail di invito al Confronto con Datore alla presenza del medico competente e le OO.SS. su rientro in servizio dei lavoratori fragili. Comunicazione di rinvio del Confronto e ritrasmissione mail di posticipo riunione.

Trasmissione n. 2 decreti sindacali alle OO.SS. per giusta informazione.

Trasmissione mail di convocazione di Delegazione Trattante di Parte Pubblica, corrispondenza interna con gli Uffici di parte tecnica

Nella giornata di martedì 27 luglio ha supportato la Parte Pubblica di Delegazione Trattante e ha redatto il relativo verbale

Nel pomeriggio della stessa giornata si è tenuto il Confronto con le OOSS

e il Servizio prevenzione e Protezione in video conferenza, presente la struttura tecnica ed il medico Competente; si è provveduto a redigere il verbale.

La responsabile ha svolto attività lavorativa in presenza su cinque giorni con rientri pomeridiani del martedì e giovedì in sw

La collega Canoby ha svolto attività lavorativa in presenza

AGOSTO La responsabile dell'Ufficio è stata in congedo fino al 17 agosto.

La collega Canoby è stata in congedo il 5 e il 16 agosto.

L'ufficio ha curato l'accesso su archiflow, lo scarico, la protocollazione e archiviazione documentazione varia.

L'Ufficio ha rilevato le presenze giornaliere e ha provveduto alla trasmissione alla segreteria; ha trasmesso le richieste di congedo, di certificati medici e giustificazioni varie dei colleghi del Servizio, all'ufficio gestione giuridica del personale.

L'ufficio ha curato la ricezione delle mail e l'aggiornamento dei report settimanali.

E' stata curata la trasmissione alle OO.SS. delle nuove modalità di lavoro agile discusse e approvate in sede di Conferenza di Direzione., con l'inoltro del relativo verbale di seduta.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Contratti

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio Assistenza
procedure di gara**

Supporto operativo per le procedure di gara per le varie direzioni, dalla predisposizione del bando di gara e degli atti, fino al completamento della procedura. Assistenza e supporto per le gare in forma telematica

**Ufficio Rogiti e
conservazione
digitale degli atti**

Istruttoria per la stipula degli atti, in forma pubblica e in forma privata, anche a distanza. Gestione registri convenzioni e accordi di programma, registrazione atti in forma pubblica

“Memorandum Mensile delle attività svolte nei mesi di maggio e giugno 2021, in modalità S.W. e presenza

Partecipazione ad attività di webinar in presenza o differita con registrazione sulle piattaforme di riferimento dei vari argomenti che possono interessare le attività del Servizio

Videoconferenze con i colleghi per organizzare ed aggiornare le problematiche afferenti il Servizio sia nella mattinata che a fine giornata per quello che concerne le attività poste in essere

Videoconferenze con Segretario Generale

Video conferenze e incontri in presenza con dirigenti per programmazione attività inerente le Gare d'appalto

Consultazione con i diversi RUP e P.O. dell'Ente nonché Responsabili dei Servizi e le Segreterie delle diverse Direzioni

Esame sentenze su sentenzeappalti.it (tutti i lunedì)

Attività di controllo SIGECO per verifica documentazione Masterplan inviata da parte di Comuni che hanno avuto assegnati i finanziamenti, con consultazione con la P.O. di riferimento Arch. R. Siracusano ed i referenti dei Comuni in questione. Più sedute

Attività di svincolo cauzioni

Confronto con la Dirigente A.M. Tripodo per quanto concerne i progetti relativi ai servizi sociali. Elaborazione bandi. Valutazioni procedimenti procedura d'appalto

Riunioni con autorità di gestione del patto e autorità di controllo del SIGECO per messa a punto procedure di snellimento attività.

Supporto a gare appalto 3^a direzione (progettazione opere pubbliche con offerta economicamente più vantaggiosa; realizzazione opere programma masterplan), supporto operativo pre e post gara, e partecipazione a n. 30 sedute di gare di appalto. Verbalizzazione delle sedute e supporto procedure telematiche

Elaborazione schema per disciplinare di incarico a professionisti

Confronto con tutti i referenti dei finanziamenti inseriti nel Masterplan per il prosieguo delle attività in capo all'Ente e nei confronti dei soggetti beneficiari dei finanziamenti.

Confronto su fascicoli

- Istruttoria fascicoli: GEODRILL, GEOSTUDI, MORPHEME, DI MARCO +3, MARIA MANCINI +2, NICASIO FILIPPELLO +3, INARCH +6, LISA, TECNE PROGETTI, SCAFIDI, TARANTO LUCIANO +3, CARDULLO, MICHELE MAR MANCINI, FEVI, PIZZO, GEORAS, PATERNITI, GRINGERI, ing. MARINO, AMATA, COLORAMI, BUZZANCA, MAROTTA +7, DONATO MOZER, CHILLE', ICOVER, TPS PRO, GEODRILL,
- stesura atti: F.Lli MICCIULLA, rti TPS PRO/AIRIS, AUTOSPRINT, SIDOTI ENGINEERING, TECHLAB, XENIA, ANDALORO, L'AMBIENTE, LIPARI, GEOSTUDI, TECNE PROGETTI, SCHINDLER, SIRAGUSANO, MORPHEME, ing. ALIQUO', ing. LETO, D'ANGELO, SCAFIDI, ing. MANCINI +2, geom CARDULLO, FEVI, ing. FAMULARI +2, ing. QUATTROCCHI +2, GEORAS, CHILLE', PIZZO, ICOVER, FAZIO IMPIANTI GRINGERI, COLORAMI, PATERNITI, BUZZANCA;
- Registrazione in rubrica: F.LII MICCIULLA, rti TPS PRO/AIRIS, AUTOSPRINT, ANDALORO, TECHLAB, SIDOTI ENGINEERING, XENIA, GEOSTUDI, LIPARI, TECNEPROGETTI, SCHINDLER, SIRAGUSANO, MORPHEME, ing. ALIQUO', ing. LETO, EUROVEGA, D'ANGELO, geom. CARDULLO, FEVI, CONSORZIO STABILE VITRUVIO, ing. MANCINI +2, FAMULARI +2, SCAFIDI, GEORAS, ing. QUATTROCCHI +2, ICOVER, CHILLE', PATERNITI, COLORAMI
- Stipula contratti in forma pubblico- amministrativa e conseguente registrazione tramite **Unimod** all'Agenzia delle Entrate: CONSORZIO STABILE PROGETTISTI COSTRUTTORI, CONSORZIO SOLCO, ANCELLE RIPARATRICI, COOPERATIVA SOCIALE
- Stipula convenzioni e disciplinari d'incarico.
- Attività di svincolo cauzioni

- Confronto con la Dirigente A.M. Tripodo per quanto concerne i progetti relativi ai servizi sociali. Studio del bando progetto e elaborazione variazioni. Valutazioni procedimenti procedura d'appalto.
- Analisi problematica progetto a finanziamento esterno PANDORA
- Riunioni con autorità di gestione del patto e autorità di controllo del SIGECO per messa a punto procedure di snellimento attività.
 - Studio e preparazione atti per gare d'appalto per le direzioni 1^a, 3^a 4^a e 5^a
 - Supporto operativo pre gara, e partecipazione a n. 15 sedute di gare di appalto / valutazione preventivi. Verbalizzazione della maggior parte delle sedute
- supporto procedure telematiche di gara
- Assistenza alla predisposizioni di manifestazioni d'interesse da parte degli Uffici del Gabinetto di Presidenza nonché della III, IV Direzione per procedure di appalto
- Confronto con tutti i referenti dei finanziamenti inseriti nel Masterplan per il prosieguo delle attività in capo all'Ente e nei confronti dei soggetti beneficiari dei finanziamenti.
- Confronto su fascicoli
 - Istruttoria fascicoli: TECNE PROGETTI, CIPAR, MAICON, DSP, GRUNGO, MARINO GAMMAZZA, TRIGEO, TIESSE COSTRUZIONI, VENUMER, PANTEDIL, C&C, COGE, DONATO, MARCONI ENERGIE, GIAMBO', ICOSTRA, BELMAR, SAVATTERI, ORION,
 - stesura atti: COGEMAC, BOMBACI, TECHLAB, LAGATI, TRAZZERA, CIPAR, FARANDA, COMEDIL, MAICON, MIRAV, TECNE PROGETTI, MARINO GAMMAZZA, IMMEDIA, DSP, MAZZEO, TIESSE, C&C, PANTEDIL, GRUNGO, EDILSICULA, SALE SCARPA, VENUMER, DONATO, MARCONI ENERGIE, GP IMPIANTI, TRIGEO, ORION, CONSORZIO KREA
 - Registrazione in rubrica: CS IMPIANTI, BOMBACI, LAGATI, TRAZZERA, CIPAR, FARANDA, TECNE PROGETTI, MAICON, MARINO GAMMAZZA, TECHLAB, IMMEDIA, COGEMAC, MAZZEO, DSP, TIESSE, C&C, COMEDIL, GRUNGO, MIRAV, EDILSICULA, PANTEDIL, SALE SCARPA, VENUMER, MARCONI ENERGIE, TRIGEO, DONATO, CONSORZIO KREA, GP IMPIANTI, ORION
- Stipula contratti in forma pubblico - amministrativa e conseguente registrazione tramite **Unimod** all'Agenzia delle Entrate
- Stipula convenzioni e disciplinari d'incarico.

- Partecipazioni a diverse riunioni con l'Ufficio Tecnico e con quello Finanziario al fine di definire le procedure inerenti la regolarizzazione dei contratti per le locazioni in regime extra contrattuale, nonché per le eventuali nuove locazioni da predisporre per l'anno scolastico 2020/21 con particolare analisi per quanto concerne la locazione di fatto esistente nei locali dei Padri Rogazionisti ed analisi soluzioni ed alternative. Analisi nota del Ministero dell'Istruzione relativa alle risorse per affitti immobili per l'emergenza Covid -19.
- Partecipazione a diverse procedure e tipologie di gare d'appalto in collaborazione con diverse Direzioni dell'Ente.
- Predisposizione procedura d'appalto mediante procedura negoziale relativa ai lavori con supporto operativo pre gara e assistenza a procedure di appalto, per il servizio viabilità relativo a:
 - **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI DI RICOSTRUZIONE DEL PIANO VIABILE PARTICOLARMENTE DISSESTATO IN ALCUNI TRATTI DELLA S.P. 147 DI S. GREGORIO NEL COMUNE DI CAPO D'ORLANDO**
 - **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO DEL PIANO VIABILE SULLE STRADE PROVINCIALI RICADENTI NEI COMUNI DI OLIVERI E FALCONE**
 - **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI URGENTI PER LA SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI VARI TRATTI DELLE STRADE PROVINCIALI RICADENTI NELLE COMPETENZE DELLE II UFFICIO VIABILITA' DEL DISTRETTO COSTA JONICA, DAL COMUNE DI FURCI SICULO AL COMUNE DI GAGGI**
 - **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI URGENTI PER LA SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI VARI TRATTI DELLE STRADE PROVINCIALI RICADENTI NELLE COMPETENZE DEL I UFFICIO VIABILITA' DEL DISTRETTO COSTA JONICA, DAI VILLAGGI SUD DAL COMUNE DI MESSINA SINO AL COMUNE DI MANDANICI**
 - **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI DI RICOSTRUZIONE DEL PIANO VIABILE E RIFACIMENTO DELLA SEGNALETICA SULLA S.P. 168 DI CARONIA - CAPIZZI**
 - **MASTERPLA PATTO PER MESSINA - LAVORI URGENTI PER LA RICOSTRUZIONE DEL PIANO VIABILE FRANATO E REGIMENTAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE LUNGO LA S.P. 167 DELL'ANCIPA NEL TRATTO COMPRESO TRA IL KM. 2+000 E IL KM. 14+000**

- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI URGENTI PER LA SALVAGUARDIA DALL'EROSIONE FLUVIALE DELLA PILE DEL PONTE SULLA S.P. 176 "CASTELLUZZESE" AL KM. 10+000**
- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI DI AMMODERNAMENTO, SISTEMAZIONE, CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL PIANO VIABILE E DELLE PERTINENZE DELLE SS.PP. RICADENTI NEL TERRITORIO DEI COMUNI DI VILAFRANCA TIRRENA, SAPONARA, ROMETTA, SPADAFORA, VENETICO, VALDINA, ROCCAVALDINE, MONFORTE SAN GIORGIO, TORREGROTTA, SAN PIER NICETO, CONDRÒ , GUALTIERI SICAMINO', PACE DEL MELA, SAN FILIPPO DEL MELA, SANTA LUCIA DEL MELA E MILAZZO**
- **M.I.T. (INTEGRAZIONE ANNUALITA' 2020) - LAVORI DI MANUTENZIONE DEL PIANO VIABILE CON MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI SICUREZZA LUNGO LE SS.PP. N. 135/DIR - 144 - 146/BIS - 155 - 162/A - 162/B**
- **M.I.T. (INTEGRAZIONE ANNUALITA' 2020) - LAVORI DI MANUTENZIONE DEL PIANO VIABILE CON MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI SICUREZZA LUNGO LE SS.PP. N. 52 - 53 - 54 - 54BIS - 55 - 56 - 57 - 59 E 64**
- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - Lavori di messa in sicurezza e consolidamento del piano viabile sulle strade provinciali tra i comuni di Rodì Milici e Fondachelli Fantina**
- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - Lavori di ammodernamento, sistemazione, consolidamento e messa in sicurezza del piano viabile e delle pertinenze della S.P. 82 nei Comuni di Castoreale e Barcellona P.G. per il collegamento della cerchia collinare del Mela e del Longano con litoranea di Milazzo – Portorosa – Marinello**
- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - Lavori di ammodernamento, sistemazione, consolidamento e messa in sicurezza del piano viabile e delle pertinenze della S.P. 85 nei Comuni di Castoreale e Barcellona P.G. per il collegamento della cerchia collinare del Mela e del Longano con litoranea di Milazzo – Portorosa – Marinello**
- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO DEL PIANO VIABILE SULLE STRADE PROVINCIALI N. 95 DI S. MARCO E N. 96 DI S. BASILIO**
- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - Lavori di messa in sicurezza e consolidamento del piano viabile sulla strada provinciale n. 115 Tripliciana**

- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - Lavori urgenti di rifacimento delle protezioni laterali e di mitigazione rischio caduta massi con costruzione di barriere paramassi sulla S.P. 157 Tortoriciana**
- **MASTERPLA PATTO PER MESSINA -Lavori di ammodernamento, sistemazione, consolidamento e messa in sicurezza del piano viabile e delle pertinenze delle SS.PP. ricadenti nei comuni di Terme Vigliatore e Furnari per il collegamento della cerchia collinare del Mela e del Longano con la litoranea Milazzo – Portorosa e Marinello**
- **MASTERPLAN PATTO PER MESSINA - Lavori di messa in sicurezza e consolidamento del piano viabile sulla strada provinciale “Fantina – Guggitto” – innesto S.P. 195 di S. Marco**
per circa €. 14.000.000,00 (quattordicimilioni) di finanziamento.
- Partecipazioni a diverse riunioni con l’Ufficio Tecnico e con quello Finanziario al fine di definire le procedure inerenti la regolarizzazione dei contratti.
- Problematiche nello svolgimento delle attività procedura d’appalto e contrattuale
- Partecipazione a diverse procedure e tipologie di gare d’appalto in collaborazione con le diverse Direzioni dell’Ente. Predisposizione procedura d’appalto con supporto operativo pre gara e assistenza durante le procedure di appalto
- Predisposizioni manifestazioni d’interesse per procedure d’appalto e modifiche lettere d’invito nelle procedure di gara a seguito delle modifiche legislative
- Stipula convenzioni
- Assistenza alla predisposizioni di manifestazioni d’interesse da parte degli Uffici del Gabinetto di Presidenza nonché della III, IV Direzione per procedure di progettazione di opere e per la creazione di albi per conferimento di incarichi di verifiche e vulnerabilità strutturali.
- Studio procedure espropriative
- Definizioni delle procedure per l’instestazione in capo all’Ente degli immobili occupati o irreversibilmente trasformati e modalità per la loro trascrizione immobiliare alla Città Metropolitana di Messina. Confronto con l’Ufficio Tecnico e Patrimonio dell’Ente.
- Studio dell’appalto relativa al P.R.A. ed analisi delle procedure da mettere in campo.
- Procedure affidamento degli appalti per quanto concerne i progetti relativi ai servizi sociali, sia trasporto dei disabili ed assistenza igienico-sanitaria nelle Scuole di competenza dell’Ente, che per assistenza alla comunicazione degli stessi disabili.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working -
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

**I Direzione “Servizi Generali e Politiche di Sviluppo
Economico e Culturale”**

Coordinamento delle attività d’ufficio. Formazione continua su webinar. Incontri in videoconferenze, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Il Dirigente
Avv. Anna
Maria Tripodo**

**Ufficio di
Segreteria
Affari
Generali,
Legali e del
Personale**

L’attività del personale incardinato negli uffici di segreteria, nei mesi da maggio ad agosto 2021, si è continuata a svolgere, in sinergia tra il personale in presenza e il personale che a rotazione ha svolto la propria attività lavorativa da remoto. Si è garantita con il passare dei mesi una maggior presenza in Sede dei pendenti incardinati nella segreteria al fine di supportare le molteplici attività della dirigente.

Il personale che svolgeva parzialmente la propria attività nei mesi in questione da remoto, giornalmente ha provveduto ad acquisire le presenze del personale da parte dei Servizi della Direzione , successiva elaborazione e trasmissione all’ufficio Personale, con cui si sono intrattenuti costanti contatti inviando le varie istanze formulate dal personale della Direzione e acquisendo la varia corrispondenza da sottoporre a firma dirigenziale.

Ai funzionari titolari di PP.OO. si è smistata, per competenza, la corrispondenza protocollata pervenuta giornalmente dall’Ufficio Protocollo, lo stesso si è fatto con la PEC inoltrata a questa segreteria.

Si è lavorata tutta la posta acquisita tramite il sistema Archiflow con lo smistamento agli Uffici competenti.

Si sono protocollati 560 atti , sia in entrata che in uscita, di competenza dirigenziale.

Si sono registrate e numerate 170 le disposizioni di pagamento prodotte dai Servizi e successivo inoltra agli uffici competenti.

Si è provveduto ad acquisire le proposte di determina provvedere al loro controllo per prepararle alla successiva numerazione per un totale di 115 determine.

Si è gestita la corrispondenza in entrata ed in uscita della mail dirigenziale provvedendo ad esitare quanto richiesto nella corrispondenza.

Si è provveduto ad effettuare ricerche di posta pregressa nella mail della segreteria quando richiesto dai competenti Servizi ed Uffici della Direzione.

Si è provveduto ad archiviare il cartaceo della corrispondenza inviata tramite

	mail o tramite il sistema Archiflow
Ufficio Segreteria Sviluppo Economico, Cultura, Turismo e Politiche Sociali	Si è effettuata l'attività sopra descritta prestando supporto in modo particolare ai Servizi Politiche Sociali, Attività Produttive e Turismo, Cultura.
Ufficio Procedimenti disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> -Predisposizione atti avvio procedimenti disciplinari. -Attività di ricerca per atti da predisporre. - Predisposizione atti conclusione procedimenti disciplinari. -Programmazione attività connesse ai procedimenti disciplinari. - Trasmissione dati ministero funzione Pubblica. -Comunicazione dati a seguito di richiesta dipendenti che valutano di inoltrare domanda di finanziamento in collaborazione con la II Direzione Servizio Gestione Economica del Personale e con la I Direzione Servizio Gestione Giuridica del Personale. - Attività di aggiornamento. - Trasmissione report procedimenti agli Uffici Competenti. - Corrispondenza riservata con avvocati.

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021

Servizio Affari Legali

Il personale degli uffici del Servizio Affari Generali ha svolto la propria attività lavorativa prevalentemente in presenza, a seguito delle disposizioni organizzative della Segreteria Generale e della Dirigente seguendo un piano programmatico atto a garantire la presenza quotidiana negli uffici che, dal 5 Luglio u.s. è nell'ordine di 30 ore in presenza e 6 ore in smart working da svolgere, tranne per esigenze di servizio, nei pomeriggi dei rientri pomeridiani, nel rispetto delle attuali norme per il contrasto del contagio da Covid 19, delle circolari del Datore di Lavoro e delle Disposizioni Organizzative dell'Ente. Alcuni dipendenti cosiddetti "fragili" hanno svolto la propria attività lavorativa con un numero minore in presenza favorendone pertanto lo smart working

Il coordinamento degli uffici e le attività in Smart Working sono stati regolarmente svolti con l'ausilio delle attrezzature informatiche, di proprietà o in dotazione, ovvero tramite l'utilizzo di Archiflow, mail, telefonate, video chiamate, messaggi e chat utilizzando whatsapp e quant'altro a disposizione dei dipendenti. La sottoscritta Responsabile del Servizio, coadiuvata dalla Sig.ra Bartone della Segreteria del Servizio, ha ottemperato a quanto richiesto dalla Direzione con la stesura di relazioni e compilazioni schede riguardanti il primo semestre 2021: performance, monitoraggio della comunicazione, piano degli obiettivi, relazione annuale sintetica del Servizio Affari Generali Luglio 2020-Giugno 2021, rilevazione attività in lavoro agile, rilevazione tempi procedurali, controllo qualità dei servizi, programmazione biennale acquisti e forniture, report anticorruzione, compilazione schede Dup ecc.

In data 15 Giugno la scrivente Responsabile del Servizio ha partecipato al corso di formazione della Net4Market relativo all'Albo Fornitori; a seguito della Determinazioni Dirigenziale n. 850 del 03/08/2021, la sottoscritta ha partecipato, nella qualità di Commissario di gara per l'esame della documentazione amministrativa, alle sedute pubbliche telematiche per l'aggiudicazione dell'appalto del servizio di trasporto per studenti disabili frequentanti le scuole superiori del territorio metropolitano.

Si è provveduto, in collaborazione con i Responsabili degli uffici, a tutte le attività di routine (predisposizione dispositivi di pagamento della ditta di pulizia, disposizioni di servizio interne per esigenze d'ufficio relative al personale delle portinerie, presenze giornaliere, banca ore, istanze, rettifiche timbrature, indennità ipovedenti, cambi turno, lavoro straordinario ecc...) e proceduto in collaborazione con la Responsabile dell' Uff. Custodia e Pulizia al conteggio delle ore lavorative effettuate dal personale delle portinerie, per la corresponsione dell'indennità di turnazione relativa ai mesi di Maggio, Giugno, Luglio e Agosto. Tutti gli atti predisposti sono stati trasmessi agli uffici competenti tramite Archiflow o posta elettronica. Sono stati programmati ed effettuati in accordo con la ditta di pulizia e l'ufficio competente gli interventi settimanali di sanificazione.

Ufficio Protocollo e Archivio Generale

Per il periodo da Maggio ad Agosto 2021 sono stati garantiti tutti i servizi istituzionali quasi tutti in presenza.

La protocollazione della corrispondenza in entrata ed in uscita è stata infatti assicurata, nel rispetto assoluto dei termini di "evasione" previsti, in tempi aggiornati in quanto già dal mese di Maggio alcune

	<p>Direzioni hanno provveduto alla protocollazione in uscita degli atti di loro competenza.</p> <p>Complessivamente sono stati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • protocollati n. 1.800 atti in uscita (di cui 1.600 pec) e n. 7.262 atti in entrata; • spedite n.277 raccomandate a.r., n. 12 lettere di posta ordinaria e n. 24 atti giudiziari
<p>Ufficio Albo Pretorio</p>	<p>L'attività dell'ufficio Albo Pretorio si è svolta regolarmente nei tempi previsti sia per la pubblicazione degli atti che per l'invio delle attestazioni di avvenuta pubblicazione, firmate digitalmente dal Responsabile dell'Ufficio. Per la pubblicazione di atti urgenti l'attività è stata spesso effettuata in orari extra ufficio. Gli atti da pubblicare sono pervenuti regolarmente tramite posta elettronica ed Archiflow, le attestazioni di avvenuta pubblicazione degli atti interni sono state inoltrate con entrambi i mezzi mentre le attestazioni relative agli atti esterni con pec tramite il protocollo generale.</p> <p>Sono stati pubblicati n. 845 atti ed inviate n. 780 attestazioni di avvenuta pubblicazione.</p>
<p>Ufficio Custodia e Pulizia Uffici</p>	<p>La Responsabile dell'Ufficio ha provveduto all'organizzazione giornaliera del servizio di attesa e custodia, presso gli stabili dell'Ente, accertando la presenza del personale presso le portinerie dell'Ente e lo stabile Don Orione ed effettuato periodicamente servizio esterno provvedendo al ritiro delle mascherine presso il competente ufficio e consegna agli addetti alle portinerie del Palazzo degli Uffici di Via XXIV Maggio, Palazzo dei Leoni e custodi dello stabile ex I.A.I. e stabile Don Orione. Ha predisposto i dispositivi di pagamenti, per la ditta di Pulizia A.T.I. L'Avvenire 90 Arl e Pluriservices Srl per i mesi Maggio, Giugno, Luglio e Agosto 2021. Si è provveduto ad evadere le richieste di apertura (nelle giornate di sabato) del cancello carraio e del portone di ingresso dello stabile ex I.A.I., che pervengono da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia – Ufficio VIII – Ambito territoriale di Messina, ubicato presso detto stabile, predisponendo la disposizione di servizio per il custode Durante Paolo al fine di</p>

consentire l'ingresso ai dipendenti. L'ufficio ha provveduto, a seguito delle numerose richieste di pulizia pervenute a mezzo mail per i lavori di ristrutturazione (cambio pavimentazione lavori di muratura sostituzione di infissi ecc...) presso gli uffici della Ragioneria e primo piano del Palazzo dei Leoni, ha provveduto a contattare la ditta pulizia che ha eseguito periodicamente interventi di pulizia più approfondita presso detti locali.

E' stato programmato con la ditta di pulizia, a seguito di mail trasmessa allo scrivente ufficio dalla 3^ Direzione Viabilità, in data 28/07 c.a., un intervento di disinfestazione urgente presso tutti i locali del 1° piano del Palazzo degli Uffici in Via XXIV Maggio, per la presenza di pulci, effettuato in data 30.07 c.a. Nei mesi di Giugno e Luglio sono state, inoltre, evase altre richieste di pulizia più accurata presso il magazzino dell'Economato, gli uffici del Servizio Contratti, la Segreteria Generale, l'Archivio, Servizi sociali e gli uffici (compresi i bagni) della V Direzione Ambiente e Pianificazione siti in Via S. Paolo.

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021

Servizio Affari Legali

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Si premette che il personale di questo Servizio ha proseguito la propria attività lavorativa sia in presenza che in modalità di “smart working”, con esclusione delle assenze per ferie, malattia, L. 104/92, ecc., quotidianamente comunicate, secondo le disposizioni organizzative impartite dall’Ente e nell’assoluto rispetto dei comportamenti, delle cautele e di tutte le misure previste per il contenimento del contagio da COVID-19.

Pur nella specificità dei singoli Uffici (*Consulenze Giuridiche, Giudice di Pace, Contenzioso Lavoro e T.A.R., Monitoraggio Partecipate e Dismissioni e procedure di liquidazione Partecipate*), data l’organizzazione propria del Servizio, tutti i dipendenti, al di là della propria assegnazione d’ufficio, hanno collaborato a tutte le attività riconducibili alla difesa giudiziale e stragiudiziale dell’Ente, per cui si riporta, di seguito, una sintesi generale.

Per quanto riguarda l’attività svolta, riassumendo, è stato assicurato l’ordinario lavoro attraverso:

- Il quotidiano controllo della posta del Servizio, con il conseguente smistamento/assegnazione e registrazione di atti e comunicazioni pervenuti, sia dal protocollo generale dell’Ente che direttamente da mittenti esterni, nonché l’eventuale successivo inserimento nei relativi fascicoli, oltre alla corrispondenza interna;
- L’invio della corrispondenza a destinatari interni ed esterni (difensori dell’Ente, avvocati di controparte, istanti per richieste stragiudiziali, organismi partecipati per richieste o riscontri vari, altri Enti, e corrispondenza varia o relazioni);
- La predisposizione delle proposte di Decreto Sindacale per resistenza in giudizio e conferimento incarico difensivo, nonché gli adempimenti successivi all’adozione di n. 27 Decreti da parte del Sig. Sindaco Metropolitan, specificatamente:
 - n. 89, 90 del 4/5/2021;
 - n. 97, 99, 100 del 26/5/2021;
 - n. 104, 105 del 28/5/2021;
 - n. 116, 117, 118, 126, 127, 128, 130, 131, del 17/6/2021;
 - n. 141 del 30/6/2021;
 - n. 145 del 5/7/2021;
 - n. 149, 150 del 20/7/2021;
 - n. 161, 162, 165 del 5/8/2021;
 - n. 169 del 17/8/2021;
 - n. 178, 182, 183, 184 del 24/8/2021;
- La predisposizione delle proposte di Decreto Sindacale per il bonario componimento delle richieste stragiudiziali di risarcimento dei danni derivanti da sinistro verificatosi su SS. PP. o per cause riconducibili allo stato o alla manutenzione delle SS. PP., o per definizione

transattiva di giudizi pendenti, nonché gli adempimenti successivi all'adozione di n. 18 Decreti da parte del Sig. Sindaco Metropolitan, specificatamente:

n. 91, 92, del 4/5/2021;

n. 98 del 26/5/2021;

n. 106 del 28/5/2021;

n. 111, 112, 113 dell'1/6/2021;

n. 122, 129 del 17/6/2021;

n. 152, 153 del 20/7/2021;

n. 163, 164 del 5/8/2021;

n. 176, 177, 179, 180, 181, del 24/8/2021;

La predisposizione, l'adozione e la conseguente trasmissione alla II Direzione di n. 130 Disposizioni di Pagamento per competenze professionali riguardanti acconti o saldi per giudizi patrocinati nell'interesse dell'Ente, in virtù dei correlati impegni di spesa precedentemente assunti, per versamento di contributo unificato e bolli, per versamento di tassa registrazione sentenza, per il risarcimento dei danni come da bonario componimento per sinistro su SS. PP. Preventivamente approvato dal Sig. Sindaco Metropolitan e per il pagamento di somme per debiti fuori bilancio riconosciuti dal Sig. Commissario Straordinario, specificatamente:

n. 233, 234, 235, 236, 237, 238 del 3/5/2021;

n. 239, 240 del 4/5/2021;

n. 241, 242, 243 del 6/5/2021;

n. 244, 245, 246 del 7/5/2021;

n. 248, 249, 250 del 10/5/2021;

n. 251, 252, 253, 254 del 12/5/2021;

n. 255 del 13/5/2021;

n. 260 del 17/5/2021;

n. 263, 264 del 19/5/2021;

n. 265 del 20/5/2021;

n. 267, 268, 269 del 24/5/2021;

n. 271 del 25/5/2021;

n. 272, 273 del 26/5/2021;

n. 276, 277, 278, 279 del 27/5/2021;

n. 280, 281, 282, 283 del 28/5/2021;

n. 284, 285, 286, del 31/5/2021;

n. 288, 289, 290 del 7/6/2021;

n. 292, 293, 294, 295 dell'8/6/2021;

n. 296, 297 del 9/6/2021;

n. 302, 303, 304 del 10/6/2021;

n. 305, 306, 307, 308 del 14/6/2021;

n. 309, 310, 311, 312 del 15/6/2021;

n. 313 del 17/6/2021;

n. 317, 318 del 21/6/2021;

n. 319, 320, 321 del 24/6/2021;

n. 322, 323, 324 del 28/6/2021;

- n. 325, 326, 327, 328 del 29/6/2021;
- n. 336, 337, 338 del 7/7/2021;
- n. 340, 341, 342 del 9/7/2021;
- n. 345, 346, 347, 348 del 13/7/2021;
- n. 349 del 14/7/2021;
- n. 350, 351 del 15/7/2021;
- n. 352, 353 del 16/7/2021;
- n. 359, 360, 361 del 22/7/2021;
- n. 363 del 28/7/2021;
- n. 365, 366, 367, 368 del 30/7/2021;
- n. 369, 370, 371 del 2/8/2021;
- n. 372, 373 del 4/8/2021;
- n. 376, 377 dell'11/8/2021;
- n. 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391 del 19/8/2021;
- n. 392, 393, 394, 395, 396, 397 del 24/8/2021;
- n. 398, 399, 400 del 25/8/2021;
- n. 401, 402 del 30/8/2021;
- La predisposizione delle proposte di Deliberazione Commissariale per il riconoscimento di debito fuori bilancio, ex art. 194 T.U.E.L., nonché gli adempimenti successivi alla conseguente adozione di n. 56 Delibere da parte del Sig. Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Metropolitan, specificatamente:
 - n. 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 del 18/5/2021;
 - n. 92 del 27/5/2021;
 - n. 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101 del 24/6/2021;
 - n. 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 del 4/8/2021;
 - n. 125, 126, 127, 128, 129 del 24/8/2021;
- La predisposizione e la conseguente adozione di n. 4 Determinazioni Dirigenziali, per adempimenti vari, riguardanti le attività del Servizio, specificatamente:
 - n. 570 del 7/6/2021;
 - n. 622 del 9/6/2021;
 - n. 645, 646 del 21/6/2021;
 - n. 838 del 30/7/2021;
- L'esame di richieste stragiudiziali di risarcimento danni per sinistro su SS.PP. e la predisposizione della corrispondenza necessaria per l'avvio dell'iter per l'accertamento dei fatti (nuovi richiedenti Sigg. Panarello P., Raimondo O., Parlavecchio R., Mignacca S., Sanfilippo N., Barca D., Bertè F. e S., Scibilia A. e E., Chillemi A., Basile S., Scialabba N., Leasy S.p.A., Saglimbeni G., Baio G., Ferro G., Rasconà C., Quartarone P., Cicala S., Balastro A.S., Palmeri R., Manitta e Lopez, Bernabei G.B., Sottile S., Spadaro P., Falliti G., Galati Rando G., Raineri Mangialino L.S., Pergolizzi D., Tomassetti E., Lenzo Ioppolo R., Nicotra A.), nonché supplementi, integrazioni, acquisizione atti (anche da parte delle forze dell'ordine intervenute sui luoghi), verifiche specifiche da parte dei tecnici dei Servizi di Viabilità della

III e della IV Direzione, comunicazioni alle controparti per richieste in istruttoria, in corso di definizione, di conclusione del procedimento, di rigetto della richiesta, di proposta di composizione bonaria per avvenuta adozione del Decreto Sindacale di bonario componimento, di avvenuta adozione della disposizione di pagamento;

- L'acquisizione di atti e documenti da parte degli organismi e società partecipati, nonché l'aggiornamento annuale delle schede sul portale del Dipartimento del Tesoro del M.E.F.;
- Gli adempimenti riguardanti il Piano di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, "Amministrazione Trasparente" e il portale del Dipartimento della Funzione Pubblica "PerlaPA".

Tutto ciò, oltre al rilascio dei pareri richiesti dalle Direzioni dell'Ente, alla partecipazione a riunioni, incontri, tavoli tecnici, con i funzionari di altri Servizi dell'Ente, avvocati difensori e controparti.

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021

Servizio Gestione Giuridica del Personale

Il Responsabile del Servizio ha curato l'attività di coordinamento degli Uffici afferenti alla propria struttura usando gli strumenti informatici in dotazione quali mail istituzionali, whatsApp, piattaforme diverse e contatti telefonici. In particolare sono state sottoscritte n. 24 Determinazioni con funzioni dirigenziali e n. 9 come Proposte Dirigenziali. Sono state attivate le procedure per l'assunzione di n.1 Dirigente Contabile a tempo pieno e indeterminato attraverso la predisposizione della Determinazione Dirigenziale di approvazione avviso e relativo schema di domanda di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., nonché dell'Avviso per il reperimento della disponibilità per i componenti della relativa Commissione esaminatrice. Sono state altresì firmate 22 pratiche per rilascio informazioni per prestito.

Ufficio Selezioni e Mobilità

In attuazione del Piano dei Fabbisogni di Personale 2021/2023, approvato con Decreto Sindacale n.283 dell'11/12/2020 e del Decreto Sindacale n.87 del 04/05/2021 con il quale è stato approvato il Piano delle assunzioni 2021/2023 che prevede per l'anno 2021, tra l'altro, l'attivazione delle procedure per l'assunzione di n.1 Dirigente Contabile a tempo pieno e indeterminato, l'Ufficio ha predisposto la Determinazione Dirigenziale di approvazione avviso e relativo schema di domanda di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di n.1 posto di Dirigente Contabile, trasmettendo la stessa e l'Avviso all'Ufficio Albo Pretorio e al Referente della Trasparenza della I Direzione per la pubblicazione.

L'Ufficio ha istruito gli atti sopracitati, nel rispetto di quanto previsto dall'art.34 relativo alla procedura di mobilità volontaria esterna e dell'Allegato A, del vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato con Decreto Sindacale n.274 del 04/12/2020.

L'Ufficio ha provveduto, altresì, a predisporre schema di Avviso per il reperimento di manifestazioni di disponibilità dei componenti della Commissione esaminatrice per la Selezione pubblica per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. Per la copertura di n.1 posto di "Dirigente Contabile", a tempo pieno e indeterminato e Determinazione Dirigenziale di approvazione schema.

L'Ufficio ha provveduto a trasmettere la Determinazione Dirigenziale e l'Avviso sopracitati, all'Ufficio Albo Pretorio e al Referente della Trasparenza della I Direzione per la pubblicazione.

Ha predisposto n.1 Autorizzazione svolgimento incarico esterno retribuito, provvedendo all' inserimento sul sistema integrato Perla Pa del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e trasmettendo la scheda debitamente compilata al Referente della Trasparenza della I Direzione, per la pubblicazione dell'incarico sul Sito web Istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente, ai fini degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, previsti dal D. Lgs. n.33/2013 e ss.mm.e ii.

L'Ufficio nel periodo di riferimento ha, inoltre, istruito le seguenti Determinazioni Dirigenziali:

n.1 Trasformazione rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale in part-time di tipo misto annuale, n. 11 Autorizzazioni alla fruizione del Congedo straordinario retribuito, n.11 Autorizzazioni alla fruizione benefici L.104/92,

	<p>n.2 Revoche dei benefici della L.104/92, n.8 Trasferimenti per mobilità volontaria c/o altri Enti.</p> <p>Ha istruito altresì: n.22 pratiche per rilascio informazioni per i dipendenti richiedenti prestito, n. 28 richieste di sostituzioni badge, n. 46 pec, n. 1 pratiche di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente di Avvisi per mobilità volontaria esterna pervenuti da altri Enti, n.44 certificati di servizio, n. 19 Richieste informazioni ai Vigili Urbani e Uffici Anagrafe dei Comuni di residenza dei dipendenti e familiari da assistere per benefici l.104/92 e congedo straordinario retribuito, n.4 comunicazioni all'Ufficio "Trattamento di Quiescenza e di Fine Rapporto di lavoro" della II Direzione, relativa all'accertamento da parte dell'Ufficio di eventuali periodi di servizio prestati c/o questo Ente in qualità di personale trimestrale, part-time, periodi di aspettativa non retribuita, utili ai fini del collocamento a riposo dei dipendenti.</p>
<p>Ufficio Rilevazione presenze</p>	<p>L'ufficio ha provveduto alle normali attività di: rilevamento e smistamento ai vari collaboratori dei rapportini giornalieri, inviati dalle singole Direzioni, e inserimento di tutte le assenze del personale nel Sistema Gestionale Systime; controllo, verifica e correzione di anomalie sui cartellini personali dei dipendenti; predisposizione mensile atti relativi al calcolo della malattia (periodo di comporto); rilevazione dal sito dell'INPS dei certificati di malattia, con conseguente inserimento nel sistema della relativa prognosi; inserimento dati relativi a richieste, a vario titolo, da parte del personale, pervenute sulla casella di posta elettronica istituzionale; catalogazione delle distinte di corrispondenza.</p> <p>Sono state inviate lettere a vari Enti Pubblici, tramite PEC, per la verifica delle autocertificazioni presentate dai dipendenti a giustificazione del congedo straordinario per lutto o per visita specialistica.</p> <p>Si è rendicontato il saldo delle ferie ai vari Servizi.</p> <p>Si è provveduto a predisporre le tabelle con i dati utili per i flussi trimestrali, relativi al 2° trimestre del 2021, ed inviate al Servizio Controllo Gestione e Rendiconto Finanziario e le tabelle dei tassi di assenza del personale del 2° trimestre 2021, per l'invio alla Segreteria della I Direzione ed alla Responsabile dell'Ufficio Consulenze Giuridiche, per la pubblicazione sul sito Istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Sono stati elaborati e trasmessi i cartellini dal mese di maggio al mese di agosto 2021, del personale di portierato, per il pagamento della indennità di turnazione.</p> <p>E' stato inserito lo straordinario a riposo compensativo di diversi dipendenti del Corpo di Polizia Metropolitana.</p> <p>Predisposti per l'invio all'Ufficio Economato, per il tramite della Segreteria della I Direzione, i prospetti mensili riferiti al conteggio dei Buoni Pasto, per i rientri pomeridiani del personale del Servizio Gestione Giuridica, dei mesi di Maggio, Giugno e Luglio 2021.</p>
<p>Ufficio Applicazione Istituti Contrattuali</p>	<p>L'Ufficio ha continuato a redigere la rendicontazione settimanale delle attività svolte da tutto il personale del Servizio Gestione Giuridica del Personale. Per questo si sono rilevate, attraverso le mail istituzionali, le attività di tutti i 18 dipendenti. E' stato redatto il report sul lavoro agile svolto nel periodo Gen-Feb 2021. A supporto dell'Ufficio Rilevazione Presenze si è provveduto alla verifica delle autocertificazioni trasmesse dai dipendenti a giustificazione di congedo straordinario usufruito, attraverso 8 comunicazioni con varie strutture sanitarie.</p> <p>Sono state curate le attività di richiesta di approvvigionamento dei buoni pasto elettronici attraverso la raccolta delle comunicazioni delle varie</p>

	<p>Direzioni, con relativa disposizione di pagamento a saldo delle relative fatture alla ditta SODEXO per i mesi di Marzo-Aprile e Maggio-Giugno 2021.</p> <p>Sono state avviate le attività relative alla stipula del CCDI 2021 del Comparto attraverso una riunione di Delegazione trattante del 7 Luglio.</p> <p>A supporto del responsabile del Servizio è stato redatto il Piano Biennale degli acquisti di fornitura e servizi 2022-2023, e la scheda DUP 2022-2024 per il Servizio GGP.</p> <p>Il responsabile dell'Ufficio ha partecipato ad un webinar in data 05/7/2021 su: "procedure concorsuali alla luce del DL 44/2021. Reclutamento ex DL 80/2021. Fabbisogno del personale e contrattazione decentrata".</p> <p>L'Ufficio ha curato anche la distribuzione, per il personale del Servizio, delle mascherine chirurgiche.</p>
<p>Ufficio Rapporti con le Commissioni mediche, inidoneità e Dispense dal Servizio</p>	<p>L'Ufficio ha seguito del collocamento a riposo di n. 12 dipendenti ha predisposto le rispettive note a firma della Dirigente con l'indicazione dei giorni di ferie maturate e da fruire ed eventuali debiti orari da recuperare, ai sensi del comma 8 dell'art. e del D.L. n.95 del 06/07/2012, convertito con modificazioni nella legge 07/08/2012 n.135 che ha abrogato la monetizzazione delle ferie, obbligando il personale, anche in qualifica Dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni, a fruirne secondo quanto previsto. Sono stati posti in essere gli atti relativi alla visita medico collegiale per riconoscimento infermità non dipendente da causa di servizio art.2. comma 12 della Legge 335/1995 da parte della Commissione Medica di Verifica di Palermo di due dipendenti, di cui uno è stato riconosciuto non idoneo permanentemente e in modo assoluto al servizio e al proficuo lavoro, con immediata risoluzione del rapporto di lavoro a decorrere dal 01/08/2021, l'altro è stato riconosciuto inidoneo temporaneamente al servizio in modo assoluto fino alla data del 29/10/2021. L'Ufficio ha avviato l'iter per la predisposizione degli atti propedeutici all'istruzione delle Determinazioni Dirigenziali sopra citate. L'Ufficio ha svolto inoltre le opportune verifiche relative a 2 (due) casi di infortunio sul lavoro con l'INAIL per gli atti consequenziali, controllando i certificati di definizione delle pratiche di infortunio; ha provveduto anche all'aggiornamento relativo al report. Ha curato gli esiti dell'invalità civile rilasciata dall'Inps di Messina. Sono stati predisposti Ordini di Servizio fra varie Direzioni a 5 dipendenti e comunicati ai soggetti interessati. Ha trasmesso al Referente della Trasparenza per i provvedimenti di competenza, n. 9 Determinazioni Dirigenziali di cui 7 di trasferimento per mobilità fra Enti, 1 di trasferimento per mobilità volontaria e 1 Ordine di Servizio di un Istruttore Amministrato dalla Direzione alla Segreteria Generale, 2 ai fini dell'aggiornamento dei Responsabili sul sito. Inserimento nel sito Unilav Sicilia di n. 8 schede di mobilità e assunzioni dei dipendenti. L'Ufficio ha curato inoltre, giornalmente, la gestione della posta sul sistema Archiflow e inserito all'interno del "portafoglio del dipendente" tutti i dati relativi alla carriera e alla posizione giuridica dei dipendenti.</p>

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

**Servizio Politiche Sociali, del Lavoro, dello Sport, Giovanili ed
Occupazionali
Responsabile P.O. Dott.ssa Irene Calabrò**

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

<p>Ufficio Assistenza di base e trasporto studenti disabili</p>	<p>Compilazione schede performance 2020 modelli r1 e v1. Conteggi relativi ai pagamenti ditta Euroservice. Predisposizione tabella costi e tabella scuole per gara Trasporto gg. 210 a.s. 2021-2022. Predisposizione relazione lavoro agile marzo-aprile '21. Conteggio importi da disimpegnare. Monitoraggio obiettivi 2021. Conteggio importo di aggiudicazione gara Trasporto gg. 210 a.s. 2021-2022. Contatti con ditte aggiudicatrici dei servizi AIPT. Acquisizione schede presenze alunni mesi di aprile, maggio e giugno 2021 trasmesse dagli Istituti scolastici. Verifica presenze alunni per rendicontazione aprile-giugno 2021. Svolgimento delle attività routinarie dell'ufficio già specificate nelle precedenti relazioni. Proseguimento di attività svolte in ufficio, in presenza. RESPONSABILE UFFICIO: Franca Burrascano</p>
<p>Ufficio Assistenza disabili sensoriali, Archivio ex Brefotrofo ed IAI</p>	<p>Nell'ambito delle attività dell'Ufficio, si e' provveduto ad arricchire la banca dati dell'Archivio ex Brefotrofo mediante la scannerizzazione dei volumi relativi al 1800. Questi per loro caratteristiche rappresentano una preziosa raccolta , relativa all'attività d'accoglienza dei minori illegittimi nell'antico Ospedale civico di Messina. Verrà effettuata dai componenti dell'ufficio anche nei prossimi mesi ,gradatamente, per tutelare l'integrità dei volumi, e creare una memoria digitale visionabile da tutti. RESPONSABILE UFFICIO: Loreta Citraro.</p>
<p>Ufficio Diritto allo Studio</p>	<p>L'Ufficio ha provveduto controllare le numerose richieste di Borse di studio a.s. 2020/2021, a richiedere, se carente, la documentazione mancante sia alle scuole, sia alle famiglie degli alunni, anche con mail . Ha provveduto a creare, in formato excel, l'elenco degli aventi diritto delle sopra citate borse di studio e a trasmetterlo alla Regione ed ha creato l'elenco degli esclusi Avendo il M.I.U.R. ulteriormente prorogato i termini per la pagamento delle borse di studio voucher aa.ss. 2019/2020, l'Ufficio ha risposto alle sempre numerosissime richieste di informazioni relative alle borse di studio summenzionate. Ha predisposto vari avvisi informativi da inviare agli Istituti di Istruzione Superiore e da pubblicare sul sito. Ha svolto ricerche e contattato i numerosi beneficiari intestatari degli assegni inviate per il pagamento delle borse di studio a.s. 2014-15 e a.s. 2015-16 che sono tornati indietro per vari motivi: indirizzo sconosciuto, persona deceduta, ecc. Ha predisposto disposizioni per il pagamento dei beneficiari delle borse di studio</p>

	<p>rintracciati.</p> <p>Ha predisposto la determina di approvazione elenco beneficiari borse di studio a.s. 2020-2021.</p> <p>Aggiorna, costantemente l'archivio mail dei beneficiari summenzionati.</p> <p>RESPONSABILE</p>
<p>Ufficio Assistenza disabili autonomia e comunicazione</p>	<p>L'ufficio ha continuato la collaborazione con le scuole e le ditte affidatarie del servizio AAC fino alla conclusione dell'anno scolastico con i relativi esami di stato;</p> <p>Compilazione modelli performance finale 2020;</p> <p>Contatti con la net 4 market per la pubblicazione sul portale delle gare relative ai servizi (AIPT e AAC) per gli alunni disabili;</p> <p>Predisposizione riepilogo relativo all'applicazione delle Linee Guida ASACOM richiesto dalla Regione Siciliana;</p> <p>Controllo istanze e documentazione degli alunni richiedenti i servizi per l'anno scolastico 2021/2022.</p> <p>RESPONSABILE UFFICIO: Angela D'Arrigo</p>
<p>Ufficio Politiche occupazionali e giovanili Decentramento sportelli polifunzionali e Formazione Orientamento professionale</p>	<p>Attività di sportello, per appuntamento, per informazioni sui servizi Ente.</p> <p>Aggiornamento sulla normativa e sui regolamenti Ente . Revisione della modulistica.</p> <p>Partecipazione a webinar su vari argomenti .</p> <p>Responsabile Ufficio: incarico non conferito</p>
<p>Ufficio Gestione L.S.U.</p>	<p>Coordinamento e adempimenti relativi utilizzazione di n. 54 L.S.U. in assegnazione diretta presso il nostro Ente. Adempimenti Anticorruzione per la 1 Direzione</p> <p>RESPONSABILE UFFICIO: Gennaro Caputo</p>
<p>Ufficio Promozione attività sportive</p>	<p>L'Ufficio Promozione Attività Sportive composto da due unità, nel periodo in oggetto, in modalità smart working, ha effettuato:</p> <p>Attività di formazione attraverso i canali webinar e di approfondimento dei regolamenti dell'Ente;</p> <p>Analisi e contatti con i referenti del progetto "Voliamo con lo Sport" per una eventuale compartecipazione al progetto stesso;</p> <p>Contatti con il Professore Carmelo Campagna, referente di un progetto da sviluppare all'interno di un'area annessa all'Istituto Ainis rivolto agli studenti con disabilità e concernente: attività sportiva, orto didattico;</p> <p>Analisi della documentazione inviata dal Management del Pala Mangano di S.Agata di Militello (Piano Annuale di Gestione).</p> <p>RESPONSABILE UFFICIO: Giovanni Tripodo</p>

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021

Servizio Turismo e Attività Produttive Responsabile P.O. Interim : Dott.ssa Irene Calabrò

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Ufficio Enoteca e punti promozionali delle eccellenze messinesi

Nel **terzo** bimestre 2021 l'attività svolta dal personale dell'Ufficio Enoteca in modalità "lavoro agile" è proseguita secondo il solito schema che è stato utilizzato sin dall'inizio: ricerche in campo turistico, culturale ed enogastronomico mediante la compilazione di schede e attività di produzione di video documentari. Nel **quarto** bimestre, ovviamente caratterizzato dalle ferie estive, il lavoro agile (tranne che per il personale "fragile") si è ridotto a 6 ore settimanali, mentre è cessato del tutto per l'Enoteca San Placido.

Il personale dell'**Enoteca provinciale San Placido Calonerò**, riunito in un unico Gruppo di lavoro, si è dedicato a un lavoro di ricerca che si è concretizzato in 42 schede sintetiche sui funghi commestibili. Ogni scheda contiene una foto del fungo, la classificazione botanica, nomenclatura volgare, caratteristiche morfologiche del fungo, commestibilità.

Personale dell'Ufficio Enoteca Provinciale, ex I.A.I.:

Donato Concetta : Ha seguito 2 Corsi Webinar codici 175 e 221. Ha partecipato al "Seminario di approfondimento sulle buone prassi in materia di Pianificazione Strategica" e all'incontro online sul "Piano strategico Lattanzio". Ha effettuato la lettura di regolamenti e atti dall'Albo nonché aggiornamenti sulla normativa. Ha eseguito ricerca ed elaborazione dati sulle Eccellenze messinesi. Ha rielaborato la nota della Commissione Produttori Enoteca. Ha esaminato il Piano Nazionale di ripresa e resilienza per formulazione di ipotesi progettuali. Ha preso contatti con l'Ufficio preposto, e revisionato la scheda Missione 14 DUP inviata ai Funzionari. Compilazione schede di performance.

Azzolina Pippo : Ha seguito 5 Corsi Webinar: codici 174, 180, 183; 191 e 195. Ha compilato le schede di interesse turistico e storico-culturale: La fontana Falconieri a Messina; La vasca senatoria a Messina; Il tempio di San Francesco d'Assisi a Messina.

Pollicino Angela.: Schede storico-promozionali su: Le acque benefiche di Alì Terme; *Il curtigghiu*,

Il personale del **Punto promozionale di NASO**, riunito in **Gruppo di lavoro**, ha compilato schede di interesse turistico sui Comuni di San Fratello, Capizzi e Taormina.

Il personale del **Punto promozionale di CAPO D'ORLANDO:**

	<p>Ingrilli Francesco: Elaborazione dei testi per due nuovi video-documentari: “<i>Nebrodi & Rinascimento. I paesi della seta</i>” e “<i>Nebrodi Pagani. Culto di Dioniso e folklore religioso</i>”, di argomento etno-antropologico su sette feste dei Nebrodi che, con esiti spesso spettacolari, conservano una evidente stratificazione pagana.</p> <p>Organizzazione di 8 proiezioni del video “<i>Demenna Raccontata</i>”, a ingresso contingentato, presso la Pinacoteca Comunale di Capo d’Orlando, registrando, oltre al prevedibile apprezzamento della critica, un inaspettato riscontro di pubblico. Altre 7 proiezioni sono state organizzate nei comuni limitrofi.</p> <p>Scarpuzza Giuseppina: Relazione su: La cucina di Capo d’Orlando, in più puntate.</p> <p>Spanò Francesco: Continuazione lavorazione del Video promozionale sui Nebrodi con la ricerca di materiale video-fotografico su Pettineo e su Motta d’Affermo, un altro dei borghi della Valle dell’Halaesa facente parte del percorso artistico culturale internazionale del museo a cielo aperto denominato <i>Fiumara d’Arte</i>.</p> <p>Il personale del Punto promozionale di MIRTO:</p> <p>Naro Carmelo: Schede di interesse turistico ed enogastronomico: Pettineo; Castel di Lucio; Giardini Naxos; Enogastronomia dei Nebrodi in sette puntate.</p> <p>Lazzara Giuseppe : n. 19 Corsi webinar: nn. 140; 143, 176; 177; 211; 212; 213; 226, 228; 229; 230; 231; 232, 233, 236, 237, 238, 239, 240.</p> <p>Musarra Salvatore: n. 14 Corsi webinar: nn. 158; 168; 169; 170; 174; 175; 176; 177; 178; 188; 191; La Turchia fuori dalla Convenzione di Istanbul; Il G.P.P.</p> <p>Gruppo di lavoro Lazzara e Musarra Aggiornamenti normativi: Ordinanze anti Covid-19 del Presidente della Regione Siciliana nn. da 51 a 70, 72 a 83, da 87 a 89 del 2021; Decreti legge nn. 65; 73; 77; 79; 80; 82; 89; 92; 99; 103; 105 del 2021; DPCM del 17/06/202; Legge 101 del 01/0/2021; Circolare del Ministero della Salute 11/07/2021 Anticovid. RESPONSABILE UFFICIO: Vincenzo Ferlito</p>
<p>Ufficio Agricoltura, Commercio, Artigianato, Agriturismo, Industria, pesca e risorsa mare</p>	<p>Dall’3 maggio al 31 agosto ‘21 i dipendenti dell’ufficio sono stati impegnati nel lavoro in modalità <i>smart working</i>, tramite turnazione programmata per 2 gg. la settimana dedicandosi, con questa modalità, a compiti di approfondimento tematico utili al futuro normale proseguo delle attività di competenza, mentre i Coll. Amm.vi Candiano Santi (1 corso webinar) e Pezzimenti Achille hanno continuato a svolgere le attività assegnate di gestione e supporto del Servizio anche da remoto.</p> <p>Si è continuato, con il rimanente personale dell’ufficio, il lavoro di approfondimento sui temi di ricerca su svariati argomenti di pertinenza affinché possano diventare, dopo opportuni aggiustamenti e verifiche, oggetto divulgazione pubblica.</p> <p>Sono proseguite, sia in modalità S.W. sia in presenza, le attività di</p>

	<p>verifica e controllo sulle comunicazioni pervenute all'Ufficio Agricoltura da parte dei vari comuni del comprensorio metropolitano, relative alla L.R. n. 3 del 01/02/2006 (Funghi Epigei), per le quali in modo diretto, lo scrivente ha verificato il dato economico desunto dagli Ord. d'Incasso trasmessi dall'Ufficio Entrate.</p> <p>Compatibilmente con le contingenze e le oggettive condizioni personali dei dipendenti, nonché con i periodi di ferie usufruiti, l'Istr. di Rag. CERTO Francesco; il Coll.re Amm.vo MANCUSO Angelo; e l'Es. Amm.vo AFFÈ Giovanna, hanno portato avanti anche in modalità S.W. le varie mansioni già di competenza e quando in presenza hanno collaborato, ove necessario, anche con altri uffici del Servizio.</p> <p>RESPONSABILE UFFICIO: Orazio Danilo Trimboli</p>
<p>Ufficio Strutture ricettive Messina Sud e zona Ionica</p>	<p>L'ufficio fra i vari compiti gestisce le procedure di classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere ricadenti nei comuni di Messina zona Sud e zona jonica, della Città Metropolitana di Messina, rilasciando dopo verifica della documentazione, i relativi provvedimenti. L'ufficio provvede altresì al controllo e alla successiva restituzione ad esito positivo delle "Comunicazione delle attrezzature e dei prezzi annuale" vidimati.</p> <p>Premesso che tutta la documentazione inviata dai SS.UU.AA.PP. (Sportelli Unici Attività Produttive), perviene a quest'ufficio tramite pec, in un formato che necessita un'attività di conversione ed archiviazione, per essere leggibile e consentire il successivo esame, nel periodo oggetto della presente relazione, sono state esaminate circa n. 100 fascicoli a conclusione di tale esame sono state redatte : n. 13 Determine Dirigenziali – n. 03 Presa atto di cessazione – n.22 note indirizzate ai SS.UU.AA.PP. competenti per territorio di richiesta chiarimenti, integrazione documentale e prescrizioni - n. 13 comunicazione ai SS.UU.AA.PP e agli interessati, di avvenuta pubblicazione della determinazione, come previsto dalla normativa. Sono state, altresì, restituite alle strutture ricettive, debitamente vidimati n. 30 Comunicazioni dei Prezzi, n. 18 non sono state restituite dandone comunicazione alla struttura, in quanto erroneamente compilati o non corrispondenti a quanto presente nel fascicolo.</p> <p>L'ufficio ha altresì svolto, una costante attività di assistenza all'utenza e di collaborazione con le istituzioni pubbliche (Comuni, Assessorati Regionali, Servizi Turistici Regionali).</p> <p>Responsabile Ufficio: Orazio Caristi</p>
<p>Ufficio Strutture ricettive Messina Centro Nord e zona Tirrenico/Nebroidea.</p>	<p>L'Ufficio Strutture ricettive zona Messina Centro-Nord e zona Tirrenico-Nebroidea, attraverso il lavoro svolto da parte di tutti i suoi componenti, nel periodo preso in esame, ha dato il dovuto riscontro a tutte le istanze pervenute (richiesta di classificazione-cambi societari, sub ingressi, cessate attività-ecc...) dai SUAP dei comuni del territorio di competenza. Nello specifico sono pervenute n.60 SCIA e sono state approntate n. 36 Determine Dirigenziali e n.39 note di prescrizioni o di</p>

	<p>comunicazioni varie. Inoltre, dopo averci contattato al recapito telefonico all'uopo predisposto, sono state soddisfatte tutte le richieste di informazione e chiarimento avanzate dai titolari delle strutture ricettive.</p> <p>Responsabile Ufficio: Vincenzo Giammillaro</p>
<p>Ufficio Rapporti con i SS.UU.AA.PP. e Statistica</p>	<p>Il lavoro svolto dall'Ufficio "Rapporti con i SS.UU.AA.PP.e Statistica" in modalità S.W. comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invio annuale all' ISTAT modelli CTT 4 MOV – C e Allegato 7 anno 2020 • Controllo delle varie SCIA di inizio attività, subingresso, ampliamento o cessazione delle Strutture Ricettive della Provincia di Messina inviate dall'Ufficio Alberghi e relativa registrazione nel sito dell'Osservatorio Turistico Regionale. • Verifica, nelle distinte di posta trasmesse, delle chiusure stagionali o straordinarie causa Covid-19, delle stesse strutture e inserimento al programma Turist@t ove non ne avessero già provveduto i titolari. • Inserimento delle Determine Dirigenziali di Classifica, Ampliamento, Variazioni capacità ricettiva, subingresso Legale rappresentante della società o cessazione pubblicate all'Albo Pretorio della Città Metropolitana di Messina. • Invio elenco mensile delle Determine di cui sopra ai Responsabili degli Uffici "Strutture Ricettive". • Verifica richieste di rilascio credenziali da parte dei titolari o Legali Rappresentanti delle strutture ricettive e accertamento della loro regolarità. • Elaborazione e Invio Mensile di n. 2 MOV_C, Movimento delle strutture ricettive, all'ISTAT in seguito alla correzione delle Anomalie (check out non effettuati, numero risorse vendibili diverso dal numero di risorse autorizzate, ecc.) • Assistenza e informazione telefonica ai titolari delle strutture ricettive. <p>Responsabile Ufficio: Giuseppe Carmelo Previti</p>
<p>Ufficio Promozione e Manifestazioni turistiche</p>	<p>L'Ufficio Promozione e Manifestazioni Turistiche nei mesi Maggio-Agosto 2021, ha lavorato per la maggior parte delle ore in presenza e meno in modalità agile.</p> <p>Ha provveduto in particolare ad aggiornare la rubrica Statistica della pagina Turismo inserendo i dati dei flussi turistici dell'anno 2020. Sono stati ricevuti circa n. 15 video promozionali da parte di Comuni, Ass. Proloco ed Area Marina Protetta di Milazzo.</p> <p>Si è aggiornato in modo costante la pagina "Turismo" del sito istituzionale dell'Ente inserendo in particolare n. 33 news ed n. 38 eventi per la promozione del territorio metropolitano.</p> <p>Si è inoltre realizzato e pubblicato il filmato "Una finestra sugli anni '60" con foto ex-Ept reperite negli archivi dell'Ufficio. Tale filmato, pubblicato anche sul sito istituzionale e nella pagina facebook</p>

	<p>dell'Ufficio Stampa dell'Ente, ha ricevuto molti consensi e quasi 400 visualizzazioni.</p> <p>In questo quadrimestre si è cominciato a vedere qualche attracco di navi da crociera, infatti sia la Costa Crociere che la MSC Crociere hanno ad oggi una nave che attracca settimanalmente.</p> <p>Purtroppo ancora pochi i turisti che, seppure in gruppo e con guida (bolla), visitano la città e richiedono informazioni presso gli Infopoint Turistici gestiti dall'Ente.</p> <p>Sono state ulteriormente aggiornate ed inserite nuove schede, anche con traduzione in inglese, nelle rubriche: Castelli e Comuni del territorio metropolitano.</p> <p>Sono stati pubblicate le pagine del Calendario Lions "I lavori in ferro battuto" con la descrizione della foto da parte del Prof. Franz Riccobono e relative ai quattro mesi di che trattasi.</p> <p>È stata continua fino al mese di luglio, da parte dei componenti l'ufficio, l'attività di formazione individuale tramite la partecipazione ad eventi e webinar.</p> <p>Responsabile Ufficio: Vincenzo Scarcella</p>
<p>Ufficio Pro Loco e Infopoint</p>	<p>Il personale ha effettuato, durante il periodo maggio/giugno, 24 ore di servizio in presenza e le restanti 12 in lavoro agile. A partire dal 7 luglio, invece, ha effettuato 30 ore in presenza e le restanti 6 in lavoro agile. Il lavoro in presenza, consistente in attività di assistenza ed informazione turistica anche in lingua straniera è stato effettuato presso P.I.T. Palazzo dei Leoni e, in supporto al personale del Comune di Messina, presso P.I.T. Palazzo Weigert. Nei giorni di s.w., nell'ambito del progetto di miglioramento ed incremento del settore turistico ha continuato l'elaborazione di schede descrittive con offerta multilingue delle stesse, riguardanti il patrimonio monumentale, artistico e architettonico del nostro territorio. Tali schede verranno utilizzate attraverso il monitor all'interno del nostro P.I.T., per la proiezione di immagini multimediali per turisti e fruitori che transitano presso il punto informativo.</p> <p>E' stato, inoltre, realizzato un video "Feluca day" composto da immagini proprie, relative alla pesca del pesce spada a bordo di una delle tipiche imbarcazioni che in estate solcano le acque dello Stretto di Messina.</p> <p>Responsabile Ufficio: Anna Cucinotta</p>

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021

Servizio Cultura

Come da disposizioni organizzative del Segretario Generale di questo Ente del 05.05.21 nota 502/SG e del del Dirigente della I Direzione, in linea con i decreti legge del Consiglio dei Ministri, si è proceduto a rimodulare l'attività in S.W. assicurando una maggiore presenza giornaliera negli uffici di personale sempre nel rispetto delle disposizioni dei protocolli e linee guida anti-contaggio. Pertanto, si è riprogrammato il piano di lavoro in S.W. dei dipendenti di questo Servizio, assumendo attività di lavoro agile per dipendente non superiore ad 1/3 dell'orario lavorativo nel mese di maggio e giugno e non superiore alle 6 ore settimanali nel mese di luglio ed agosto.

Per i responsabili degli uffici: Galleria ed altre strutture; Biblioteca; Archivio storico e Beni culturali e mostre, il lavoro settimanale è stato svolto interamente in presenza, salvo i rientri pomeridiani di ore 6 settimanali in S.W.

I responsabili degli uffici, al riguardo, hanno organizzato la modalità di lavoro agile per il personale loro assegnato nelle misura sopra espresse, nel rispetto dei protocolli di sicurezza, di distanziamento personale e dei soggetti in *"situazione di particolare fragilità"* in considerazione dello stato generale di salute accertato.

Ciò premesso, il sottoscritto responsabile del "Servizio Cultura", ha svolto nel periodo argomentato lavoro in S.W. nelle giornate di mart. e giov., limitatamente al solo orario di rientro pomeridiano, con esclusione del periodo di agosto in ferie. Ha organizzando attivamente gli ambiti d'intervento agli uffici, definendo le direttrici, gli obiettivi e ruoli a cui distribuire i compiti, attuando la raccolta ed il monitoraggio dell'attività dai responsabili degli uffici. Ha elaborato, inoltre, atti e procedimenti in continuità a quelli svolti in presenza relativi a:

- azioni amministrative d'ufficio quali: comunicazione istituzionale; programmazione obiettivi anno 2021 del Servizio e piano monitoraggio 1° semestre degli stessi; protocolli intesa con altri Enti Istituzionali; relazione conto annuale 2020; rendicontazione gestione con dati utili; relazioni mandato Sindaco Metropolitan 3° anno; dati contabili urgenti relativi ai minori introiti causa emergenza Covid-19
- attività all'interno del "SI.GE.CO." (Sistema di gestione e controllo) del Masterplan *"Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina"* nel gruppo di lavoro denominato *"controllo contenzioso ed irregolarità e controlli di 1° livello"*, in merito alle procedure per la realizzazione degli interventi dei vari Comuni e di quelli a titolarità di questo Ente.

In merito ai collaboratori assegnati al sottoscritto nell'ufficio di P.O., essi hanno svolto il seguente lavoro:

- Saccà Caterina, per un totale di n. 10 giornate lavorative e 11 rientri pomeridiani in S.W., ha continuato la raccolta dati dei musei dell'Area Metropolitana di Messina al fine di aggiornare ed implementare il nostro portale web online del Servizio Cultura nella sezione *"Rete Museale"* oltre alla progettazione e realizzazione codici QR code delle singole opere del nuovo catalogo opere della nostra Galleria d'Arte "L. Barbera".
- D'Angelo Antonio, per un totale di n. 2 giornate lavorative in S.W., ha collaborato alla catalogazione di faldoni dell'archivio storico riguardanti l'attività ex A.A.P.I.T.

Il responsabile del Servizio Cultura

arch. Attilio Griso

<p>Ufficio Beni Culturali e mostre</p>	<p>Sono incardinati nell'Ufficio n. 3 dipendenti dei quali si riporta il numero delle giornate lavorate in modalità agile e, complessivamente una sintesi dell'attività svolta:</p> <p>Marcello Bottari 2 gg + 18 ore di rientro pomeridiano Lina Serio 9 gg + 21 ore di rientro pomeridiano di Gennaro Nunziatina 16 gg</p> <p>Trascrizione completa e sistemazione in un unico file dei verbali contenuti nel Registro delle deliberazioni della Commissione Provinciale Censuaria di Messina del periodo 1931 – 1934 e del libro n. 11 dei verbali del Consiglio provinciale.</p> <p>Analisi, classificazione e descrizione di documenti dell'Archivio Storico provinciale contenuti nel Fondo Comuni tirrenici della Provincia di Messina e in particolare dell'Ufficio Assistenza Illegittimi - Liquidazione delle mercedi e delle indennità di vestizione alle Nutrici e alla madri naturali.</p> <p>Analisi e classificazione di documenti dell' Archivio storico del Fondo Ragioneria.</p> <p>In esso sono contenute n. 15 carpette tutte riconducibili al pagamento delle indennità di missione, trasferte, rimborso spese sostenute dai Funzionari di ruolo dell'Ufficio Tecnico provinciale. Infine elenchi dei Funzionari di ruolo dell'Area Tecnica.</p> <p>Azioni riconducibili alla coorganizzazione dell'evento culturale denominato "Il Maggio dei libri 2021";</p> <p>Azioni riconducibili alla programmazione della mostra "Lena di Caravaggio", curata dal Maestro Alex Caminiti.</p> <p>Completamento redazione di 16 schede relative ad altrettante opere pittoriche (di cui una non attribuibile e di una stampa) oggetto del censimento dei beni culturali di proprietà dell'Ente.</p> <p>Completamento redazione di 1 scheda relativa ad 1 targa commemorativa oggetto del censimento dei beni culturali di proprietà dell'Ente.</p> <p>Azioni riconducibili all'organizzazione di un convegno sul pittore capitino Antonino Mancuso Fuoco.</p>
<p>Ufficio Gestione Gallerie e altre strutture</p>	<p>L'Ufficio, a seguito del pensionamento di una dipendente, è dotato di n. 5 unità lavorative che hanno svolto settimanalmente attività in modalità smart working così come di seguito:</p> <p>Dal mese di Maggio, a seguito della riapertura al pubblico della Galleria, la Resp. dell'Ufficio Sig.ra Guggino Sebastiana e i dipendenti F. Consoni, G. Giacobbe e A. Sardo, hanno svolto lavoro in smart working nei soli rientri pomeridiani del martedì e giovedì; la dipendente R. Ceccio ha svolto attività in s.w. sino alla data del 12 maggio con n. 3 giornate e dal 17 maggio solo in presenza.</p> <p>La responsabile dell'ufficio ha curato il coordinamento del gruppo di lavoro ed ha effettuato il monitoraggio e la revisione dell'attività espletata dai dipendenti.</p> <p>E' proseguita, da parte della dipendente Ceccio Rita, sino alla data del 12.05.2021, la collaborazione con l'Ufficio Archivio Storico, con la</p>

	<p>catalogazione informatica schede dal n. 62 al n. 95 e dal n. 96 al n. 111 e dal n. 120 al n. 173 (minori ricoverati) e dal n. 112 al n. 119 (istanza sussidio figli per assistenza) del Fondo Brefotrofo.</p> <p>E' stata completata l'elaborazione delle schede tecniche relative alle opere presenti nel caveau della Galleria e la revisione delle stesse.</p> <p>E' stata avviata e ultimata la realizzazione di un report relativo a tutti gli eventi e ricorrenze celebrative presso la Galleria L. Barbera nel decennio 2010-2019.</p> <p>E' stata completata l'integrazione del "Catalogo collezione opere d'arte presenti in Galleria", pubblicato sul sito istituzionale alla pagina Cultura, con la traduzione in lingua inglese della descrizione di ciascuna opera. Si è provveduto all'aggiornamento dei files con conseguente impaginazione dell'intero Catalogo.</p>
<p>Ufficio Biblioteca</p>	<p>Su un totale di n° 4 dipendenti di quest'ufficio si riporta il numero delle giornate lavorative in modalità agile e la sintesi dell'attività svolta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restifo Luciana (n° 20 rientri pomeridiani) - La Rosa Gaetana Anna (n° 2 gg) - Nicita Agatino (n° 38 gg) - D'Andrea Antonino (n° 9 gg + n° 21 rientri pomeridiani) <p>La Responsabile dell'Ufficio Sig.ra Restifo Luciana ha svolto attività di controllo e coordinamento del gruppo di lavoro ed il monitoraggio. In collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Archivio Storico è stata svolta la "registrazione" del "Libro Verbali Deputazione Provinciale dal 20/09/1944 al 10/04/1946" (Periodo: dall'01/08/1945 al 12/12/1945).</p> <p>I dipendenti D'Andrea Antonino e Nicita Agatino hanno effettuato la verifica del registro di carico anno 1982, di n°610 libri della Biblioteca, corredata dall'elaborazione schede dei relativi argomenti.</p> <p>La Rosa Gaetana Anna, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Archivio Storico ha effettuato attività di selezione della documentazione cartacea, ai fini della conservazione del materiale documentario e renderne più agevole la ricerca, nell'ambito del "Progetto sistemazione e archiviazione dati cartacei, Elezioni Amministrative della Provincia Reg.le di Messina", per un totale di n° 10 buste.</p>
<p>Ufficio Archivio storico</p>	<p>MAGGIO: N.3 unità lavorative in smart working.</p> <p>La Responsabile ha svolto solo lavoro in presenza.</p> <p>1) Daniele Piccione nei 13 giorni di S.W. (03/05/2021-05/05/,07/05-10/05-12/05-14/05-17/05-19/05-21/05-24/05-26/05-28/05-31/05), Lavoro in corso di parziale registrazione del volume storico n. 73 Deliberazioni della Deputazione Provinciale di Messina anni 1931/1934.</p> <p>2) Maria Carroccio nei 5 giorni di S.W. (03/05-06/05-13/05-20/05-27/05/2021), ha continuato il lavoro di copiatura integrale delle deliberazioni delle Deliberazioni del Presidente della Provincia dal 12/01/1946 al 31/12/1947 che riguarda l'attività dell'ente. Lavoro in corso.</p> <p>3) Maria Pia Cuticone nei 6 giorni di S.W. (03/05-04/05-10/05-17/05-24/05-31/05/2021) ha continuato la schedatura informatica degli ospiti dell'ospedale Mandalari relativa alla lettera M. Lavoro in corso.</p> <p>Lavoro agile di colleghi di altri uffici dello stesso Servizio: si è</p>

consegnato anche del lavoro da svolgere in S.W. alla collega Rita Ceccio schedatura informatica dal n. 62 al n. 95 e dal n. 96 al n. 111 e dl n. 120 al n. 173 (minori ricoverati) e dal n. 112 al n. 119 (Istanza sussidio figli per assistenza) del Fondo Brefotrofio, mentre il collega A. D'Angelo ha continuato a trascrivere alcuni fascicoli del Fondo Turismo dal n. 101 al n. 114 (anno 1996); dal n. 115 al n. 130 (anni 1964 al 1993); il collega M. Bottari ha collaborato alla regestazione del volume storico n. 11 relativo agli Atti del Consiglio Provinciale Messina nella straordinaria sessione del 29 Luglio 1862 Novembre – Dicembre 1862 ed in corso di sistemazione il volume n. 13; la collega Restifo ha continuato il lavoro di regesto del volume n. 77 (dal 20/09/1944 al 10/04/1946).

GIUGNO: N.3 unità lavorative in smart working.

La Responsabile ha svolto lavoro solo in presenza.

1) Daniele Piccione nei 12 giorni di S.W. (04/06/2021-07/06/-09/06-11/06-14/06-16/06-18/06-21/06-23/06-25/06-28/06-30/06), Lavoro in corso di regestazione del volume storico n. 73 Deliberazioni della Deputazione Provinciale di Messina anni 1931/1934 e volume storico n. 49 bis ancora in corso di regestazione.

2) Maria Carroccio nei 3 giorni di S.W. (10/06-17/06-24/06), ha continuato il lavoro di copiatura delle Deliberazioni del Presidente della Provincia dal 12/01/1946 al 31/12/1947 che riguarda l'attività dell'ente. Lavoro in corso.

3) Maria Pia Cuticone nei 3 giorni di S.W. (07/06-14/06-28/06/2021) ha continuato la schedatura informatica degli ospiti dell'ospedale Mandalari relative alla lettera M e cominciato la lettera N mantenendo lo steso trend lavorativo. Lavoro in corso.

Lavoro agile di colleghi di altri uffici dello stesso Servizio: si è consegnato anche del lavoro da svolgere in S.W. alla collega ASU Di Benedetto Marilena: la schedatura informatica a catalogazione nel Fondo Amministrazione del n. 254 (Taormina Arte)- Sussidi ai dipendenti varie scuole dal n. 255 al n. 260 (anni 1894/1976); mentre il collega A. D'Angelo ha continuato a trascrivere alcuni fascicoli del Fondo Turismo dal n. 101 al n. 114 (anno 1996); dal n. 115 al n. 130 (anni 1964 al 1993), dal n. 131 al n. 137 (anni 1986 al 1995); dal n. 138 al n. 152 (anni 1983/1994); n. 243 (anni 1995/1996); dal n° 153 al n. 178 (anno 1993) e del Fondo Brefotrofio la schedatura dei minori ricoverati dal n. 120 al n. 173; il collega M. Bottari ha collaborato alla regestazione del volume storico n. 11 relativo agli Atti del Consiglio Provinciale Messina nella straordinaria sessione del 29 Luglio 1862 Novembre – Dicembre 1862 ed il volume n. 13 relativo alle deliberazioni emesse dal Consiglio Provinciale dal 5 Settembre 1864 al 16 Novembre 1864 in collaborazione col collega Piccione Daniele; la collega Restifo ha continuato il lavoro di regesto del volume n. 77 (dal 20/09/1944 al 10/04/1946). Lavoro in corso.

LUGLIO: N.3 unità lavorative in smart working.

La Responsabile ha svolto lavoro solo in presenza.

1)Daniele Piccione nei 13 giorni di S.W. (02/07/2021-05/07/-07/07-09/07-12/07-14/07-16/07-19/07-21/07-23/07-26/07), Lavoro di regestazione del volume storico n. 16 “Atti del Consiglio Provinciale di Messina. Sessione Ordinaria e Straordinaria 1866. Dal 7 Gennaio 1867 al 28 Dicembre 1868” e volume storico n. 49 bis “Registro della Deputazione Provinciale dal 5 Luglio 1904 al 12 Dicembre 1924”;

2) Maria Carroccio nei 5 giorni di S.W. (01/07/2021-08/07-15/07-22/07-29-07), ha continuato il lavoro del volume storico n. 74 continuando a trascriverlo sul computer in un file, lavoro in corso.

3) Maria Pia Cuticone nei 4 giorni di S.W. (05/07/2021-12/07-19/07-26/07) ha continuato la schedatura informatica degli ospiti dell’ospedale Mandalari per complessive n. 80 schede relative alla lettera M e cominciato la lettera N mantenendo lo steso trend lavorativo. Lavoro in corso.

Lavoro agile di colleghi di altri uffici dello stesso Servizio: la collega Restifo ha continuato il lavoro di regesto del volume n. 77 (dal 20/09/1944 al 10/04/1946). Lavoro in corso.

AGOSTO: N.2 unità lavorative in S.W.

La Responsabile ha svolto lavoro solo in presenza.

1)Daniele Piccione durante questo mese è stato in ferie in quanto dal 1 Settembre 2021 sarà in quiescenza;

2)Maria Carroccio nei 4 gg. di S.W. ricadenti nei giovedì del mese (05/08/2021-12/08-19/08-26/08/2021), ha continuato il lavoro del volume storico n. 74 continuando a trascriverlo sul computer in un file, lavoro in corso.

3)Maria Pia Cuticone nei 4 giorni di S.W. ricadenti nei Lunedì del mese (02/08/2021-09/08-23/08/30/08) ha continuato la schedatura informatica degli ospiti dell’ospedale Mandalari. Lavoro in corso.

Lavoro agile di colleghi di altri uffici dello stesso Servizio: La collega Restifo ha continuato il lavoro di regesto del volume n. 77 (dal 20/09/1944 al 10/04/1946). Lavoro in corso.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
dall'1 Maggio al 31 Agosto 2021**

Il Direzione “Affari Finanziari e Tributari”

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Il Dirigente
Avv. Anna
Maria
Tripodo**

La Dirigente, dott.ssa Tripodo, nel periodo in esame ha svolto attività prevalentemente in presenza interagendo con il personale dell'Ufficio, ed in particolare con la Responsabile di Segreteria.

**Ufficio di
Segreteria**

Nel periodo maggio-agosto, il personale di Segreteria ha svolto la propria attività in presenza per complessive 30 ore settimanali. Le restanti 6 ore, corrispondenti ai rientri pomeridiani, sono stati effettuati da remoto.

Ad eccezione di un soggetto “fragile”, che ha continuato a svolgere da remoto la propria attività di collaborazione e di segreteria con il Collegio dei Revisori dei Conti.

Una unità di personale che si occupa della protocollazione (interna ed esterna), in entrata ed in uscita, e dei rapporti con il Protocollo Generale e di tutte le istanze provenienti dal personale della Direzione, ha svolto il proprio servizio in presenza per impossibilità ad operare da remoto.

Tutte le attività connesse all'Ufficio di Segreteria quali: fatturazione elettronica, protocollo, monitoraggio degli atti finanziari provenienti da tutti gli uffici dell'Ente, rapporti con la Tesoreria Unicredit.. sono state regolarmente svolte sia in presenza che da remoto, attraverso l'utilizzo della posta elettronica istituzionale ed i sistemi Halley ed Archiflow.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Controllo gestione e rendiconto finanziario

Coordinamento e programmazione giornaliera degli uffici facenti parte del Servizio attraverso la piattaforma WhastApp (canale dedicato al Servizio), scrivania ANYDESK, collegamento telefonico e cartelle condivise tra i diversi uffici, ove vengono consultati dati e archiviata la corrispondenza. Continui contatti con il Collegio dei Revisori dei Conti dell’Ente. Nel rispetto delle norme sul contenimento COVID-19, il personale negli uffici ha operato in presenza nei giorni concordati, adottando tutte le misure di prevenzione presenti sul Documento di sicurezza approvato dalla Conferenza di Direzione ed ha svolto attività lavorativa (quando presente in S.W. in sede) per il tempo strettamente necessario al fine di evadere i procedimenti amministrative-contabili non attuabili in modalità remota (rif. Mappatura modalità operative delle attività del Servizio). Formazione continua su Webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su Webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Ufficio Rendiconto gestione

Determina dirigenziale n. 399 del 3/5/2021 avente per oggetto "concordanza conto del tesoriere al 31/12/2020"; decreto sindacale n. 109 del 28/5/2021 avente per oggetto "relazione illustrativa al rendiconto della gestione 2020 e schema di rendiconto-approvazione"; decreto sindacale n. 142 del 1/7/2021 avente per oggetto " rettifica decreto sindacale n. 109 del 28/5/2021"; Predisposizione atti per la compilazione della "Relazione allegata al Conto Annuale 2020" e trasmissione dei modelli compilati, entro la data di scadenza stabilita dal Ministero, nel portale SICO della Ragioneria Generale dello Stato; Predisposizione atti e raccolta dati per la compilazione del "Conto Annuale 2020".

Ufficio Monitoraggio Equilibri Finanziari e Controllo di gestione

Pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti di competenza della Direzione;
Predisposizione e trasmissione delle Schede di Programmazione delle Azioni di Comunicazione anno 2021;
Predisposizione e trasmissione delle schede relative a PTCPT 1° quadrimestre 2021;partecipazione a Seminari e webinar;
Predisposizione ed invio alla Corte dei Conti dei Modelli Ristori COVID-19;predisposizione ed invio delle proposte Obiettivi DUP 2022-2024;
Predisposizione Modello A Ministero Infrastrutture e Trasporti relativo alle spese sostenute nell’anno 2020.

Ufficio Residui e applicazione nuovi principi contabili

Trasmissione Decreto Sindacale di Riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2020 alla Tesoreria dell’Ente.
Compilazione prospetti contabili dei residui e FPV allegati alla relazione del Rendiconto di gestione 2020. Compilazione prospetti contabili allegati al questionario inviato dai Revisori dei Conti per la parte di competenza.
Inserimento dati contabili nel sistema Halley per aggiornamento e predisposizione nuovo modello A/2. Compilazione prospetti

	<p>monitoraggio tempi procedurali I semestre 2021. Controlli continui in procedura Halley, degli accertamenti e impegni sfondati, delle partite di giro, delle codifiche dei capitoli e delle liquidazioni aperte. Segnalazioni irregolarità riscontrate agli uffici competenti. Partecipazione a un Webinar formativo.</p>
<p>Ufficio TEFA</p>	<p>Attività di esame e controllo delle rendicontazioni annuali 2020, trimestrali 2021 e dei rendiconti 2015–2019 inviati dai Comuni della provincia di Messina:Esame nota avente ad oggetto: Tributo per l’esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell’ambiente di cui all’art. 19 D.Lgs. 504/92) trasmessa via PEC dal Comune di Torrenova Prot. Gen.16798/21 del 03/05/2021;Esame e verifica della rendicontazione TEFA 1° trim. 2021 trasmessa via PEC dal Comune di Caronia e creazione cartella di lavoro in Excel per elaborare i relativi calcoli e controllare gli importi riversati e/o da riversare alla Città Metropolitana di Messina nel periodo di tempo considerato (Prot.Gen.16816/21 del 03/05/2021);Esame e verifica del Conto di gestione a.2020 trasmesso tramite PEC dal Comune di Letojanni e creazione cartella di lavoro in Excel per elaborare i relativi calcoli e controllare gli importi riversati e/o da riversare alla Città Metropolitana di Messina nel periodo di tempo considerato(Prot. Gen.17324/21 del 06/05/2021); Istruzione e predisposizione comunicazione prot. n. 750/Rag. Gen. del 04/05/2021 avente ad oggetto:Atto di pignoramento presso terzi Dott. L'Abbate-indirizzata al Dirigente della I Direzione - Servizio Affari Legali;Istruzione e predisposizione nota prot. n. 850/Rag. Gen. del 10/05/2021 avente ad oggetto: Comunicazione prot. n. 3873 del 26.04.2021 del Comune di Saponara> indirizzata al Funzionario Responsabile dell’Ufficio Entrate della II Direzione; Istruzione e predisposizione nota prot. n. 851/Rag. Gen. del 10/05/2021 avente ad oggetto: Tributo per l’esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell’ambiente di cui all’art. 19 D.Lgs. 504/92, trasmessa tramite PEC al Sig. Segretario Generale del Comune di Torrenova; Istruzione e predisposizione della scheda annuale dei tempi dei procedimenti anno 2020 ed inoltre per mail al Referente PTPC della II Direzione dott. Davide Miller;Istruzione e predisposizione della Determinazione Dirigenziale n. 432 del 10/05/2021 avente ad oggetto: Anticipazione all’Economista della Città Metropolitana di Messina per il pagamento all’Agenzia delle Entrate-Direzione Provinciale di Messina, tramite modello F24, dell’imposta di registro relativa al Decreto Ingiuntivo n. 1107/2017, per l’importo € 910,65=;Istruzione e predisposizione della comunicazione prot. n. 970/Rag. Gen. del 26/05/2021 avente ad oggetto:Provvedimento giudiziario TXX2017002EM0000019290004. Avviso di liquidazione dell’imposta n. 2017/002/DI-Agenzia delle Entrate - inoltrata tramite e_mail alla Direzione Prov. le di Messina Ufficio Territoriale di Messina. Istruzione e predisposizione nota prot. n. 1064/Rag. Gen. del 14/06/2021 avente ad oggetto: Trasmissione documentazione-trasmessa tramite PEC all’Avv. Anastasi; Esame e verifica della Determina N. 16/F del 10.03.2021 di liquidazione e riversamento TEFA ad aprile 2021 alla Città Metropolitana di Messina sottoscritta dal Responsabile dell’Area Economico Finanziaria del Comune di Ali e creazione cartella di lavoro in Excel per elaborare i relativi calcoli e controllare gli importi riversati e/o da riversare alla Città Metropolitana di Messina nel periodo di tempo considerato (Prot. Gen.21324/21 dell’08/06/2021); Esame della comunicazione avente ad oggetto:<Trasmissione estremi di pagamento TEFA> trasmessa tramite PEC dal Comune di Monforte San Giorgio (giusto Protocollo Generale 0021877/21 dell’11/06/2021); Esame delle seguenti note:oggetto:TEFA (art. 19 D.Lgs.</p>

504/92) pagamento annualità pregresse> trasmessa tramite PEC dal Comune di Villafranca Tirrena (Prot. Gen.24155/21 del 29.06.2021);oggetto: Giudizio Città Metropolitana di Messina/Comune di Forza d'Agrò. Richiesta pagamento del Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente TEFA fino all'annualità 2016 – Ricorso ex art. 702 bis C.P.C. - Tribunale di Messina - N. 2502/17 (giusto Protocollo Generale 0024339/21 del 30.06.2021); Istruzione e predisposizione delle seguenti note: prot. n. 1305/Rag. Gen. del 06/07/2021 avente ad oggetto: <Richiesta autorizzazione al prelievo del cap. 2260 Bilancio 2021> indirizzata al Dirigente della I Direzione; nota prot. n. 1346/Rag. Gen. del 12/07/2021 avente ad oggetto: <Piano di rateizzazione per pagamento annualità pregresse. > trasmessa tramite PEC al Dirigente della II Direzione, al Dirigente della I Direzione ed all'Avvocato Viviana Cardile (giusto Protocollo Generale n. 0025664/21 del 12/07/2021);nota prot. n. 1347/Rag. Gen. del 12/07/2021 avente ad oggetto: <Ammissione credito alla massa passiva. Proposta transattiva ex art. 258 D.Lgs. 267/2000"> trasmessa tramite PEC al Dirigente della II Direzione, al Dirigente della I Direzione ed all'Avvocato Alberto Ponturo (giusto Protocollo Generale n. 0025665/21/21 del 12/07/2021);nota prot. n. 1348/Rag. Gen. del 12/07/2021 avente ad oggetto: <Piano di rateizzazione per pagamento annualità pregresse.> trasmessa tramite PEC al Dirigente della II Direzione, Al Dirigente della I Direzione ed all'Avvocato Alessandro Anastasi (giusto Protocollo Generale n. 0025666/21 del 12/07/2021);nota prot. n. 1513/Rag. Gen. del 04/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Acquedolci;nota prot. n. 1514/Rag. Gen. del 04/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Alcara Li Fusi (Prot.Gen.28167/21 del 05/08/2021);nota prot. n. 1515/Rag. Gen. del 04/08/2021 avente ad oggetto: TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992) trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Antillo (Prot.Gen.28169/21 del 05/08/2021);nota prot.n. 1516/Rag.Gen. del 04/08/2021 avente ad oggetto<TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992) trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Basicò (Prot. Gen.28173/21 del 05/08/21); nota prot. n. 1517/Rag. Gen. del 04/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992)> trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Brolo (Prot. Gen.28179/21 del 05/08/21);nota prot. n. 1518/Rag. Gen. del 04/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992)> trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Capo d'Orlando (Prot. Gen. n.28181/21 del 05/08/2021); nota prot. n. 1544/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992)> trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Longi (Prot.Gen. n. 0028695/21 dell' 11/08/2021); nota prot. n. 1545/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D.lgs. 504/1992)> trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Milazzo (Prot. Gen. n.28697/21 dell' 11/08/2021); nota prot. n. 1546/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Monforte San Giorgio (Prot. Gen. n. 28701/21 dell' 11/08/2021); nota prot. n. 1547/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Motta Camastra (Prot.Gen. n. 28703/21 dell' 11/08/2021); nota prot. n. 1548/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Motta D'Affermo(Prot.Gen. n. 28705/21 dell' 11/08/2021);nota prot. n. 1549/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)>

	<p>trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Nizza di Sicilia (Prot.Gen. n. 28707/21 dell' 11/08/2021); nota prot. n. 1557/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa via PEC al Segretario Generale del Comune di Taormina (Prot. Gen. n. 28727/21 dell' 11/08/2021);nota prot. n. 1549/Rag. Gen. del 10/08/2021 avente ad oggetto:<Trib. Ord. di Messina. Notificazione ai sensi del D.L. 179/2012. Riscontro.> indirizzata al Dirigente della I^ Direzione Servizio Affari Legali; nota prot. n. 1622/Rag. Gen. del 27/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Frazzanò (Prot.Gen. n. 29779/21 del 30/08/2021);nota prot. n. 1623/Rag. Gen. del 27/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Furci Siculo (Prot.Gen. n. 29815/21 del 30/08/2021); nota prot. n. 1624/Rag. Gen. del 27/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Itala(Prot.Gen. n. 29815/21 del 30/08/2021); nota prot. n. 1669/Rag. Gen. del 27/08/2021 avente ad oggetto: <TEFA (art. 19 D. lgs. 504/1992)> trasmessa tramite PEC al Segretario Generale del Comune di Tusa(Prot.Gen. n. 30042/21 del 30/08/2021).</p>
<p>Ufficio Tributo Speciale</p>	<p>Nel periodo preso in considerazione, questo ufficio Tributo speciale ha provveduto, decorsi i termini e verificata la documentazione acquisita, alla redazione e controllo degli importi e successivo invio attraverso Pec (tutte differenti per importo e calcolo), informando i Comuni trasgressori la "Conclusione del procedimento di verifica fiscale e constatazione violazioni". Nei predetti atti sono stati indicati in modo analitico i dati inviati dai Comuni nel prospetto riepilogativo, debitamente firmato dal rappresentante legale della municipalità. A tal proposito, al fine di evitare ritardi ed inadempienze per il buon esito del suddetto procedimento, si è ritenuto opportuno trasmettere via pec, una nota a tutti i Segretari comunali dei Comuni inadempienti, per la corretta e tempestiva trasmissione del predetto prospetto riepilogativo debitamente compilato e firmato. L'ufficio ha proceduto, altresì, alla redazione di un elenco dei Comuni che hanno inviato le quietanze di pagamento dell'addizionale del 20% sul tributo speciale per gli anni di imposta 2016 e 2017.</p> <p>Contestualmente, il Funzionario delegato ha predisposto apposito nota trasmessa via Pec al legale dell'Ente (nota prot. n. 27608/21 del 29/7/2021) come da richiesta per le vie brevi, attestando in un analitico elenco, i Comuni della provincia di Messina che hanno liquidato l'anno di imposta 2017, utile alla cessazione della materia del contendere nei ricorsi intrapresi dalla società Sicula Trasporti Spa.</p> <p>Si vuole sottolineare, che dal mese di maggio si è svolta con assiduità una costante azione di sollecito, non priva di difficoltà, per via telefonica e attraverso e-mail, nei confronti di tutte le Municipalità ancora inadempienti nella trasmissione delle quietanze dei pagamenti effettuati e di quelli ancora da esigere. Detta attività, che prosegue, ha portato buoni risultati, in quanto il 90% dei Comuni ha pagato il tributo in questione, trasmettendo via pec le relative ricevute.</p> <p>L'ufficio Tributo speciale ha preso visione delle Sentenza n. 1968/21 n. 1018/29 e n. 2017/21 trasmesse dall'Avv. F. Rigano in data 24/7/2021, legale incaricato dall'Ente, e del contestuale parere espresso dallo</p>

	<p>stesso in merito alla opportunità di impugnare (entro il 20/01/2022) la Sentenza n. 1968/21, nel punto in cui, la stessa, ha disposto che non sono dovute le sanzioni irrogate, in contrasto con le altre decisioni della medesima Commissione Tributaria, che hanno confermato integralmente la legittimità degli avvisi di accertamento.</p>
<p>Ufficio IVA</p>	<p>Trasmesso ai Revisori dei Conti copia dichiarazione IVA 2021, copia delle ricevute di versamento IVA (modelli F24EP) relativi ai mesi “da settembre 2020 al mese di marzo 2021”; Comunicazione al tesoriere dell’importo e della data del versamento dell'IVA del mese di Aprile Mod. F24 EP .</p> <p>Disposizione di pagamento relativa al pagamento IVA del mese di Aprile 2021, per un importo pari a € 329.817,17, creato il file (F24EP), controllato, autenticato (desktop telematico) ed effettuato il versamento all'agenzia delle entrate; Comunicazione al tesoriere dell’importo e della data del versamento dell'IVA del mese di Maggio Mod. F24EP .</p> <p>Disposizione di pagamento relativa al pagamento IVA del mese di Maggio 2021, per un importo pari a € 427.986,68, creato il file (F24EP), controllato e autenticato (desktop telematico) ed effettuato il versamento all'agenzia delle entrate;Comunicazione al tesoriere dell’importo e della data del versamento dell'IVA del mese di Giugno Mod. F24EP .</p> <p>Disposizione di pagamento relativa al pagamento IVA del mese di giugno 2021, per un importo pari a € 238.142,29 creato il file (F24EP), controllato e autenticato (desktop telematico) ed effettuato il versamento all'agenzia delle entrate;Comunicazione al tesoriere dell’importo e della data del versamento dell'IVA del mese di luglio Mod. F24EP .</p> <p>Disposizione di pagamento relativa al pagamento IVA del mese di luglio 2021, per un importo pari a € 373.435,73, creato il file (F24EP), controllato e autenticato (desktop telematico) ed effettuato il versamento all'agenzia delle entrate;</p> <p>GSE Gestore Servizi Energetici emesse (reverse Change) n.8 fatture;</p> <p>Trasmesse all'Ufficio tecnico (Geom Miceli) varie ricevute IVA, F24EP quietanzate dall'Agenzia delle Entrate, dei lavori soggetti a rendicontazione ministeriale al fine del rimborso delle somme anticipate;</p> <p>Trasmessa (Geom Miceli) dichiarazione che gli importi, relativi ai pagamenti IVA a carico dei progetti sono stati regolarmente liquidati nei tempi previsti dalla legge;Trasmesse all'Ufficio tecnico (Ing. Sciutteri) varie ricevute IVA, F24EP quietanzate dall'Agenzia delle Entrate per i lavori del Masterplan soggetti a rendicontazione.</p>

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Programmazione Finanziaria e Tributaria

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio
Bilancio**

L' Ufficio Bilancio, dal 03/05/2021 al 09/05/2021 ha continuato a svolgere la sua attività lavorativa effettuando il 50% dell'orario in presenza. Dal 10 maggio, con disposizioni del Segretario Generale (nota prot. n. 502/SG del 05/05/2021), si sono programmate le attività svolgendo il lavoro in presenza per i 2/3 dell'orario completo. Dall' 01/07/21 al 31/08/21 le ore di presenza sono aumentate a n. 30 per i dipendenti a tempo pieno mentre per gli ex contrattisti (oggi dipendenti part time) l'orario è stato articolato su n. 3 giorni lavorativi e n. 1 in smart working. L'Ufficio nella sua composizione (n. 2 dipendenti: dott.ssa Salvati Concetta cat. D e l'istruttore amministrativo Orioles Rosa), in questi mesi hanno svolto i seguenti compiti:

-Curata la corrispondenza con le varie Direzioni dell' Ente, interagendo con i vari uffici sia tramite mail, note, richieste, web-mail, cartelle condivise, contatti telefonici, messaggi su Whats App e da remoto tramite il sistema Halley e Archiflow al fine di acquisire tutte le informazioni idonee alle successive predisposizioni delle Variazioni di Bilancio. Si è proceduto alla redazione e raccolta di tutti i documenti e gli atti per le successive Variazioni al Bilancio di Previsione.

-L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione dei seguenti provvedimenti:

- **Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan n. 67 del 18/05/21, Regolamento di Contabilità della Città Metropolitana di Messina “ Modifica art. 43”.**

-**Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan n. 90 del 20/05/21, Variazione Documento Unico di Programmazione 2021/2023 (per l'acquisizione del compendio immobiliare “Villa Faro, al fine di poter destinare il complesso immobiliare alle attività scientifiche e di ricerca).**

- **Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan n. 91 del 27/05/21, Variazione al Bilancio di Previsione 2021/2023, impinguamenti e storni e modifica stanziamento risorsa 246 per Euro 1.200.000,00 e modifica e stanziamento cap. 2009 “Concorso alla Finanza Pubblica”.**

- **Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan n. 102 del 30 Luglio 2021, Adozione della salvaguardia degli equilibri di bilancio di Previsione 2021/2023 ai sensi degli artt. 175 comma 8 e 193 comma 2 del D.Lgs 267/2000 e riallineamento delle previsioni di cassa.**

Decreto Sindacale n. 158 del 04/08/2021, Piano Triennale per l'individuazione delle

misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture (comma 594 art. 2L. 244/2007.

Decreto Sindacale n. 159 del 04/08/2021, Adozione programma biennale 2022/23 degli acquisti di Beni e Servizi (art. 21 D.Lgs n. 50/2016)

Decreto Sindacale n. 160 del 05/08/2021, Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P. 2022/2024)

Relativamente al controllo di 1° livello Si.Ge.Co., utilizzando le risorse condivise col gruppo, è stata analizzata tutta la documentazione trasmessa dai vari Comuni (determine di affidamento lavori, quadro economico, stati di avanzamento lavori, determine di liquidazione, certificati di pagamento, fatture, etc.) pervenuta in questi mesi, e si è proceduto alla compilazione dei prospetti contabili da inserire nella check-list.

Infine l'ufficio si è occupato dell'invio di documenti, relazioni e dati, soggetti a pubblicazione al responsabile della trasparenza della II Direzione.

Il Responsabile dell'ufficio Bilancio
Dott.ssa Salvati Concetta

Nei mesi di maggio e giugno si sono continuate a svolgere le attività, come nei mesi precedenti, sia

da remoto che in percentuale maggiore in presenza.

La presenza è stata sempre caratterizzata dal rispetto delle regole impartite per il contenimento

dell'epidemia Covid-19. L'attività, nel periodo considerato, è stata realizzata "in presenza".

Nei mesi di luglio e agosto il lavoro in presenza si è svolto in misura percentuale maggiore (30 ore).

L'attività è si è svolta senza alcun significativo scostamento, anche se il periodo è stato caratterizzato

da assenze dei colleghi per aver usufruito delle ferie.

La responsabile dell'Ufficio Ced e Mandati, avendo la possibilità di avere i collegamenti con Halley e

con la tesoreria Unicredit utilizzando la mail istituzionale, ha potuto, in lavoro agile, prendere contezza di tutte le disposizioni di pagamento, di competenza dell'Ufficio, di lavorarle

anche da casa emettendo mandati e reversali, controllando gli archivi e sistemandoli ed assicurando

l'elaborazione dei dati finanziari ai fini della gestione economica, la completa e

Ufficio CED e Mandati

	<p>rapida gestione</p> <p>dell'attività finanziaria relativa all'iter dei mandati e reversali, trasformandoli in ordinativi informatici</p> <p>vistandoli e preparandoli per la firma del responsabile P.O..I colleghi Costantino G., Cremente G.,</p> <p>Micali S., come da report trasmessi, hanno partecipato alle attività formative on-line usufruendo</p> <p>di gran parte dei webinar segnalati dall'ufficio formazione, ed in presenza hanno eseguito la normale</p> <p>attività richiesta dall'Ufficio:</p> <p>consultazione Archiflow estraendo le disposizioni che sono pervenute dalle varie Direzioni di competenza</p> <p>dell'Ufficio con relativa emissione dei mandati e reversali, controllo e aggiornamento degli archivi, supporto</p> <p>informativo ai colleghi che ne hanno fatto richiesta dalle diverse direzione, archiviazione e conservazione</p> <p>sia in cartaceo che in dematerializzazione degli atti. Nel mese di giugno si è proceduto alla verifica trimestrale</p> <p>di cassa.</p> <p style="text-align: right;">La Responsabile dell'ufficio CED e MANDATI Istr. Dir. Area Informatica Sig.ra Gentile Antonina</p>
<p>Ufficio Impegni di spesa</p>	<p>L'ufficio Impegni ha garantito la normale attività anche in questo periodo utilizzando il sistema Halley</p> <p>da remoto, con l'utilizzo di Archiflow (da remoto) per quanto riguarda gli atti dematerializzati, mantenendo un continuo contatto con l'Ufficio di Segreteria , con l'Ufficio Contabilità LL.PP. E con il CED.</p> <p>Si e' provveduto ad effettuare anche attività in presenza garantendo 18 ore settimanali fino al 09/05 e 24 ore settimanali fino al 30/06/2021 per ogni dipendente, esitando anche gli atti cartacei (delibere commissariali e decreti sindacali).</p> <p>Dall' 01/07/21 al 31/08/21 le ore di presenza sono aumentate a n. 30 settimanali. Si e' inoltre continuato ad effettuare il controllo delle fatture ricevute.</p> <p style="text-align: right;">Il Responsabile dell'ufficio Impegni Dott.ssa Bonannella Rita</p>
<p>Ufficio PEG Finanziario</p>	<p>L'ufficio PEG Finanziario ha svolto le sue attività in modalità "Lavoro Agile" per 18 ore settimanali fino al 9 maggio c.a., per 12 ore fino a fine giugno e svolgendo le restanti ore lavorative in presenza. Dal mese di luglio fino a fine agosto le ore in</p>

presenza sono aumentate a n. 30 settimanali.
Per garantire il regolare svolgimento della propria attività lavorativa durante il periodo di smartworking, l'ufficio si è avvalso del Sistema operativo Halley ed Archiflow. L'ufficio è composto da n. 2 unità lavorative, la Responsabile Istruttore di ragioneria Francesca Sofia e l'istruttore amministrativo Cutroneo Teresa (trasferita il 30 giugno) ed hanno istruito i seguenti provvedimenti:

Determinazione Dirigenziale n. 481 del 19/05/21, Variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 – Partite di Giro.

Decreto Sindacale n. 110 del 01/06/21, Variazione PEG Finanziario 2021/2023 a seguito della Delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan n. 91 del 27/05/21 avente per oggetto: Variazioni al Bilancio di Previsione 2021/23.

Decreto Sindacale n. 132 del 17/06/21, Prelevamento dal Fondo di Riserva Ordinario per l'Esercizio Finanziario 2021/2023 (artt. 166 e 176, D.Lgs n. 267/2000.

Decreto Sindacale n. 166 del 05/08/21, Prelevamento dal Fondo di Riserva Ordinario per l'Esercizio Finanziario 2021/2023 (artt. 166 e 176, D.Lgs n. 267/2000.

Decreto Sindacale n. 167 del 05/08/21, Variazione PEG Finanziario 2021/2023 a seguito della Delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan n. 102 del 30/07/2021, avente per oggetto: Adozione della salvaguardia degli equilibri di bilancio di Previsione 2021/2023 ai sensi degli artt. 175 comma 8 e 193 comma 2 del D.Lgs 267/2000 e riallineamento delle previsioni di cassa.

Decreto Sindacale n. 174 del 24/08/21, Prelevamento dal Fondo di Riserva Ordinario per l'Esercizio Finanziario 2021/2023 (artt. 166 e 176, D.Lgs n. 267/2000.

Per tutto il periodo preso in esame l'ufficio P.E.G ha curato la corrispondenza con le varie Direzioni dell'Ente, interagendo con i vari uffici della stessa Direzione e delle altre Direzioni, tramite mail e contatti telefonici per il vaglio di eventuali richieste di istituzione o impinguamento capitoli o variazioni PEG.

Infine l'ufficio ha ottemperato agli obblighi di trasparenza previsti dalla Legge mediante l'invio di documenti, relazioni e dati soggetti a pubblicazione.

Il Responsabile dell'ufficio
Sig.ra Sofia Francesca

**OGGETTO: RELAZIONE LAVORO SVOLTO IN SMART WORKING MESI Maggio-
Giugno- Luglio-Agosto 2021.**

**Ufficio Fitti e
altri Tributi**

In relazione all'oggetto, lo smart working straordinario dettato dall'emergenza COVID-19, ha implicato la necessità di realizzare il lavoro a distanza, fuori dalla normale sede di lavoro, con mezzi informatici personali.

Preliminarmente è stata creata una chat da lavoro, tra i colleghi di ufficio, al fine di interagire sulle problematiche connesse al lavoro e alle varie Disposizioni dettate dagli Organi di Governo Nazionale, Regionale e dagli Organi di vertice della Città Metropolitana di Messina così come pubblicate nella HOME PAGE del sito istituzionale Città Metropolitana di Messina.

Preso atto, che fino al perdurare dell'emergenza COVID-19 la forma di lavoro svolto dalle Pubbliche Amministrazioni risulta essere quello del Lavoro Agile unitamente a lavoro svolto in Presenza (cosidetto lavoro Ibrido) per 12 ore settimanali fino a giugno 2021 e di n.6 ore dal 1 luglio 2021. L'ufficio nella sua composizione (n.5 dipendenti cat.D,C,B) ha eseguito i seguenti compiti anche in smart working:

TRIBUTI:

Acquisizione prospetti Prelievi Forzosi inerenti il periodo aprile -maggio -giugno - 2021 quale somme trattenute dal MEF, tramite l'Agenzia delle Entrate, a titolo di IPT per il concorso degli Enti al Contenimento della spesa pubblica .**Con D.D.n.831 del 28.07.2021 è stata regolarizzata per gli anni 2018/2019 la somma di €3.699.182,74;** Acquisiti in atto i prospetti IPT Mesi di luglio e Agosto subito dopo l'acquisizione del prospetto mese di settembre 2021 si procederà alla successiva regolarizzazione contabile

I prospetti sono stati acquisiti presso lo sportello ACI-PRA di Messina.

COSAP: complessivamente nei mesi considerati sono stati emessi circa n.150 Avvisi COSAP con i relativi prospetti contabili, di pari numero, relativi ad anni pregressi per recupero crediti coatti, e circa n.60 avvisi Cosap relativi alla competenza 2021. Interlocuzione con soggetti terzi quali utenti Cosap relative a pratiche di concessione. Discarica Posta dal portale Archiflow relativa ad Autorizzazioni e Concessioni fornite dalla IV Direzione- ufficio Autorizzazioni-.

Corrispondenza esterna: Ricezione corrispondenza esterna per richiesta rimborsi Cosap, rimborsi canoni per concessioni Palestre, Riscossione Sicilia istanze ex art 26; Corrispondenza con legali designati dall'ente per la riscossione coatta del credito Cosap e per la determinazione Contrattuale per fitti passivi. Ricezione fatture Elettroniche per pagamenti Fitti. Corrispondenza informatica con MEF di Roma e Sportello ACI PRA di Messina. Comunicazione telefonica con Assessorato Funzione Pubblica di Palermo-Demanio Direzione Provinciale di Palermo. Collegamento al portale della sede Inail/Inps per la verifica del Durc e verifica inadempimenti obbligatori per legge ai fini del pagamento fatture alle ditte locatrici.

Avviata Indagine esplorativa di mercato presso n.6 operatori economici della Città di Messina per l'affidamento dei servizi assicurativi)(art.36 comma 2 lettera a) del d.lgs 50/2016) a garanzia di un immobile da adibire a liceo Sequenza di Messina(art.13 contratto di rep.n.14573 del 24.04.2021. periodo anni 3(2021/2024).

Corrispondenza interna: 1) Ricezione autorizzazione Passi carrabili -occupazione suolo pubblico in diversi Comuni della Provincia di Messina trasmessi dalla IV

Direzione per la contabilizzazione del canone ed inoltro agli utenti.

Corrispondenza con la Segreteria II Direzione; CED; Ufficio impegni; Uffici Tecnici; uffici Economato.- ufficio URP.- ufficio della Trasparenza: invio dati per la Pubblicazione.Utilizzo degli strumenti informatici e relative modalità poste in essere dall'Ente per la ricezione e trasmissione atti(Email-Archiflow.)Utilizzo Firma Digitale.

Predisposizione atti di impegno - liquidazione e pagamento procedimenti ammortabili. Regolarizzazioni Contabili IPT-RCAuto)Impegno e pagamento tributi a carico dell'Ente.Fitti attivi(N.GENOVESE)

Predisposizione Modelli standardizzati, nota prot n.137 del 14.04.2021 del Segretario Generale, (Dip.S.Alessi) rimborsi depositi cauzionali .

Controllo e verifiche pratiche, (G.Squadrito e V.Previti).

Contabilizzazione e liquidazione Cosap A.Rampello

FITTI Passivi: .

Sul fronte dei Fitti sono state redatte Proposte di Determinazioni di Impegno per canoni di locazioni e Disposizioni di pagamento Fitti e Tributi:

Cap.2800:

1)**D.D n.455 del 17.05.2021** Anticipazione somme all'economista per il pagamento Tari Comune di S.Agata di Militello I-II rata 2021.

2)**D.D.n.763 del 19.07.21.**Anticipazione Economista somme per liquidazione e pagamento TARI-rata unica- al comune di S.Marina Salina.€415,00.

3)**D.D.n.843 del 02.08.21.**Anticipazione Economista somme per la liquidazione e pagamento spesa a favore del Comune di Cesarò.**IMU 2016.**€223,00.

CAP.3252

1)Determinazione Dirigenziale n.**459 del 25.05.2021** a favore della ditta PromoEdil di Milazzo per fitto locali dell'Ist.Arte di Milazzo(Disp. di pag. **n.1078 del 28.05.2021;**

2)**D.D. n.592 del 14.06.2021** a favore della ditta Promo-Edil per fitto locali scolastici ist.arte Milazzo **€5.328,17(disp.pag.n.1160 del 15.06.21)**

3) **D.D. n.593 del 14.06.21** a favore della ditta Promo-Edil, fitto locali scolastici ist.arte di Milazzo.€70.086,14(**Disp.di Pagamento n.1196 del 17.06.21)**

4) **D.D. n.434 dell'11.05.2021** impegno a favore della ditta Impresit di Patti fitto locali scolastici Ist.borghese di Patti sez.agraria.€35.594,76(**disp.di pag.n.1055 del 18.05.2021)**

5)**D.D.n.883 del 05.08.2021** Impegno di spesa a favore della Congregazione dei Padri Rogazionisti di Messina per fitto locali Liceo Seguenza di Messina Periodo 01.01.21 al 30.06.2021.(**Disp.di pagamento n.1514 del 23.08.2021)**

Cap.2862

1)D.D. n.433 del 10.05.2021 Impegno oneri condominiali is.516 v.le della Libertà Messina Amm.G.Rosana.€510,00 Il sem.2021(**disp.di pag.n.1054 del 18.05.2021**)

2)D.D.n.755 del 19.07.21.impegno oneri condominiali is.516 v.le della Libertà Messina.Amm.re Dott.G.Rosana.€510,00(III trim.2021)(**Dispos.di pag.n.1391 del 20.07.2021**)

Cap.3250

1)D.D. n.451 del 13.05.2021 impegno a favore della ditta Acquafico+3 di Patti fitto locali scolastici Liceo Scientifico sede acc.IIS V.E.III di Patti(**disp.di pag. n.1056 del 19.05.2021**)

2) D.D. n.621 del 16.06.21 impegno a favore della ditta COC.I.B SRL di Terranova(ME) fitto Locali scolastici Ist. T.di Lampedusa S.Agata di Militello(**Disp.n.1285 del 30.06.21**)

3)D.D.764 del 19.07.2021Impegno a favore della ditta COCIB di Terranova(ME)fitto locali scolastici Ist.T.di Lampedusa Sant.Agata di Militello periodo 10.12.2020/09.03.2021.€152.266,49(**Disposizione di pagamento n.1409 del 21.07.21**)

Il Responsabile Ufficio Fitti e Tributi
Dott.ssa N.GENOVESE

**Ufficio
Entrate**

L'Ufficio Entrate ha proseguito la sua attività, in particolare sono stati scaricati 1045 provvisori in entrata dal sito Unicredit inviati dal Tesoriere, 227 bollettini dal sito Poste Italiane per il conto 14087985 e 427 bollettini per il conto 100215226, quindi registrati su file Excel, e sono state redatte le distinte dividendole per capitoli. Per introitare tali somme sono state predisposte 503 Disposizioni in Word e Pdf, firmate con firma digitale e inviate con programma Archiflow agli uffici preposti all'approvazione degli atti. Sono stati quindi emessi 503 Ordinativi e Accertamenti sul programma Halley, inviati al Ced con Archiflow per essere trasmessi al Tesoriere. Inoltre gli stessi sono stati inviati con programma di posta elettronica Zimbra agli uffici di competenza. Contatti telefonici e telematici sono stati tenuti con vari uffici e con il Tesoriere, per avere dati necessari agli introiti. Monitorati i siti ministeriali e regionali per tenere conto delle somme assegnate all'ente e riscontrati i pagamenti pervenuti .

L'ufficio si compone di 5 impiegati, di cui 2 sono stati sempre in presenza in quanto

	<p>non possono fare lavoro agile, gli altri 3 sono stati in presenza 2 giorni alla settimana fino al 9 maggio, 3 giorni alla settimana dal 10 maggio al 30 giugno, poi in presenza tutte le mattine e in lavoro agile i pomeriggi di martedì e giovedì.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Ufficio Dott. Di Pietro Antonino</p>
<p>Ufficio Gestione Utenze</p>	<p>N. 3 Unità: Carmelo Crino' (Responsabile ufficio) Margherita Liotta e Vincenzo Cammaroto. L'attività è stata svolta secondo le disposizioni organizzative impartite dall'Ente.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio ha curato l'attività di coordinamento utilizzando gli strumenti informatici quali mail istituzionali, whatsapp, Archiflow, Halley e contatti telefonici, sono stati firmati digitalmente tutti gli atti predisposti. E' stata controllata quotidianamente la casella di posta elettronica con il conseguente smistamento della stessa pervenuta dal Protocollo Generale, dalla Segreteria di Direzione e direttamente da mittenti esterni.</p> <p>Sono state scaricate con la procedura Archiflow le fatture relative alla fornitura idrica, energia elettrica e gas per gli immobili di proprietà di questo Ente e per gli Istituti Scolastici di competenza Metropolitana e proceduto alla registrazione, catalogazione e inserimento nei dispositivi di pagamento e successivo inoltro per gli atti consequenziali e verifica procedura, quotidiana, con Archiflow fino al mandato di pagamento.</p> <p>Maggio 2021</p> <p style="padding-left: 40px;">Predisposizione in formato Excel degli elenchi da allegare alle corrispondenti disposizioni di pagamento;</p> <p style="padding-left: 40px;">Nel mese su indicato sono state predisposte in smart working 24 disposizioni di pagamento come di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 rimborso fatture per fornitura energia elettrica al Liceo Statale "V. Emanuele III" di Patti; - N. 4 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura gas metano per gli Uffici Metropolitan e per le Scuole di competenza; - N. 1 pagamento fatture a S.E.L. per fornitura energia elettrica all'I.T.C. "Conti Vainicher" e "Deposito Quattropani" nel Comune di Lipari; - N. 12 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura energia elettrica per gli Uffici Metropolitan, Case Cantoniere, Palazzetti dello Sport e Scuole di competenza, di cui n. 6 con richiesta di verifica

inadempimenti fiscali all’Agenzia delle Entrate – Riscossione;

- N. 1 pagamento fatture a Enel Servizio Nazionale per fornitura energia elettrica per Case Cantoniere, Alloggi Custode e Scuole di competenza;
- N. 2 pagamento fattura a Eni gas e luce S.p.A. per fornitura gas metano per le Scuole di competenza Metropolitana;
- N. 2 pagamento fatture a Banca Sistema per fornitura energia elettrica per le Scuole di competenza Metropolitana;
- N. 1 pagamento fatture a A.M.A.M. per fornitura idrica per Uffici Metropolitan.

Giugno 2021

Nel mese su indicato sono state predisposte in smart working 18 disposizioni di pagamento come di seguito elencate:

- N. 1 rimborso fatture per fornitura energia elettrica al Liceo Statale “V. Emanuele III” di Patti;
- N. 4 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura gas metano per gli Uffici Metropolitan e per le Scuole di competenza;
- N. 10 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura energia elettrica per gli Uffici Metropolitan, Case Cantoniere, Palazzetti dello Sport e Scuole di competenza di cui n. 1 con richiesta di verifica inadempimenti fiscali all’Agenzia delle Entrate – Riscossione;
- N. 1 pagamento fatture a Enel Servizio Nazionale per fornitura energia elettrica per Case Cantoniere, Alloggi Custode e Scuole di competenza;
- N. 1 pagamento fattura al Comune di Francavilla di Sicilia- Servizio Elettrico Comunale per fornitura energia elettrica per le Scuole di competenza Metropolitana;
- N. 1 pagamento fattura a Banca Sistema per fornitura energia elettrica per le Scuole di competenza Metropolitana;

Luglio 2021

Nel mese su indicato sono state predisposte in smart working 25 disposizioni di pagamento come di seguito elencate:

- N. 3 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura gas metano per gli Uffici Metropolitani e per le Scuole di competenza;
- N. 2 pagamento fatture a S.E.L. per fornitura energia elettrica all'I.T.C. "Conti Vainicher" e "Deposito Quattropani" nel Comune di Lipari;
- N. 15 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura energia elettrica per gli Uffici Metropolitani, Case Cantoniere, Palazzetti dello Sport e Scuole di competenza;
- N. 1 pagamento fatture a Enel Servizio Nazionale per fornitura energia elettrica per Case Cantoniere, Alloggi Custode e Scuole di competenza;
- N. 1 pagamento fattura a Eni gas e luce S.p.A. per fornitura gas metano per le Scuole di competenza Metropolitana;
- N. 1 pagamento fatture al Comune di Montalbano Elicona per fornitura idrica per Case Cantoniere;
- N. 1 pagamento fatture al Comune di Barcellona P.G. per fornitura idrica per Scuole di competenza di questa Città Metropolitana;
- N. 1 rimborso fatture per fornitura gasolio uso riscaldamento all'I.I.S. "Manzoni" di Mistretta.

Agosto 2021

Nel mese su indicato sono state predisposte in smart working 17 disposizioni di pagamento come di seguito elencate:

- N. 1 rimborso fatture per fornitura energia elettrica al Liceo Statale "V. Emanuele III" di Patti;
- N. 1 rimborso fatture per fornitura energia elettrica all'I.I.S. "Pugliatti" di Taormina;
- N. 1 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura gas metano per gli Uffici Metropolitani e per le Scuole di competenza;
- N. 10 pagamento fatture a Enel Energia S.p.A. per fornitura energia elettrica per gli Uffici Metropolitani, Case Cantoniere, Palazzetti dello Sport e Scuole di competenza;
- N. 1 pagamento fattura al Comune di Francavilla di Sicilia- Servizio Elettrico Comunale per fornitura energia elettrica per le Scuole di

competenza Metropolitana;

- N. 1 pagamento fattura a Eni gas e luce S.p.A. per fornitura gas metano per le Scuole di competenza Metropolitana;
- 1 pagamento fattura all'A.M.A.M. per fornitura idrica agli immobili adibiti ad Uffici Metropolitaniani;
- 1 pagamento fattura al Comune di Basicò per fornitura idrica alla casa cantoniera, sita nel medesimo Comune;

E' stata evasa la cessione di credito fra Enel Energia S.p.A. e Banca Sistema S.p.A. con liquidazione alla Società creditrice.

E' stato completato l'aggiornamento dei consumi e dei costi di Maggio, Giugno, e , in parte, Luglio 2021 per il contenimento e monitoraggio delle spese dell'Ente e si è provveduto ad aggiornare le relative schede di tutte le

utenze elettriche e di riscaldamento degli edifici scolastici e delle utenze dell'Ente stesso.

L'Ufficio ha regolarmente garantito i contatti, sia telefonici che con e-mail, con i Dirigenti e le Segreterie dei plessi

scolastici di pertinenza metropolitana fornendo le necessarie e risolutive risposte alle esigenze rappresentate.

Il Responsabile dell'ufficio
Dott. Crinò Carmelo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Maria Grazia Nulli

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – Dal 3 Maggio al 30 Giugno 2021

Servizio Patrimonio Mobiliare e Acquisti

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Ufficio Economato

Controllo corrispondenza e rapporti con le Direzioni.
Invio rapporto giornaliero all'ufficio pertinente.
Ricezione richieste di Procedure economali e conseguente registrazione ed invio all'ufficio impegni per adempimenti consequenziali.
Interfaccia con i vari uffici in relazione alle richieste di procedure economali formulate, per la verifica del materiale realmente necessario e per eventuali ulteriori adempimenti occorrenti.
Interfaccia con le Aziende interessate relative ad ordinativo di materiale per conseguente richiesta di preventivi e conseguente ricezione e valutazione degli stessi.
Interfaccia con le Azienda per conseguenti accordi di consegna del materiale ordinato presso gli uffici del magazzino economato con conseguente presenza anche in giorni di S.W. per verifica del materiale ordinato.
Ricezione fatture elettroniche e conseguente emissione di buoni cassa di pagamento.
In diverse giornate lavorative in s.w. si è resa necessaria la presenza in ufficio per lo spazio temporale alla evasione di diverse pratiche economali.
Relativamente alla attività correlata ai buoni pasto, l'ufficio ha ricevuto regolari comunicazioni dai vari dipartimenti con relative richieste di buoni pasto che sono state inoltrate tempestivamente all'ufficio interessato per la conseguente comunicazione occorrente per il caricamento dei dati trasmessi.
Si fa presente che il suddetto lavoro è stato eseguito nel periodo di S.W. dal personale in dotazione, in totale collaborazione e sinergia.

Ufficio Acquisizione, Manutenzione e Inventario Beni Mobili

Nel periodo Maggio - Giugno 2021 le attività lavorative dell'Ufficio in questione sono state svolte in modalità combinata, n. 3 giorni in presenza e n. 2 giorni in Smart Working, in ottemperanza alle disposizioni vigenti legate alla emergenza sanitaria Covid 19 ed a quelle impartite dagli organi interni dell'Ente. Il personale ha dato attuazione alla turnazione programmata, alternando il servizio in presenza e da remoto, senza che si sono registrate particolari criticità. I dipendenti hanno utilizzato le strumentazioni tecniche ed informatiche in loro possesso per effettuare i collegamenti quotidiani tra tutti i componenti dell'Ufficio ed il Funzionario P.O. Nello specifico si è fatto ricorso alla chat dell'ufficio su WhatsApp, alle comunicazioni telefoniche e alle e-mail istituzionali. Attraverso gli stessi sistemi è stato possibile continuare a mantenere i contatti anche con gli altri Uffici dell'Ente e con le Ditte private. Allo scopo di dar seguito alle richieste di ritiro di materiale fuori uso, pervenute da alcuni Uffici, è stata attivata la procedura pertinente, in collaborazione con il Servizio Politiche sociali, del Lavoro, dello Sport, Giovanili ed Occupazionali. Nel medesimo periodo sono state debitamente compilate, e trasmesse agli Uffici competenti, le schede appresso specificate:

a) Schede DUP Azioni 2020;

b) Schede monitoraggio obbligo di trasparenza I quadrimestre 2021 P.T.P.C.

Sono stati espletati, altresì, con normalità, gli adempimenti collegati alle richieste di manutenzione delle fotocopiatrici, inoltrate dai vari Uffici, ricevute con e-mail. Il servizio pertinente è stato affidato applicando la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art 63 comma 2 lett. c del D.lgs.n.50/2016, così articolata: richiesta di preventivi alle Ditte abilitate, acquisizione dei preventivi, aggiudicazione del servizio, predisposizione della determina dirigenziali per l'impegno delle somme, l'acquisizione delle fatture elettroniche e la predisposizione dei dispositivi di pagamento attinenti. Mentre l'unità lavorativa autorizzata allo smart working, per fragilità, ha seguito quotidianamente dei corsi di formazione tramite webinar, i cui report sono stati trasmessi, con regolarità, al competente Servizio Programmazione Organizzazione e Performance.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dall'1 Luglio al 31 Agosto 2021**

Servizio Patrimonio Mobiliare e Acquisti

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Ufficio Economato

Controllo corrispondenza e rapporti con le Direzioni.
Invio rapporto giornaliero delle presenze all'ufficio pertinente.
Ricezione richieste di Procedure economali e conseguente registrazione ed invio all'ufficio impegni per adempimenti consequenziali.
Interfaccia con i vari uffici in relazione alle richieste di procedure economali formulate, per la verifica del materiale realmente necessario e per eventuali ulteriori adempimenti occorrenti.
Interfaccia con le Aziende interessate relative ad ordinativo di materiale per conseguente richiesta di preventivi e conseguente ricezione e valutazione degli stessi.
Interfaccia con le Azienda per conseguenti accordi di consegna del materiale ordinato presso gli uffici del magazzino economato con conseguente presenza anche in giorni di S.W. per verifica del materiale ordinato.
Ricezione fatture elettroniche e conseguente emissione di buoni cassa di pagamento.
Predisposizione e pubblicazione, su piattaforma Archiflow, delle disposizioni di pagamento alle ditte BNP PARIBAS e MIGLIORATO, riguardanti il noleggio delle fotocopiatrici Ricoh e della relativa assistenza e manutenzione.
Relativamente alla attività correlata ai buoni pasto, l'ufficio ha ricevuto regolari comunicazioni dalle varie direzioni con relative richieste di buoni pasto che sono state inoltrate tempestivamente all'ufficio interessato per la conseguente comunicazione occorrente per il caricamento dei dati trasmessi.
Si fa presente che il suddetto lavoro è stato eseguito nel periodo di S.W. dal personale in dotazione, in totale collaborazione e sinergia.

**Ufficio Acquisizione,
Manutenzione e
Inventario Beni
Mobili**

Nel periodo Luglio-Agosto c.a. le attività lavorative dell'Ufficio in questione sono state articolate su 30 ore settimanali in presenza, e n. 6 ore in smart working, facendo coincidere queste ultime con i due rientri pomeridiani, in ottemperanza alle disposizioni vigenti attinenti alla emergenza sanitaria Covid 19 ed a quelle impartite dagli organi interni dell'Ente. Il personale ha dato attuazione a tali direttive senza che si sono registrate particolari criticità. I dipendenti hanno utilizzato le strumentazioni tecniche ed informatiche in loro possesso per effettuare i collegamenti con gli altri componenti dell'Ufficio ed il Funzionario P.O. Nello specifico si è fatto ricorso alla chat dell'ufficio su WhatsApp, alle comunicazioni telefoniche e alle e-mail istituzionali. Attraverso gli stessi strumenti è stato possibile mantenere i contatti sia con gli altri Uffici dell'Ente, che con le Ditte private. Nello specifico è stata attivata la procedura specifica per dar seguito alle richieste di ritiro di materiale fuori uso pervenute da alcuni Uffici, in collaborazione con il Servizio Politiche sociali, del Lavoro, dello Sport, Giovanili ed Occupazionali. Nei medesimi mesi sono state debitamente compilate, e trasmesse agli Uffici competenti: le schede del Monitoraggio dei Tempi Procedimentali 1° Semestre 2021 e le Schede Performance 1° Semestre 2021, afferenti il Servizio di che trattasi.

Inoltre, al fine di contribuire alla redazione della Relazione annuale del Sindaco Metropolitano, l'Ufficio scrivente ha riferito le attività svolte che risultano correlate ai settori strategici compresi nei programmi nel suddetto documento.

Mentre l'unità lavorativa dell'Ufficio dichiarata in stato di fragilità è stata autorizzata a svolgere 12 ore settimanali di smart working, durante le quali ha collaborato con i colleghi all'espletamento delle attività sopra indicate.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
dall'1 MAGGIO al 31 AGOSTO 2021**

Servizio Gestione Economica Personale

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Ufficio Stipendi

I componenti dell'ufficio "Stipendi" del servizio "Gestione Economica del Personale" della II Direzione della Città Metropolitana di Messina, ai sensi del Decreto di Attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al Virus COVID-19, nel periodo MAGGIO/AGOSTO 2021 sono rientrati parzialmente in servizio in sede, rispettando le direttive amministrative.

Durante tale periodo hanno svolto le attività lavorative assegnate, nel rispetto delle norme previste dalla legge e dal contratto collettivo, garantendo una continuità amministrativa e senza arrecare pregiudizi al servizio, nel rispetto delle regole della Città Metropolitana di Messina sulla riservatezza e protezione dei dati.

Sono state svolte con efficienza e nei tempi previsti, tutte le attività attinenti l'elaborazione degli emolumenti mensili dei dipendenti, dirigenti ed amministratori (variazioni mensili, attribuzione assegni al nucleo familiare, detrazioni, liquidazione incentivi, applicazione trattenute per malattia, astensioni) nonché la gestione degli aspetti correlati alla spesa del personale nella sua completezza con particolare attenzione al controllo del rispetto dei parametri di spesa del personale.

Sono state in particolare effettuate le seguenti attività:

- Corrispondenza con altri uffici della Città Metropolitana e di altri Enti;
- Predisposizioni Disposizioni di pagamento stipendi;
- Predisposizione variazioni mensili dipendenti in attuazione delle richieste individuali pervenute;
- Predisposizioni variazioni mensili dipendenti in attuazione delle richieste dell'ente (trasferimenti ufficio, astensioni, malattia);
- Controllo documentazione relativa a pignoramenti, pensionamenti, richieste astensioni, detrazioni, assegni nucleo familiare;
- Compilazione prospetti infortunio per INAIL;
- Predisposizione prospetti per la pubblicazione sul sito per la trasparenza;

	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento disponibilità capitoli, sia competenza che residui anni precedenti; • Supporto ufficio IVA (Fatturazione GSE); • Attività inerente la liquidazione del conguaglio fiscale, scaturente dalla presentazione del Modello 730/2021, previo controllo della documentazione trasmessa dall' Agenzia delle Entrate; • Liquidazione performance 2020 a dipendenti e dirigenti; • Aggiornamento allegato spesa del personale al nuovo piano dei fabbisogni del personale e predisposizione dei relativi prospetti aggiornati 2021/2023; • Quadratura modello f24 mesi di febbraio/marzo ; • Regolarizzazione della dichiarazione Uniemens periodo marzo/aprile ; • Protocollazione e controllo missioni e aggiornamento delle tabelle di missione ai sensi della normativa vigente; • Redazione precalcoli halley per elaborazione stipendi ; • Controllo incrociato calcoli prospetti inseriti nei precalcoli mensili; • Controllo di corrispondenza dati, da tabelle e prospetti con dati anagrafici dei dipendenti; • Attività di protocollazione e archiviazione pratiche; • Controllo disponibilità capitoli di spesa collegate per elaborazioni mensili stipendi ; • Attività SI.GE.CO (riunioni settimanali, controllo documentazione, calcoli, redazione check list). <p>I dipendenti utilizzati per le suelencate attività sono: Dott.ssa Sparacino Maria Rosa Dott. Spampinato Antonino Micali Mario</p> <p>Il Dott. Spampinato ha anche lavorato con l'ufficio adempimenti fiscali di cui dal mese di marzo c.a. ha la responsabilità dei procedimenti</p>
<p>Ufficio Trattamento accessorio</p>	<p><u>CANDIDO LETTERIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio Salario accessorio 2021 • Monitoraggio Lavoro Straordinario 2021 • Preventivo spesa personale in convenzione • Preventivo spesa straordinario MATTM • Compilazione tabelle Conto Annuale 2021 della Contrattazione Integrativa

- Compilazione dati relativi ai premi di performance 2020 per Trasparenza
- Integrazione Fondo Lavoro Straordinario 2021 per Emergenza Covid-19
- Elaborazione Performance Individuale ed Organizzativa 2020
- Elaborazione Indennità di Risultato Posizioni Organizzative 2020
- Elaborazione Maggiorazione del Premio di Performance 2020
- Destinazione Budget Straordinario 2021 per Direzioni/Strutture
- Destinazione Fondo Risorse decentrate 2021 per la Contrattazione Decentrata
- Collaborazione con Autorità di Certificazione SI.GE.CO e compilazione Ceck-list
- Variazioni per Elaborazione stipendi mag-giu-lug-ago 2021 e aggiornamento tabelle su Contabilità Finanziaria su Halley

Corso Webinar: 05/07/2021 - “Procedure concorsuali alla luce del DL 44/2021. Reclutamento ex DL 80/2021. Fabbisogno del personale e contrattazione decentrata”

MAZZULLO CINZIA

- Predisposizione fogli di calcolo X VARIAZIONI MENSILI
- Predisposizione Fogli di Calcolo pagamento Indennità di Risultato Posizioni Organizzative 2020
- Monitoraggio Salario Accessorio 2021 della Viabilità e Protezione Civile
- Verifica Disponibilità Residui Passivi
- Individuazione Determinazioni di competenza all’albo pretorio per riscontri contabili con conseguente liquidazione;

MONDELLO SANTO

- Variazioni per Elaborazione Stipendi Mag/giu/lug/ago;
- Predisposizione Tabelle Ordine Pubblico;
- Liquidazione Salario Accessorio Polizia Metropolitana, Personale Riserva e Portineria competenza e residui;
- Liquidazione Straordinario Calamità Naturali Polizia Metropolitana competenza e residui ;
- Monitoraggio Straordinario Il Trimestre 2021(Viabilità – Polizia – Autoparco);
- Monitoraggio Salario Accessorio 2021
- Riordino Tabelle Finanziarie;
- Inserimento dati su programma excell per liquidazione della Performance 2020
- Predisposizione fogli di calcolo per il pagamento della Performance 2020
- Predisposizione fogli di calcolo per il pagamento della

	<p>Maggiorazione della Performance 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con Ufficio Stipendi per l'istruttoria Pratiche Pignoramento dello Stipendio Personale dipendente • Collaborazione con Ufficio Stipendi analisi istanze Assegni Familiari e Detrazioni; • Collaborazione con Ufficio Stipendi per controllo Buoni Pasto; <p>Corso Webinar: 25/05 – ISMEL – Incentivi funzioni tecniche. Modalità di erogazione e Redazione del Regolamento</p> <p><u>GEMELLI GIUSEPPE cessato 31/07/2021</u> Archiviazione di tutti gli atti e le variazioni mensili Mesi di Maggio-Giugno 2021 riguardanti retribuzioni, trasferte e salario accessorio.</p>
<p>Ufficio Adempimenti fiscali</p>	<p>Nel periodo preso in esame sono stati elaborati gli F24EP e gli Split Payment con i codici delle ritenute dei liberi professionisti. Sono stati estrapolati i relativi capitoli di entrata, uscita e di tutti i mandati pertinenti, provvedendo pertanto alla verifica ed al controllo necessari per quadrare con quanto contenuto negli F24EP. Attraverso confronti incrociati, contatti telefonici e lavoro in presenza, si è potuto effettuare positivamente il controllo di tutti i dati, potendo perfezionare gli F24EP e provvedendo al loro invio all'Agenzia delle Entrate.</p> <p>E' continuata la ricerca delle pec riguardanti i liberi professionisti ed il controllo sui dati sensibili (codice fiscale, anagrafica, ecc.) per la verifica complessiva del CU 2021.</p> <p>Attività di controllo si sono effettuate positivamente ai fini della conclusione dell'iter necessario all'invio delle documentazioni.</p> <p>Durante questo periodo, inoltre, si è preso parte a dei corsi di formazione professionale online tra cui, a titolo di esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Ristori Ter-sostegni alle famiglie attraverso la macchina comunale, l'esperienza di Soldo e del Comune di Milano; • violenza di genere: prevenzione e presidi operativi.
<p>Ufficio trattamento di quiescenza e fine rapporto di lavoro</p>	<p><u>Attività lavorativa svolta dal Responsabile dell'UFFICIO dott.ssa Giuseppa MIANO con la collaborazione dei Sigg. Antonino Bellinvia e Prestigiovanni Francesco in smart working per il mese di luglio e di agosto solo per i rientri pomeridiani e in ufficio in presenza.</u> <u>La Sig.ra La Malfa Luisa posta in smart working in quanto lavoratore fragile ha seguito regolarmente i corsi webnair per tutto il mese di luglio e agosto;</u> Questo Ufficio ha provveduto alla sistemazione delle Posizioni</p>

Assicurative su Applicativo Passweb relativamente ai dipendenti di seguito meglio indicati che saranno collocati a riposo dal 30/07/2021:

- LOMBARDO Gaetano cessazione per inabilità al lavoro.

Questo Ufficio ha provveduto alla sistemazione delle Posizioni Assicurative su Applicativo Passweb relativamente ai dipendenti di seguito meglio indicati che saranno collocati a riposo dal 01/09/2021:

- PICCIONE Santi Daniele Cessazione per pensione anticipata Quota 100;
- MINUTOLI Salvatore Cessazione per pensione anticipata Quota 100;
- VENUTI Carmelo Cessazione per pensione anticipata Quota 100;
- IANNONE Francesco Cessazione per pensione anticipata limiti di servizio;
- SARLO Concetta Cessazione per pensione anticipata Quota 100.

Questo Ufficio ha provveduto alla sistemazione delle Posizioni Assicurative su Applicativo Passweb relativamente ai dipendenti di seguito meglio indicati che saranno collocati a riposo dal 01/10/2021:

- CALABRO' MARIANO Cessazione per limiti di età;
- LA CAMERA ANTONINO Cessazione per limiti di età;
- LOMBARDO VINCENZO Cessazione per risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con diritto a pensione anticipata senza preavviso;
- RAO LISETTA Cessazione per pensione anticipata Quota 100.

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' CALABRO' MARIANO – D.D. N. 902 del 10/08/2021;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' LA CAMERA ANTONINO – D.D. 901 del 10/08/2021;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI SERVIZIO LOMBARDO VINCENZO – D.D. 900 del 10/08/2021;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER “Quota 100” SIG.RA RAO LISETTA – D.D. N. 899 del 10/08/2021;

Interlocuzione telefonica con la funzionaria dell'Inps sede di Messina Sig.ra G. Donato relativamente ad informazioni pensionistici relativi alla Sig.ra Panarello Paola;

2 richiesti telefonicamente dal Dott. Berinato dell'Inps;

interlocuzione telefonica con la Sig.ra Chillemi dell'Ufficio Personale relativamente alla esistenza di periodi di aspettativa senza retribuzione dei dipendenti che cesseranno nel mese di ottobre e novembre 2021;

invio elenco cessandi dal 01/08/2021 alla Sig.ra Sparacino Mariarosa;

invio elenco cessandi dal 01/09/2021 e dal 01/10/2021 alla Sig.ra Zappalà dell'Ufficio Personale.

Scaricata nota Inps acquisita al protocollo in entrata al n. 0024576/21 del 06/07/2021 relativa al decreto di conferimento pensione Sig. Napoli Antonino;

Scaricata nota Inps acquisita al protocollo in entrata al n. 0024575/21 del 06/07/2021 relativa al decreto di conferimento pensione Sig. Ardizzone Bartolomeo;

Scaricata nota Inps acquisita al protocollo in entrata al n. 0024574/21 del 06/07/2021 relativa al decreto di pensione Sig. Costa Fortunato;

Scaricata nota Inps acquisita al protocollo in entrata al n. 0024573/21 del 06/07/2021 relativa al decreto di pensione Sig. Nava Fortunato;

Scaricata nota Inps acquisita al protocollo in entrata al n. 0024690/21 del 06/07/2021 relativa al decreto di pensione Sig.ra Cappello Concetta;

Scaricata nota protocollo in entrata al n. 0024760/21 del 06/07/2021 relativa alla domanda di collocamento a riposo per quota 100 Sig. Romano Riccardo;

Aggiornamento della posizione assicurativa su Passweb Sig. Galletta Francesco e trasmissione nota all'Inps protocollo in uscita n. 0024304/21 del 06/07/2021;

Aggiornamento della posizione assicurativa su Passweb Sig. Tibia Gaetano e trasmissione nota all'Inps protocollo in uscita n. 0024321/21 del 06/07/2021;

Nota Inps protocollo in uscita n. 0023633/21 del 07/07/2021 di trasmissione documentazione liquidazione Tfs Sig. Sirna Salvatore;

Aggiornamento della posizione assicurativa su Passweb Sig. Calderone Filippo e trasmissione nota Inps protocollo in uscita n. 0023406/21 del 08/07/2021;

Scaricata nota Inps acquisita al protocollo al n. 0024394/21 del 08/07/2021 di richiesta invio Mod. 350/P Sig. Misitano Alfredo;

Scaricata nota protocollo in entrata n. 0025277/21 del 12/07/2021 relativa alla domanda di collocamento a riposo del Sig. Iannino Letterio;

Scaricata nota protocollo in entrata n. 0025229/21 del 12/07/2021 di aggiornamento posizione assicurativa Sig.ra Cavallaro Margherita ed inviata nota protocollo in uscita di aggiornamento n. 0026296/21 del 18/07/2021;

Scaricata nota protocollo in entrata n. 0025610/21 del 13/07/2021 di trasmissione domanda online Inps Sig. Romano Riccardo di collocamento a riposo;

Scaricata nota protocollo in entrata n. 0025038/21 del 13/07/2021 di richiesta rilascio Mod. PA04 Sig. Triolo Filippo inviato con nota protocollo n. 0026275/21 del 19/07/2021;

Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0025197/21 del 13/07/2021 relativa al decreto di ricongiunzione art. 2 L. 29/79 Sig.ra Tripodo Rosaria;

Scaricata nota protocollo in entrata n. 0024251/21 del 14/07/2021 relativa alla domanda di computo Sig. Bongiorno Francesco Santino;

Scaricata nota protocollo in entrata n. 0025968/21 del 15/07/2021 di trasmissione domanda online Inps di collocamento a riposo Sig. Palella Giuseppe;

Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0026193/21 del 19/07/2021 di sistemazione posizione assicurativa su Passweb Sig. Merenda Onofrio e nota di risposta protocollo n. 0026929/21 del 26/07/21 ;
Nota protocollo in uscita n. 0026288/21 del 19/07/2021 di richiesta Azienda Ospedaliera Papardo di aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Cangemi Michele;
Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0007263/21 del 19/07/2021 di aggiornamento della posizione assicurativa su Passweb Sig. Chiofalo Antonino e nota di risposta protocollo in uscita n. 0012497/21 del 19/07/2021;
Scaricata nota protocollo in entrata n. 0025760/21 del 19/07/2021 di rilascio Mod. PA04 Sig. LAZZARO Giuseppina e trasmissione modello all'Inas di Bergamo con nota protocollo in uscita n. 0026801/21 del 26/07/2021;
Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0026391/21 del 19/07/2021 relativa al decreto di conferimento pensione Sig. Gemelli Giuseppe;
Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0025494/21 del 19/07/2021 relativa al decreto di riconoscimento dei periodi di accredito figurativo Sig.mento Giovanni;
Scaricata nota protocollo in entrata n. 0026531/21 del 20/07/2021 di richiesta dell'Azienda Ospedaliera Papardo di aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Attardi Annalaura e relativa risposta con nota protocollo in uscita n. 0027896/21 del 03/08/2021;
Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0026506/21 del 20/07/2021 ri richiesta aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Valore Gabriele e nota risposta n. 0027977/21 del 03/0/2021;
Nota protocollo di uscita n. 0023625/21 del 20/07/2021 di richiesta chiarimenti inviata al Patronato Enasac e all'Inps riguardo la domanda di collocamento a riposo per pensione anticipata quota 100 Sig. Calderone Antonino;
Inviato Mod. PA04 all'Inps con nota protocollo di uscita n. 0017877/21 del 20/07/2021 del Sig. Tranchida Giuseppe;
Trasmissione all'Inps con nota protocollo in uscita n. 0004448/21 del 20/07/2021 della documentazione di liquidazione Tfs Sig. Randazzo Carlo Calogero;
Scaricata nota INPS protocollo in entrata n. 0026061/21 del 21/07/2021 di richiesta invio Mod. 350/P Sig. Sirna Salvatore e risposta con nota protocollo in uscita n. 0026182/21 del 21/07/2021;
Scaricata nota protocollo in entrata n. 0026375/21 del 21/07/2021 di richiesta aggiornamento posizione assicurativa su Passweb e di trasmissione Mod. 350/P Sig. Siracusa Mario;
Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0026624/21 del 21/07/2021 di richiesta aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Nulli Nazzareno;
Scaricata nota protocollo in entrata n. 0026931/21 del 26/07/2021 di aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Denti Clelia;
Scaricata nota protocollo in entrata n. 0026777/21 del 26/07/2021 relativa alla trasmissione della domanda di collocamento a riposo del

Sig. Arena Giuseppe;
Scaricata nota protocollo in entrata n. 0026980/21 del 26/07/2021 relativa alla trasmissione della domanda di collocamento a riposo del Sig. Imbrosciano Calogero;
Trasmissione all'Inps degli ultimi migli relativi al collocamento a riposo a decorrere dal 01/09/2021 relativi ai sotto indicati dipendenti:

- nota protocollo n. 0024246/21 del 27/07/2021 Sig. Iannone Francesco;
- nota protocollo n. 0027243/21 del 26/07/2021 Sig. Piccione Santi Daniele;
- nota protocollo n. 0027190/21 del 27/07/2021 Sig. Venuti Carmelo;
- nota protocollo n. 0027185/21 del 27/07/2021 Sig.ra Sarlo Concetta;
- nota protocollo n. 0027186/21 del 27/07/2021 Sig. Minutoli Salvatore.

Scaricata nota protocollo in entrata n. 0027239/21 del 27/07/2021 relativa alla trasmissione della domanda online all'Inps di collocamento a riposo Sig. Bagalà Rocco;
Trasmissione all'Inps con nota protocollo in uscita n. 0027341/21 del 29/07/2021 della documentazione relativa alla liquidazione del Tfs Sig. Misitano Alfredo;
Trasmissione all'Inps dell'ultimo miglio relativo al collocamento a riposo dal 01/08/2021 del Sig. Lombardo Gaetano cessato dal 01/08/2021 L. 335/95 con nota protocollo in uscita n. 0027771/21 del 02/08/2021;
scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0027838/21 del 03/08/2021 relativa alla richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa su Passewb Sig. Sanfilippo Ceraso Salvatore ed invio nota di risposta protocollo in uscita n. 0030430/21 del 07/09/2021;
Trasmissione nota all'Inps protocollo in uscita n. 0027323/21 del 03/08/2021 di aggiornamento della posizione assicurativa su Passweb Sig. Insalaco Paolino;
scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0027985/21 del 03/08/2021 relativa alla richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa su Passewb ed invio Mod. PA04 con nota di risposta protocollo in uscita n. 0030430/21 del 07/09/2021;
Collaborazione telefonica con i vari funzionari della Sede Provinciale dell'Inps Sig. S. Berinato; D. Cancellieri, Puliatti, Mamone per risoluzione problematiche relative alla definizione delle sistemazioni pensionistiche dei vari dipendenti;
scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0027964/21 del 04/08/2021 relativa alla richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa su Passewb Sig. Sirna Gaetano ed invio nota di risposta protocollo in uscita n. 0031515/21 del 05/08/2021;
Trasmissione con nota protocollo in uscita n. 0028098/21 del 06/08/2021 del Mod. PA04 del Sig. Barbaro Francesco;
Scaricata nota dell'Inas n. 0028204/21 del 10/08/2021 di richiesta rilascio Mod. PA04;

	<p>Scaricata nota protocollo in entrata n. 0028302/21 del 10/08/2021 relativa alla trasmissione della domanda online trasmessa all'Inps Sig. D'Iglio Francesco;</p> <p>Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0029147/21 del 18/08/2021 relativa alla richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa su Passewb Sig. Mannini Salvatore ed invio nota di risposta protocollo in uscita n. 0036626/21 del 21/08/2021;</p> <p>Scaricata nota Inps nota protocollo 002148/21 del 18/0/2021 relativa alla richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa su Passweb del Sig. Triolo Giuseppe;</p> <p>Scaricata nota protocollo in entrata n. 0029733/21 del 27/08/2021 relativa alla richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa su Passewb Sig. Donato Antonino ed invio Mod. PA04 con nota di risposta protocollo in uscita n. 0030434/21 del 07/09/2021;</p> <p>Scaricata nota protocollo in entrata n. 0029492/21 del 24/08/2021 relativa alla trasmissione della domanda online trasmessa all'Inps Sig.ra Rodilosso Maria Carmela;</p> <p>Scaricata nota protocollo in entrata n. 0029977/21 del 31/08/2021 relativa alla trasmissione della domanda online trasmessa all'Inps Sig. Cicero Benedetto;</p> <p>Scaricata nota Inps protocollo in entrata n. 0030020/21 del 31/08/2021 relativa al decreto di ricongiunzione art. 2 L. 29/79 Sig.Chiofalo Antonino.</p>
<p>Ufficio Trattamento previdenziale ed assicurativo</p>	<p>L'Ufficio "TRATTAMENTO PREVIDENZIALE E ASSICURATIVO" durante il periodo preso in esame, ha continuato a svolgere la normale attività lavorativa in S.W, garantendo le ore stabilite in presenza. E' stato assicurato il puntuale svolgimento e il rispetto delle scadenze di tutte le procedure nel settore previdenziale.</p> <p>Elenco delle attività effettuate:</p> <p>RELAZIONE ATTIVITA' DI SMART WORKING MAGGIO/GIUGNO/LUGLIO/AGOSTO 2021</p> <p>Questo Ufficio nel periodo preso in esame, ha continuato a svolgere con regolarità la normale attività lavorativa in S.W. , garantendo le ore stabilite in presenza e assicurando il rispetto delle scadenze di tutte le procedure nel settore previdenziale.</p> <p>SIMONE BRUNELLA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di controllo per le elaborazioni delle Denunce Contributive , dei periodi di riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica corrispondenza dati dei quadri V1 dell'elaborazioni stipendi, relativi ai dipendenti cessati; - Verifica corrispondenza dati dei quadri V1 dell'elaborazioni stipendi, relativi ai dipendenti cessati e riattivati per conguagli retributivi; • Elaborazioni mensili delle denunce contributive UNIAMENS dipendenti e collaboratori coordinati, relative ai mesi di Aprile, Maggio, Giugno e Luglio

	<p>2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo corrispondenza dati modelli F24EP mesi di Aprile, Maggio, Giugno e Luglio 2021 con le denunce UNIAMENS riguardanti i versamenti degli oneri previdenziali (INPS/CPDEL/INADEL) e imposta IRAP; • Verifica delle denunce contributive UNIAMENS al programma di controllo, sistemazione di errori bloccanti rilevati dal sistema, autenticazioni e trasmissioni telematiche all'INPS; • Verifica dei report mensili INPS (E.C.A.), regolarizzazioni contributive delle Note di Debito e predisposizione dispositivi di pagamento; • Regolarizzazioni delle posizioni assicurative, mediante l'alimentazione delle DMA2 non acquisite regolarmente dall'INPS ,con applicativo Passweb; • Corrispondenza con altri Uffici della Città Metropolitana ed altri Enti ,rapporti telefonici e per email con l'INPS; • Partecipazione a corsi webinar. <p>MAIMONE PIETRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoratore fragile posto in S.W. • Sistemazione Posizioni Assicurative su Applicativo Passweb. <p>SIMONE BRUNELLA - Responsabile dell'Ufficio MAIMONE PIETRO - Lavoratore fragile in S.W.</p>
<p>Ufficio gestione rapporti con Istituti finanziari e di previdenza</p>	<p>E' stato assicurato il regolare e puntuale svolgimento del lavoro per l'evasione delle istanze ricevute da parte di istituti Finanziari e/o dei dipendenti ed effettuato, entro i termini di scadenza, il versamento degli importi dovuti a Istituti Finanziari, Assicurativi e di Previdenza dopo gli opportuni e necessari controlli e monitoraggio rate prestati. Specificatamente:</p> <p><u>MANGRAVITI Domenica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo posta in entrata e uscita su Archiflow e/o Zimbra e relativa corrispondenza con i vari Istituti Finanziari e colleghi. • Aggiornamento archivi informatizzati relativi ai dati degli Istituti Finanziari, Ass.vi e di Previdenza e alle procedure d'istruzione pratiche per i dipendenti che hanno richiesto un finanziamento ed avviato il relativo iter. • Rilascio certificati di stipendio per cessioni e/o delegazioni di pagamento. • Rilascio atti di benessere ai contratti di cessione quinto stipendio e delegazioni di pagamento stipulati dai dipendenti. • Monitoraggio scadenze e/o inizio trattenute mensili da effettuare ai dipendenti e relativo inserimento dati su halley. • Trasmissione elenchi mensili agli Istituti Finanziari e Assicurativi

delle trattenute effettuate ai dipendenti e a loro versate per scomputo prestiti e/o pagamento rata per polizze assicurative.

CARRABOTTA Maria:

- Controllo pratiche e relativa archiviazione.
- aggiornamento importo dello stesso.
- Partecipazione a corsi webinar

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Contabilità LL.PP. e Mutui

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio Contabilità
LL.PP. e
Rendicontazione del
Funzionario
Delegato**

Nel periodo 01/05/2021 – 31/08/2021 il Servizio, tra le diverse attività attribuite ha effettuato il controllo contabile su n. 317 atti di pagamento, predisposti dalle varie Direzioni verificando l'esattezza e la completezza dai dati contabili identificativi ed essenziali delle società creditrici, presenti nei contratti stipulati con l'Ente e propedeutici al pagamento, la correttezza contabile del dispositivo di pagamento, la correttezza degli elementi necessari a garantire la tracciabilità dei pagamenti, l'adeguatezza del documento unico di regolarità contributiva, la regolarità contabile e fiscale su tutte le fatture con sottoscrizione del visto di regolarità solo ai fini contabili su tutte le fatture in pagamento.

Sono stati controllati n° 177 Quadri Economici, qualche volta corretti, propedeutici per la predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di conferimento Lavori Pubblici. Sono stati predisposti n° 118 dispositivi di pagamento alle Ditte appaltatrici dei lavori pubblici compresi Masterplan ed in particolare è stata seguita la seguente procedura:

- introitata la richiesta di pagamento da parte dell'ufficio tecnico competente, si procede con la creazione del fascicolo elettronico;
- successivamente si procede con il controllo dei dati contabili identificativi ed essenziali presenti nei contratti stipulati tra l'Ente e la Ditta esecutrice dei lavori, controllo dei dati necessari a garantire la tracciabilità dei pagamenti, controllo della parte contabile di tutta la documentazione trasmessa dagli uffici tecnici (stato avanzamento dei lavori, certificato di pagamento, consuntivo finale, consegna dei lavori, certificato di regolare esecuzione, adeguatezza documento unico di regolarità contributiva, controllo contabile e fiscale fattura della ditta con sottoscrizione del visto di regolarità ai fini contabili.
- Ultimato il controllo si procede con predisposizione del dispositivo di pagamento, previo controllo sull'applicativo Halley della capienza economica negli impegni e nei capitoli interessati, destinati al lavoro in questione;
- se la verifica di inadempimenti risulta negativa, dopo aver richiesto la numerazione del dispositivo all'ufficio tecnico competente, si effettua la liquidazione e l'associazione della fattura tramite il programma HALLEY, il dispositivo viene firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio e trasmesso all'ufficio tecnico competente per la successiva firma, ricevuto il dispositivo firmato, si inoltra alla Segreteria della II Direzione per gli adempimenti successivi.

La succitata procedura è complessa ed ogni singola pratica richiede tempi lunghi per la definizione, inoltre, nel 30/40% dei controlli vengono rilevati

	<p>errori che, oltre ad allungare i tempi per la definizione della pratica, creano un ulteriore dispendio lavorativo.</p> <p>Il Servizio è passato, da un'attività lavorativa prettamente cartacea ad una attività prevalentemente telematica. Questo, oltre ai ben noti benefici, rende visibile e tracciabile il lavoro di tutti i componenti il Servizio.</p>
Ufficio Mutui e Statistica finanziaria	<p>E' stata predisposta una disposizione di pagamento per la rata di ammortamento dei mutui con scadenza 30/06/2021. Sono stati approntati i prospetti dei Mutui poliennali ed inviati alla ragioneria per la predisposizione del Bilancio 2022. Si è proceduto inoltre al rilascio, su richiesta effettuata in PCC da parte delle ditte, di 7 certificazioni dei crediti, attraverso la piattaforma.</p>
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE P.O. Dott. Fabio Russo	

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working dall'1 maggio al 30 agosto 2021

III Direzione "Viabilità Metropolitana"

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Il Dirigente
Ing.
Armando
Cappadonia**

Direzione tecnica/amministrativa di tutte le attività riguardanti la Viabilità

NB: dal 27 luglio il Dott. Salvo Puccio sostituisce l'Ing. A. Cappadonia per la Dirigenza della Direzione.

L'attività del Dirigente si è svolta ,senza soluzione di continuità, con la presenza in ufficio

**Ufficio di
Segreteria**

Segreteria tecnica e supporto amministrativo anche per il coordinamento delle attività interne relative ai servizi di viabilità, anche nei rapporti con Uffici e Servizi dell'Ente. Smistamento corrispondenza interna e esterna

L'attività di segreteria si è svolta programmando e sviluppando, in continuità con i mesi precedenti ogni attività d'ufficio con l'alternanza dello Smart Working e la presenza del personale in ufficio, con apposita rotazione del personale stesso a giorni alterni, in modo da garantire senza soluzione di continuità e secondo le limitazioni in presenza per l'emergenza Covid, la regolare continuità di ogni attività assegnata e di competenza.

A seguito di nuove disposizioni, dal mese di luglio in poi, si è ridotto il lavoro agile, smart working, in 6 ore settimanali garantendo una maggiore presenza del personale in ufficio.

Pertanto in regime di lavoro smart working il personale, a mezzo postazione pc da casa, ha continuato a svolgere ogni attività relativa a ricezione e trasmissione corrispondenza interna via mail e ArchiFlow, ricezione e trasmissione corrispondenza da e per Protocollo Generale, redazione e trasmissione report presenze giornaliere all'Ufficio personale, note e atti relativi a procedure endoprocedimentali (Determine, disposizioni ecc...) con i Servizi e/o Direzioni di competenza. Trasmissione/ricezione atti e documentazioni per Uffici e Servizi anche di altre Direzioni su piattaforma ArchiFlow o a mezzo mail. Verifica fatture su piattaforma ArchiFlow in condivisione con i relativi Responsabili di Servizi e Uffici della Direzione. Il personale ha partecipato a corsi Webinar pertinenti alle competenze d'ufficio proposti dall'Ente.

Incontri in videoconferenza programmatiche e di consulto con il personale, P.O. e Dirigente.

Nel periodo delle ferie estive, con apposita programmazione, si è garantito con la rotazione del personale, la continuità del servizio anche in regime di smart working.

Il Responsabile Ufficio di Segreteria
Maurizio La Spina

Il Dirigente
Ing. Armando Cappadonia

Il Dirigente
Dott. Salvo Puccio

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Programmazione Opere Pubbliche e Servizi Integrati

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

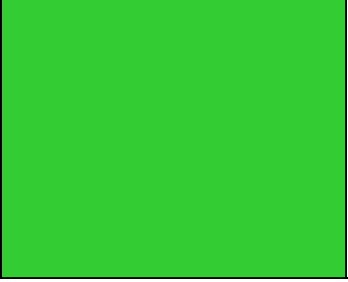
Ufficio Servizi Integrati

Monitoraggio e controllo sulle progettualità interne all'Ente. (interventi viabilità secondaria con fondi FAS, fondi "Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina" Fondi "Patto per lo sviluppo della Sicilia e Fondi M.I.T.) Cura gli adempimenti concernenti la trasparenza ai sensi del D.Lgs. n.33/13. Gestisce lo sportello unico per il rilascio del DURC e la tenuta e aggiornamento dell'Albo degli operatori economici. Cura le comunicazioni con l'ANAC ed il monitoraggio su sistema SIMOG. Cura il rilascio del Certificato esecuzione lavori (CEL), CUP, CIG e Certificazioni antimafia. Cura gli adempimenti relativi alle procedure delle gare d'appalto della Direzione.

- Proposte e Determine Dirigenziali;
- Inserimento Determinazioni Dirigenziali in Archiflow;
- Invio D. D. all'Albo Pretorio per la successiva pubblicazione;
- Emissione Certificati Esecuzione Lavori sulla piattaforma ANAC;
- Predisposizione documentazione per pubblicazione GURS e quotidiani per esiti di Gara d'appalto;
- Emissione di CIG e CUP;
- Monitoraggio SIMOG su piattaforma ANAC;
- Verifica e aggiornamento del Sistema Integrato di gestione e monitoraggio degli investimenti pubblici "CARONTE" della Regione Sicilia;
- Aggiornamento gestione della trasparenza pubblicità appalti L. 190/12;
- Invio alla Ragioneria Generale delle proposte di Determinazioni Dirigenziali per l'ottenimento del visto di regolarità contabile;
- Invio al Dirigente ed ai RUP delle Determinazioni Dirigenziali, dopo l'ottenimento del visto di regolarità contabile per la firma digitale;
- Verifica e aggiornamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito Istituzionale dell'Ente;
- Aggiornamento Albo Operatori economici;
- Aggiornamento report delle opere cantierate o da cantierare.

Ufficio Programmazione OO.PP. e del RUP

Cura le attività amministrative finalizzate alla programmazione OO.PP. (Piano Triennale ed Annuale delle OO.PP.) della Città Metropolitana ed i rapporti con l'Autorità di Vigilanza, con il Ministero alle Infrastrutture, con la Regione Siciliana e con ogni altro Ente riguardo alla programmazione stradale, incluso il Patto per lo Sviluppo dell'Area Metropolitana e altri Programmi.

- 
- Acquisizione fatture e relativa verifica delle stesse su piattaforma Archiflow;
 - Corrispondenza via mail e AF con Direzione, Uffici, Servizi e altre Direzioni;
 - Corrispondenza con l'U.R.P. per accesso atti;
- Aggiornamento Piano OO.PP.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Arch. Francesco ORSI
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3 del D. Lgs n° 39/1993)

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Manutenzione stradale Zona omogenea Nebrodi

Il Responsabile del Servizio P.O. Geom. Antonino Savio :

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio, Direzione lavori, teste in udienze presso tribunale di Patti, Giudice di Pace di Sant'Agata di Militello, Giudice di Pace di Naso

**1° Ufficio
Manutenzione
stradale Nebrodi**

Il **Geom. F. Pullella** ha effettuato lavoro, in smart working e assicurato comunque la vigilanza della zona di competenza, Predisponendo:

1. Redazione progetti di manutenzione
2. contabilità lavori
3. ordini di servizio Esecutori stradali
4. riscontri a pratiche dell'ufficio legale
5. perizie d'interventi necessari sulle strade

L'esecutore Amministrativo **Sig. Bagalà Rocco** in modalità Smart Working, pur con le difficoltà dovute alla carenza di idoneo materiale informatico e mancanza di collegamenti della rete, ognuno per le rispettive competenze ha svolto in modo puntuale e professionale collaborando con i geom. Responsabili del 1° e 2° ufficio a tutto il lavoro necessario per assicurare la gestione degli esecutori stradali - compilazione e trasmissione del rapportino di presenze, compilazione, protocollazione di Disposizioni di Servizio, trasmissione richieste di manutenzioni automezzi, trasmissione elenco esecutori stradali impegnati per il servizio di pronta reperibilità, trasmissione alla ragioneria di certificati di pagamento ditte esecutrici lavori, contabilità e trasmissione buoni pasto, registrazione fogli firma, registrazione e trasmissione istanze di congedo e malattia, predisposizione ordinanze di regolamentazione transito su SS.PP.

**2° Ufficio
Manutenzione
Stradale Nebrodi**

Il **Geom. S. Gulli** ha effettuato lavoro, in smart working, Predisponendo:

1. Redazione progetti di manutenzione
2. ordini di servizio Esecutori stradali
3. riscontri a pratiche dell'ufficio legale
4. perizie d'interventi necessari sulle strade

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Manutenzione Stradale zona omogenea Jonica - Alcantara

Il Responsabile del Servizio P.O. G. MAGGIOLOTI

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-upi videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Il Responsabile del Servizio P.O. G. MAGGIOLOTI

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-upi videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

ATTIVITA'SVOLTA

Coordinamento degli uffici incardinati nel Servizio di manutenzione stradale;
Date disposizioni al proprio personale amministrativo, tecnico ed esecutori stradali;
Gestione ordinaria e straordinaria del personale "esecutore stradale" con controllo e verifica delle disposizioni date con i relativi ordini di servizio;

Rilevazione della presenza in servizio del personale "esecutore stradale" e relativa comunicazione della presenza all'ufficio personale;

Aggiornamento stato di servizio, rapportini di lavoro (presenze, ferie, malattia, infortuni ecc.);

Acquisizione, controllo e smaltimento della posta in entrata con le relative direttive ai responsabili degli uffici per i successivi adempimenti con i relativi uffici di seguito elencati, "Ufficio personale, Comando Polizia Metropolitana, Ufficio Legale, Ufficio Protezione Civile e coordinatori reperibilità, Ufficio Ragioneria, Ufficio Autoparco" .

Redazione atti di Autorizzazioni o Nulla Osta su richiesta di Enti pubblici o privati;

Accertamenti e redazioni relazioni e/o comunicazioni relative a richieste di Enti pubblici o privati cittadini;

Effettuati accertamenti, redazioni relazioni e relative comunicazioni riguardo richieste pervenute a questo ufficio da parte della 1^a Direzione Servizio Affari Legali, e 2^a

Direzione Servizio programmazione finanziaria e tributi – ufficio fitti.

Gestione ordinaria e straordinaria del personale "esecutore stradale" con controllo e verifica delle disposizioni date con i relativi ordini di servizio;

Rilevazione della presenza in servizio del personale "esecutore stradale" e relativa comunicazione della presenza all'ufficio personale;

Aggiornamento stato di servizio, rapportini di lavoro (presenze, ferie, malattia, infortuni ecc.);

Acquisizione, controllo e smaltimento della posta in entrata per i successivi adempimenti, agli uffici di seguito elencati, "Ufficio personale, Comando Polizia Metropolitana, Ufficio Legale, Ufficio Protezione Civile, Ufficio Ragioneria, Ufficio Autorizzazioni e concessioni e Ufficio Autoparco";

Redazione atti di Autorizzazioni o Nulla Osta su richiesta di Enti pubblici o privati;

Effettuati accertamenti, redazioni relazioni e relative comunicazioni riguardo richieste pervenute a questo ufficio da parte della 1^a Direzione Servizio Affari Legali;

Redazione di progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria.

**1°Ufficio
Manutenzione
stradale zona
Jonica -
Alcantara**

**2° Ufficio
Manutenzione
Stradale zona
Jonica –
Alcantara**

Gestione ordinaria e straordinaria del personale “esecutore stradale” con controllo e verifica delle disposizioni date con i relativi ordini di servizio;
Rilevazione della presenza in servizio del personale “esecutore stradale” e relativa comunicazione della presenza all'ufficio personale;
Aggiornamento stato di servizio, rapportini di lavoro (presenze, ferie, malattia, infortuni ecc.);
Acquisizione, controllo e smaltimento della posta in entrata per i successivi adempimenti, agli uffici di seguito elencati, "Ufficio personale, Comando Polizia Metropolitana, Ufficio Legale, Ufficio Protezione Civile, Ufficio Ragioneria, Ufficio Autorizzazioni e concessioni e Ufficio Autoparco";
Redazione atti di Autorizzazioni o Nulla Osta su richiesta di Enti pubblici o privati;
Effettuati accertamenti, redazioni relazioni e relative comunicazioni riguardo richieste pervenute a questo ufficio da parte della 1^ Direzione Servizio Affari Legali;
Redazione di progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

**Servizio Progettazione e manutenzione stradale Zona omogenea
Tirrenica centrale - Eolie**

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Titolare del Servizio: Ing. Antonino SCIUTTERI:

Coordinamento delle attività svolte degli uffici di progettazione e manutenzione;
Avviate procedure di nuovi progetti;
Svolte attività di RUP e Direttore dei lavori;
Emissioni di certificati di contabilità per esecuzioni lavori;
Aggiornamento Piano OO.PP;
Verifica e approvazione in linea tecnica di progetti;
Impartite disposizioni al proprio personale sia tecnico che amministrativo;
Interventi di manutenzione sulle SS.PP. e SS.AA. per il miglioramento della rete stradale.

***Ufficio Progettazione
stradale Tirrenica
centrale-Eolie***

Redazione di contabilità lavori e rilascio dei relativi certificati di pagamento;
Redazione contabilità finale lavori;
Controllo ed accettazione fatture e trasmissione alla Ragioneria dell'Ente;
Coordinamento degli uffici di progettazione e manutenzione;
Verifica e approvazione in linea tecnica di progetti;
Redazione di contabilità lavori e rilascio dei relativi certificati di pagamento;
Controllo ed accettazione fatture e trasmissione alla Ragioneria dell'Ente;
Redazione contabilità finale di lavori;
Avviate procedure di nuovi progetti.

**Ufficio
Manutenzione
Stradale Tirrenica
centrale-Eolie**

Accertamenti e redazione relazioni e/o comunicazioni relative a richieste di privati e di altri Enti;
Gestione ordinaria e straordinaria del personale "Esecutore Stradale" con controllo e verifica di quanto disposto nei relativi ordini di servizio;
Accertamenti e redazioni relazioni e/o comunicazioni relative a richieste da parte della 1° Direzione;
Servizio Affari Legali e della 2° Direzione Ufficio Fitti e Tributi di questo Ente;
Accertamenti e redazione relazioni e/o comunicazioni relative a richieste di privati e di altri Enti;
Accertamenti e redazioni relazioni e/o comunicazioni relative a richieste da parte della 1° Direzione;
Servizio Affari Legali e della 2° Direzione Ufficio Fitti e Tributi di questo Ente;
Accertamenti e redazione relazioni e/o comunicazioni relative a richieste da parte della 1° Direzione Servizio Affari Legali;
Redazione atti Autorizzazioni/Nulla Osta su richiesta di privati;
Adeguamento e aggiornamento prezzi per il contenimento del rischio biologico da COVID-19;
Gestione ordinaria e straordinaria del personale "Esecutore Stradale" con controllo e verifica di quanto disposto nei relativi ordini di servizio;
Aggiornamento stato di servizio, rapportini di lavoro (ferie, presenze, ecc.);
Collaborazione per inserimento dati sulla piattaforma S.G.P.;
Gestione corrispondenza cartacea ed informatica;
Redazione ed aggiornando delle griglie delle presenze;
Conteggio mensile dei buoni pasto di tutto il personale interno ed esterno di questo servizio;

Il Responsabile P. O. del Servizio
Ing. Antonino SCIUTTERI

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Progettazione stradale Zona omogenea Nebrodi

ING. ANNA CHIOFALO

Sopralluoghi al fine di individuare le criticità nel territorio del Servizio di competenza e nelle precedenti zone di appartenenza per migliorarne le condizioni di sicurezza.

Progettazione, calcoli statici e D.L. di Progetti ed Opere in cemento armato. Disposizioni, in qualità di R.U.P., di consegna in v. u. di lavori appaltati in questo periodo. Predisposizione determine e dispositivi di pagamento. Aggiornamento dati nella piattaforma SGP relativamente ai lavori del Masterplan per i controlli di 1° livello. Trasmissione dati aggiornati alla Regione relativi al Patto del Sud ed A.P.Q. per inserimento nel sistema Caronte. Attività di D.L. nella realizzazione del nuovo Ponte Calderà. Redazione progetti finanziati con fondi MIT. Attività di R.U.P. ove appositamente nominata.

1° Ufficio progettazione stradale Nebrodi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Contabilità lavori di realizzazione del nuovo ponte di calderà crollato a seguito dell'alluvione del 22.11.2011. 2) Organizzazione delle fasi di lavoro, predisposizione di corrispondenza con l'impresa appaltatrice e predisposizione degli Ordini di Servizio. 3) Verifica delle schede dei materiali impiegati
2° Ufficio Progettazione stradale Nebrodi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Progetto Area Interna Nebrodi Itinerario Turistico Via Normanni San Fratello; ✓ Progetto Area Interna Nebrodi Itinerario Stradale SP 161 Alcara Li Fusi; ✓ Progetto Ripristino Ponti S.P.176 km.2+197 e km.2+750; ✓ Contabilità provvisoria lavori S.P.161 impresa Savatteri;
3° Ufficio Progettazione stradale Nebrodi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Modifica di alcuni allegati del Progetto dei Lavori di Manutenzione e messa in sicurezza "Itinerario Stradale Strada Scorrimento Veloce Mirto Due Fiumare – Rocca di Caprileone", come richiesto dai verificatori; 2) Redazione di alcuni allegati al progetto esecutivo APQ – Area Interna Nebrodi "Itinerario Stradale Via dei Normanni Comune di San Fratello; 3) Redazione di alcuni allegati al progetto esecutivo APQ – Area Interna Nebrodi "Itinerario Stradale S.P. 161 Alcara Li Fusi"; 4) Redazione di alcuni allegati alla progettazione esecutiva dei "Lavori per il ripristino dei ponti localizzati sulla S. P. 176 al Km. 2+197 e 2+750 e relative pertinenze".

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto**

Servizio Progettazione stradale Zona omogenea ionica - Alcantara

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**1° Ufficio
Progettazione
stradale ionica -
Alcantara**

Aggiornamento dello stato della viabilità alla luce degli interventi già effettuati nella viabilità metropolitana. Piano di attuazione degli interventi sulla viabilità metropolitana in relazione ai principali programmi di finanziamento nazionale e regionale.

**2° Ufficio
Progettazione
stradale Ionica -
Alcantara**

Aggiornamento dello stato della viabilità alla luce degli interventi già effettuati nella viabilità metropolitana. Piano di attuazione degli interventi sulla viabilità metropolitana in relazione ai principali programmi di finanziamento nazionale e regionale.

Attività svolte in modalità S.W. dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021

Le attività durante i mesi sopra indicati, ad esclusione del periodo feriale hanno riguardato in generale e a scadenza quotidiana l'elaborazione e la conservazione delle comunicazioni del personale assegnato, in relazione alle presenze in S/W, e/o di altra tipologia; ancora l'implementazione dei suddetti dati con l'Ufficio di segreteria della III Direzione, per le comunicazioni all'Ufficio personale; l'acquisizione, l'istruttoria, il controllo e lo smistamento, della posta in ingresso, con le relative direttive ai funzionari in S/W per i successivi adempimenti.

Si sono ulteriormente approfondite le informazioni e le analisi sugli adempimenti di adeguamento che le imprese, hanno apportato alle proprie organizzazioni aziendali ed ai P.O.S. al tempo allegati ai contratti stipulati; come detto, la ricezione della citata documentazione, ha permesso l'immediata ripresa delle lavorazioni con l'avvio dei cantieri.

Si sono inoltre adeguati i progetti decretati alle previsioni Covid con la redazione delle determine a contrarre e lo svolgimento di sette gare di appalto propedeutiche all'avvio delle fasi di gara; altre otto sono già in fase di avvio con l'inoltro degli inviti.

Si sono avviati i lavori in programmazione del Patto per Messina del Patto per la Sicilia e relativi ai contratti stipulati.

Infine incontri programmati secondo organizzati con le prescrizioni di cui al Covid 19, (distanziamento sociale, DPI, FAD) con la dirigenza, gli altri P.O. il Sig. Sindaco Metropolitan, con in particolare, l'incontro con la programmazione dei tempi di esecuzione di tutte le gare dei progetti finanziati, la programmazione delle progettazioni esecutive dei restanti, ect.

Si sono infine redatte le documentazioni contabili relative ai lavori in corso e portati a pagamento gli stessi contabilizzati.

In conclusione anche nei mesi di Maggio, Giugno, Luglio ed Agosto, si può attestare che le attività di istituto seguite ed organizzate dallo scrivente servizio, non hanno subito alcuna contrattura, limitando le presenze in ufficio, ed adeguando comportamenti e modus operandi secondo le prescrizioni impartite dalle conferenze dei dirigenti in relazione alle misure da intraprendere per il contenimento della pandemia.

Il Responsabile del Servizio – Titolare di P.O.
Ing. Giovanni LENTINI

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

IV Direzione “Servizi Tecnici Generali”

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Il Dirigente
Ing.
Armando
Cappadonia**

NESSUNA ATTIVITA' IN SMARTWORKING. SEMPRE PRESENTE DAL PRIMO GIORNO DI EMERGENZA CORONAVIRUS INSIEME AD UN CONTINGENTE RIDOTTO DEL PERSONALE DELLA SEGRETERIA DI DIREZIONE

**Ufficio di
Segreteria**

In riferimento al periodo Maggio/Agosto 2021, hanno trovato applicazione le misure di cui alle conferenze di direzione. Per l'ufficio di Segreteria è stata implementata l'attività in presenza mentre quella in SW è stata ridotta riportandola alle attività totalmente smartabili. Così quanto svolto in SW, è riconducibile all'approfondimento di procedure avviate in ufficio. L'attività di predisposizione di proposte di determinazioni e di atti vari è stata eseguita e/o portata a completamento con attività in presenza. Sono state svolte in modalità SW le attività di numerazione di proposte e determinazioni attraverso l'utilizzo di appositi programmi. Quando non effettuata in presenza, è stata effettuata l'attività di assegnazione, protocollazione ed invio della posta in entrata/uscita dalla direzione (n. 564 protocolli totali mese luglio e n. 376 protocolli totali mese agosto, periodo in cui la dipendente preposta principalmente all'attività di protocollazione ha effettuato ore in sw). In tal senso si è operato attraverso l'utilizzo di Archiflow e del server di posta istituzionale. Sono proseguite in SW tutte quelle attività riconducibili alle procedure relative allo sviluppo dei report richiesti per gli obblighi di trasparenza e anticorruzione e quelli riconducibili al piano della comunicazione. Sono stati predisposti i report richiesti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione. La referente ha collazionato la documentazione necessaria ad un compiuto riscontro alle richieste dell'ufficio per il controllo successivo delle determinazioni.

Altra attività quasi completamente effettuata in modalità agile è stata quella riferita alle richieste di CIG, SMART CIG e DURC di volta in volta necessari per il proseguo dell'attività prevalente della direzione che è appunto legata ai Lavori Pubblici ed in generale l'attività legata agli obblighi derivanti nelle procedure di affidamento di appalti anche attraverso l'aggiornamento delle schede SIMOG, e la collazione dei dati utili alla compilazione delle schede che andranno poi trasmesse in ottemperanza alla L. 190. Altra attività che si è svolta in Smart Working è stata quella della numerazione dei dispositivi di pagamento, ancora in cartaceo.

E' continuata la catalogazione e sistemazione del materiale cartaceo pervenuto alla direzione.

Di seguito elenco non esaustivo delle attività espletate in SW nel periodo di riferimento:

- Ricezione e smistamento della posta, attività di protocollazione, soprattutto in uscita (nel periodo ed inoltro di atti agli uffici per la trasmissione a mezzo PEC e inoltro a mezzo Archiflow soprattutto nei casi in cui si rendeva necessario al di fuori delle ore in presenza, numerazione proposte di determinazione e determinazioni. Numerazione di dispositivi di pagamento (nel periodo di riferimento n.148). Invio di dispositivi di pagamento mediante Archiflow.
- Ed inoltre:
 - Sono state effettuate n. **19** richieste di CUP al CIPE
 - Sono stati richiesti all'ANAC n. **23** CIG e n.4 SMARTCIG, sono stati consultati n. **1** Annotazioni Riservate e n. **1** S.O.A.
 - Sono stati richiesti n. **57** DURC all'INPS e all'INAIL
 - Sono state inserite o aggiornate n.36 schede Simog relative alle Aggiudicazioni, Fase Iniziale e Conclusione Lavori.
 - Sono state inseriti e aggiornate, sul sito Amm.ne Trasparente – Pubblicità appalti, n. **50** schede di scelta del contraente relative agli adempimenti L.190/2012 art.1 c.32.
 - Inoltre sono verificate sull'Albo dei Professionisti dell'ANAC n.2 ricerche di società di professionisti.
 - E' stato rilasciato n. **3** CEL (Certificati Esecuzione Lavori)
 - E' stata inviata la Relazione ed il Report del 1° quadrimestre 2021 relativo al monitoraggio di n. 34 provvedimenti.
 - Inviati n.22 atti per controllo n. **9** Determinazioni Dirigenziali 2° trimestre 2021
 - Sono state immesse sulla piattaforma AVCPass dell'ANAC n. 3 gare d'appalto.
 - Sono state inviate al Servizio Piano della Comunicazione n. **5** schede di Monitoraggio Azioni di Comunicazioni.

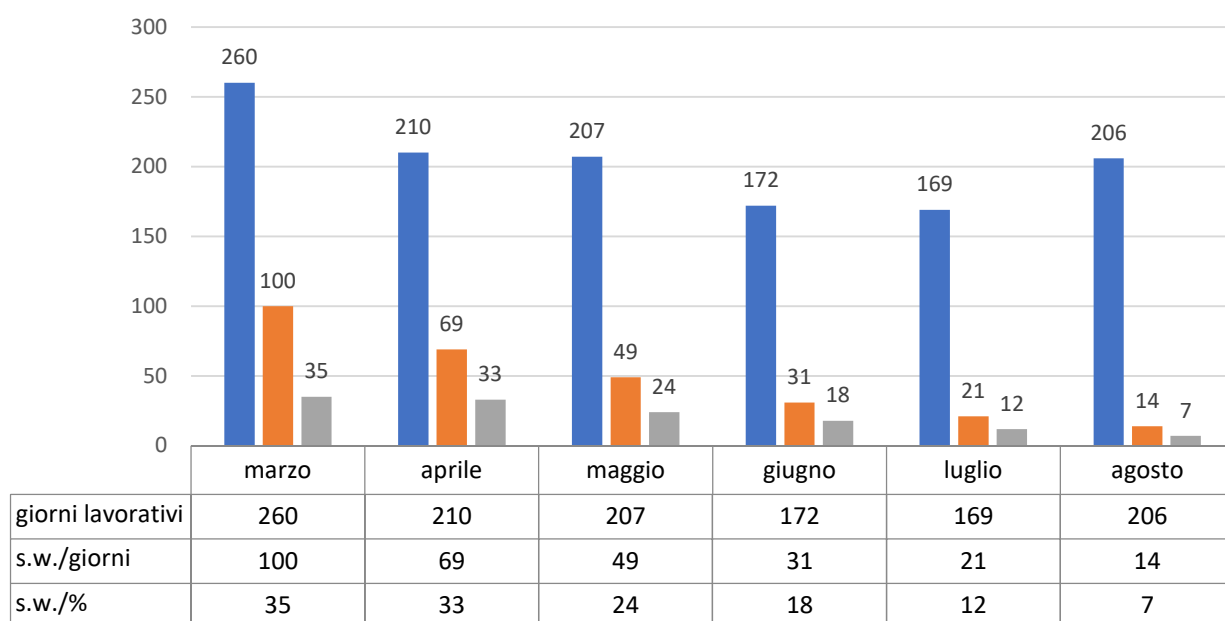
Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021

Servizio Edilizia Metropolitana

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Il Servizio nel periodo indicato ha continuato a svolgere la propria attività lavorativa, in continuità con quanto già esposto con la precedente relazione. Il personale, a seguito di organizzazione interna dovuta all'emergenza COVID, ha effettuato turnazioni per la presenza in ufficio e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile, assicurando comunque la presenza nei cantieri del personale tecnico ed all'occorrenza in presenza nei rispettivi uffici di appartenenza.

In appresso la rappresentazione sul totale delle giornate lavorative, del personale dipendente del Servizio, l'utilizzo dello strumento in modalità agile, di cui viene indicata l'incidenza media del singolo dipendente:



Il Servizio è composto da quattro Uffici, di cui tre prettamente tecnici, che si interfacciano tra di loro in maniera costante e continuativa, sia per esigenze di natura tecnica, sia per adempiere a tutta l'attività amministrativa connessa alle procedure preliminari, intermedie e conclusive dell'attività tecnica propria degli Uffici di Progettazione e Manutenzione degli edifici adibiti a servizi dell'Ente come pure di quelli scolastici di competenza.

Per la predetta attività il personale in organico, seppur esiguo, due le unità amministrative del Servizio, Sig.ra Concetta Piccolomini e Sig.ra Rosaria Tripodo incardinate all'ufficio competenze Scolastiche, che hanno proseguito il loro lavoro sia in modalità sw che in presenza, secondo il calendario prestabilito hanno fatto fronte, talaltro, alla predisposizione della documentazione relativa a:

- Accertamenti e controlli sul possesso dei requisiti degli Operatori Economici, presso gli organismi preposti al rilascio delle relative certificazioni;
- Affidamento interventi;
- Trasmissione all'ufficio contratti relative agli affidamenti di altrettanti operatori economici;
- Atti prodromici all'approvazione, presa atto, pagamenti relativi all'esecuzione degli appalti in corso;
- Ha proseguito l'attività di programmazione e progettazione di interventi finanziati o da finanziare;
- Casella di posta elettronica degli indirizzi personali e dell'Ufficio: controllo quotidiano della corrispondenza pervenuta provvedendo alla loro archiviazione sul cloud ed eventuale inoltro ai restanti uffici del Servizio;
- Utilizzo degli strumenti di comunicazione (interlocuzione telefoniche e/o mediante messaggi di WhatsApp) per il necessario confronto amministrativo/finanziario tra i diversi colleghi del Servizio e/o degli Uffici delle diverse Direzioni (Finanziaria, Segreteria Generale, Contratti) responsabili delle procedure in itinere;
- Portale web della Regione Siciliana: controllo quotidiano per aggiornamenti in materia di Edilizia e ~~Politiche~~ Competenze Scolastiche;
- Raccolta e controllo della documentazione, da inoltrare all'Ufficio Contratti, per la stipula di n.8 scritture private relative ad altrettanti affidamenti;
- Trasmissione alla Regione Siciliana della documentazione utile per la richiesta di accreditamento delle somme
- Attività connessa alla rendicontazione della spesa per l'accredito delle risorse relative al finanziamento degli interventi a seguito dell'Adesione Avviso Pubblico del 24/06/2020 del Ministero dell'Istruzione, di Euro 1.000.000,00 finalizzato agli adeguamenti degli spazi didattici in emergenza Covid-19 (N. 6 APPALTI);
- Attività connessa all'ammissione a finanziamento degli interventi a seguito dell'Adesione Avviso Pubblico del 06/08/2021 del Ministero dell'Istruzione, relativo alla concessione del finanziamento di Euro 989.164,00 finalizzato agli adeguamenti degli spazi, affitto locali e noleggio strutture modulari per gli istituti Scolastici di competenza a seguito del perdurare dell'emergenza Covid-19;
- Completamento delle schede informative, in ogni loro parte, relative alla Performance 2021;
- Controllo possesso requisiti dei professionisti a cui sono stati affidati i servizi attinenti i servizi di architettura e ingegneria.
- Predisposizione e istruttoria dei seguenti atti:
 - ⇒ Determinazioni dirigenziali;
 - ⇒ Operazioni di controllo e verifiche nei confronti di altrettanti operatori economici sul possesso dei requisiti ex art.80 e 83 del Codice dei Contratti attraverso i canali telematici e tradizionali mediante pec degli Enti e/o Organi competenti (Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio, Procura della Repubblica, Sportello Unico Contribuzioni, ecc.);
 - ⇒ Trasmissione documenti per la stipula dei contratti a seguito di altrettanti affidamenti;
 - ⇒ Procedure per affidamenti lavori e/o servizi;
 - ⇒ Dispositivi di pagamento;

**Ufficio
Progettazione e
manutenzione
Edilizia scolastica 1**

Attività e metodologie organizzative del lavoro atte a garantire la continuità tecnico-amministrativa del Servizio Progettazione e Manutenzione Edilizia Scolastica 1 per una corretta razionalizzazione e organizzazione dei lavori e dei progetti in essere e in divenire.

Quotidiana attività di collaborazione con colleghi ed ufficio, trasmissione atti richiesti ufficio, accettazione fatture, richiesta CUP e DURC, trasmissione atti richiesti ufficio contratti, corrispondenza con istituzioni scolastiche, compilazione schede varie, relazione dei sopralluoghi. Collaborazione e verifiche con CPT, organizzazione per protocolli anti-contagio. A ciò si aggiungono gli atti amministrativi di routine, interazioni telefoniche e video conferenze con i colleghi e il responsabile P.O.; Rapporti con i vari uffici, per portare a termine quanto dovuto nel migliore dei modi, non lesinando attività d'ufficio anche nei giorni e nelle ore non lavorative.

Geom. Carmelo GALOFARO, Responsabile dell'Ufficio

Prosecuzione delle attività avviate per gli interventi in corso e/o ultimati
Direttore dei lavori, Direttore Operativo con funzioni connesse alla sicurezza dei seguenti cantieri:

- Interventi di messa in sicurezza c/o il I.C. "Valli" sez. ass. dell'I.I.S. "E.Medi" e I.P.S.A. "Leonti" sez.ass. dell'I.I.S. "E.Ferrari" nel comune di Barcellona P.G.; I.T.E.T. "L. da Vinci" e I.I.S. "G.B.Impallomeni" nel comune di Milazzo". Consegna lavori, D.L. e Contabilità;
- Interventi per il mantenimento in efficienza degli impianti antincendio negli edifici scolastici di competenza nei Comuni del Versante Tirrenico. D.L. e Contabilità;
- Progetto per l'esecuzione di indagini e verifiche dei solai e controsoffitti degli edifici scolastici ricadenti nei Comuni di Barcellona P.G.; Lipari; Milazzo e Patti di competenza della Città' Metropolitana di Messina". Consegna lavori, D.S., Contabilità e fine lavori;
- "Interventi urgenti di manutenzione nelle aree esterne di pertinenza degli istituti scolastici, per la messa in sicurezza ed il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie c/o I.T.I. "N. Copernico", I.I.S. "E. Ferrari", I.I.S. "E. Fermi" e I.S.S. "E.Medi" nel comune di Barcellona P.G. Consegna Lavori, D.S. E Contabilità;
- Esecuzione delle verifiche di vulnerabilità ai sensi dell'O.P.C.M. n.3274/2003 e delle indagini diagnostiche finalizzate alla valutazione del rischio sismico dell'edificio scolastico sede dell'Istituto Secondario di secondo grado scolastico di competenza: I.T.E.T. "L.DA VINCI" nel Comune di Milazzo. Consegna Lavori e D.S.;
- Esecuzione delle verifiche di vulnerabilità ai sensi dell'O.P.C.M.

	<p>n.3274/2003 e delle indagini diagnostiche finalizzate alla valutazione del rischio sismico dell'edificio scolastico sede dell'I.P.S.I.A. sez. ass. dell'I.S.S. "E.Ferrari" nel comune di Barcellona P.G. Consegna Lavori e D.S.;</p> <p>Redazione progetti di Manutenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventi urgenti di manutenzione nelle aree esterne di pertinenza degli istituti scolastici, per la messa in sicurezza ed il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie c/o I.T.I. "N. Copernico", I.I.S. "E. Ferrari", I.I.S. "E. Fermi" E I.S.S. "E. Medi" nel comune di Barcellona P.G. • Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 c/o l'I.I.S. "Guttuso" di Via Risorgimento; I.P.S.A. "Leonti" e l'I.I.S. "G.B. Impallomeni" nel comune di Milazzo -Anno Scolastico 2021-2022; • Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 c/o l'I.T.T. "E.Majorana" nel comune di MILAZZO -Anno Scolastico 2021-2022; • Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 c/o l'I.T.E.T. "L. Da Vinci" nel comune di Milazzo - Anno Scolastico 2021-2022; • Lavori di adattamento funzionale degli spazi didattici tra il L.S. "G. Galilei" sez. ass. dell'I.I.S. "F. Maurolico" e l'istituto comprensivo c/o il plesso "A. Gabelli" di Via Acquavena nel comune di Spadafora. <p><u>Geom. Fortunato CHIESINI</u></p> <p>Funzione di Direttore dei lavori, Direttore Operativo con funzioni connesse alla sicurezza dei seguenti lavori</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Lavori di adeguamento e di adattamento funzionale e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 presso l'I.I.S. "I.C.E. Vainicher" di Lipari; • Lavori di adeguamento e di adattamento funzionale e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 presso gli I.I.S. "G. Seguenza", "G. La Farina" e "F. Bisazza"; <p>Componente Nucleo Tecnico di progettazione per la elaborazione computo metrico, analisi dei prezzi, elenco prezzi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione lavori di ampliamento dell'Istituto di Istruzione Superiore "I.C.E. VAINICHER" di Lipari.
<p>Ufficio Progettazione e</p>	<p>L'ufficio ha svolto e svolge l'attività usuale, relativamente agli edifici scolastici di istruzione secondaria superiore di competenza, relativi al</p>

manutenzione
Edilizia Scolastica 2

Distretto Alcantara, Messina Sud e Nebrodi; pertanto sono state portate a compimento procedure connesse alle progettazioni d'interventi di manutenzione, dopo le necessarie attività d'intervento con i vari sopralluoghi ed ove necessario la stesura delle relative relazioni di sopralluogo. Per i lavori urgenti e di piccola entità, su richiesta degli istituti scolastici, si è dato riscontro alla verifica e congruità dei preventivi presentati delle varie istituzioni scolastiche. Si occupa della predisposizione di tutti gli atti ed i documenti per la stipula delle scritture private, i provvedimenti di pagamento degli avanzamenti dei lavori e tutto quello che è connesso agli appalti.

Ancora, collaborazione con il CPT, organizzando e verificando i protocolli anti contagio, per l'emergenza sanitaria da Covid-19, nei cantieri.

Quotidiana attività di collaborazione con colleghi ed uffici diversi mediante la trasmissione documenti, accettazione fatture, richiesta CUP e DURC.

Geom. Nicolò ANNA, Responsabile dell'Ufficio

Prosecuzione delle attività avviate per gli interventi in corso e/o ultimati Direttore dei lavori, Direttore Operativo con funzioni connesse alla sicurezza dei seguenti cantieri:

- Lavori urgenti per la messa in sicurezza dei cornicioni dell'I.C.L. "L. Sciascia" e del L.S. sez. ass. dell'I.I.S. "E. Fermi" nel comune di Sant'Agata di Militello;
- Lavori di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19, da eseguire presso il liceo "E. Fermi" e l'I.T.I.S. "E. Torricelli" di Sant'Agata di Militello (Me);
- Lavori di coibentazione ed impermeabilizzazione del terrazzo di copertura, per l'efficientamento energetico da eseguire presso il Liceo "L. Piccolo" di Capo D'Orlando (Me);
- Lavori urgenti di manutenzione, per la messa a norma di alcune sezioni dell'impianto elettrico, da eseguire presso gli istituti scolastici "F.P. Merendino" e "L. Piccolo", situati nel comune di Capo d'Orlando e loro sezioni staccate
- Progetto per l'esecuzione di indagini e verifiche dei solai e controsoffitti degli edifici scolastici ricadenti nei comuni di Naso – Capo d'Orlando - Sant'Agata Militello - Mistretta e Santo Stefano di Camastra (Me);

Redazione progetti di Manutenzione:

- Lavori di completamento ed adeguamento dell'immobile sito in via

misericordia nel comune di Tortorici (Me), già adibito a centro sociale per anziani, destinato ad accogliere la sezione staccata dell'I.I.S. "Tomasi di Lampedusa" di Sant'Agata di Militello.

Arch. Caterina Marino

⇒ Direttore dei lavori, Direttore Operativo con funzioni connesse alla sicurezza dei seguenti cantieri

- Lavori di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19 da eseguire presso – liceo scientifico "G. Galilei" di Spadafora sez. ass. I.I.S. "F. MAUROLICO".

- Esecuzione di indagini e verifiche dei solai e dei controsoffitti degli edifici scolastici ricadenti nei comuni di Messina Sud e Taormina".

- Esecuzione delle verifiche di vulnerabilità sismica ai sensi dell'OPCM 3274/2003 e delle indagini diagnostiche finalizzate alla valutazione del rischio sismico dell'edificio scolastico sede dell'I.I.S. "G. Minutoli" di Fondo Fucile nel Comune di Messina.

⇒ Relazione finale tecnico - scientifica (Art. 217 del D.lgs. 50/2016) al fine del rilascio dell'attestato di buon esito per i "Lavori di manutenzione straordinaria per il rifacimento dei prospetti interni e copertura a tetto, sostituzione infissi e adeguamento alla normativa di sicurezza liceo classico "F. Maurolico".

⇒ Predisposizione verbale tipo per le procedure di controllo 1° livello V.V.S. "Verifica e Validazione del Progetto Esecutivo" e "Approvazione in Linea Tecnica".

⇒ Redazione, in collaborazione, del progetto esecutivo:

- Lavori di completamento ed adeguamento dell'immobile sito in via Misericordia nel comune di Tortorici (Me), già adibito a centro sociale per anziani, destinato ad accogliere la sezione staccata dell'I.I.S. "Tomasi di Lampedusa" di Sant'Agata di Militello.

⇒ Partecipazione webinar

- "Nuova Anagrafe Edilizia Scolastica" organizzata dall'ANCI insieme all'UPI e al Ministero dell'Istruzione, nella qualità di referente, all'aggiornamento della nuova Piattaforma Informatizzata ARES.

- Aggiornamento normativo riservato al personale di qualifica tecnica per le attività di progettazione, programmazione, sicurezza nei cantieri temporanei mobili svolto in collaborazione con l'OPT di Messina (ex CPT) e l'Ufficio Unico di Formazione.

- "CREIAMO PA affiancamento on the job al Comune di Lipari (CAM EDILIZIA)";

- "Tavolo Tecnico n. 3/2021 - Progetto "Next Generation EU – EuroPA Comune"

	<p>⇒ Predisposizione atti tecnici per il parere di congruità ed autorizzazione ad eseguire interventi AINIS.</p> <p>⇒ Approfondimento (dati tecnici e amministrativi) relativi al patrimonio edilizio scolastico di competenza, per l'aggiornamento e l'implementazione delle schede ARES. Aggiornamento portale ARES, mediante la verifica dei dati, creazione nuovi Codici Edifici.</p> <p><u>Arch. D. M. Giacobbe</u> referente di 11 edifici scolastici ricadenti nei comuni di Messina e del versante Jonico.</p> <p>L'attività è riferita al solo mese di marzo 2021, fino al trasferimento ad altro Ufficio, durante il quale ha predisposto atti contabili dei lavori in itinere e la progettazione di manutenzioni, secondo le direttive e le indicazioni dei responsabili dell'Ufficio e del Servizio.</p>
<p>Ufficio Manutenzione Edilizia metropolitana</p>	<p>Il solo tecnico in organico, responsabile dell'Ufficio, ha svolto la propria attività in presenza. In modalità agile, pochi giorni, ha proseguito la propria attività avviate per gli interventi in corso di ultimazione:</p> <p>Direttore dei lavori, Direttore Operativo con funzioni connesse alla sicurezza dei seguenti cantieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione ordinaria degli impianti di climatizzazione; • Manutenzione ordinaria degli ascensori negli edifici di proprietà dell'ente; • Manutenzione ordinaria degli impianti antincendio; • Sostituzione climatizzatori non funzionanti negli uffici; • Somma Urgenza muro di recinzione "Villaggio Le Rocce"; • Scerbatura edifici di proprietà; • Ufficio di direzione lavori, "Lavori di costruzione di un edificio scolastico nel Comune di S. Teresa Riva"; • Ripristino e riqualificazione delle aree esterne del Complesso Monumentale di San Placido Calonerò e adeguamento degli impianti e delle dotazioni dell'Enoteca Provinciale". <p>Il personale di supporto Collaboratore Amm.vo Giovanni Loria ha proseguito nella compilazione e informatizzazione dei fogli di lavoro degli operai inserendo tutte le attività svolte durante il periodo. Ha provveduto alla tenuta, mediante chat con il personale della Direzione, dei registri delle presenze, comunicando giornalmente, all'ufficio personale, il rapportino compilato.</p> <p>Gli operai a disposizione dell'Ufficio sono stati per tutto il periodo reperibili e pronti ad intervenire in caso di necessità, risolvendo alcuni problemi di loro competenza;</p>
<p>Ufficio Competenze scolastiche</p>	<p>L'Ufficio è composto dalle due unità amministrative, PICCOLOMINI Concetta e TRIPODO Rosaria, che hanno continuato a svolgere l'attività</p>

lavorativa alternandosi secondo il calendario di presenza stabilito dal Responsabile e dalle nuove normative e circolari, in parte in ufficio e in parte con modalità sw, assicurando comunque la presenza giornaliera in ufficio di almeno una unità per ogni giorno lavorativo necessaria ed indispensabile per portare a termine le procedure di cui sopra e raggiungere gli obiettivi, poiché solo in parte potevano essere svolte da casa.

Per il bimestre luglio-agosto, l'attività è stata svolta dalla sola dipendente PICCOLOMINI sia in sw (per 6 ore settimanali) che in presenza.

Attività svolta in sw è la seguente:

- ⇒ Controllo della casella di posta istituzionale con la quale si riceve, si inoltra e si tengono i contatti con i diversi dipendenti sia del Servizio che delle altre Direzioni e con altri Enti.
- ⇒ Intrattenuto, inoltre, conversazioni di lavoro tramite telefono, whatsapp per l'attività di collaborazione con gli Uffici del Servizio Edilizia Scolastica ed Edilizia Metropolitana, per la parte amministrativa, in quanto sprovvisti di personale.
- ⇒ Aggiornamento dei dati istituti scolastici (numero classi, alunni ed altro);
- ⇒ Rendicontazione per spese di funzionamento del precedente anno 2020;
- ⇒ Rendicontazione per spese di disinfestazione sostenute dalle II.SS. e soggette a rimborso;
- ⇒ Predisposizione della Determina di impegno somme e dei relativi dispositivi di pagamento (n. 11);
- ⇒ Avvio delle procedure per gli affidamenti dei lavori anno 2021;
- ⇒ Corsi di formazione online, come da report inoltrato all'ufficio formazione dell'Ente.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Patrimonio

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio Gestione
beni immobili**

Per il periodo di riferimento su 324 giornate lavorative ne sono state svolte in modalità Smart Working n. 41 giornate con una percentuale pari a circa il 12 %. La comunicazione interna del Ufficio Gestione Beni Immobili, si è svolta attraverso riunioni, lettere, intranet, email istituzionali, social media.

la comunicazione esterna si è svolta attraverso lettere, incontri, posta elettronica, social media, telefono, incontri, conferenze e comunicati stampa e sono stati coinvolti cittadini, enti e comuni interessati di tutta la Provincia. Si è proceduto a predisporre il report settimanale in smart working di tutto il personale dell'Ufficio Gestione Beni Immobili trasmesso settimanalmente tramite il portale zimbra al Responsabile del Servizio Ing. G. Russo. Sono state eseguite valutazioni relative a perizia di stima compravendita terreno zona Annunziata Messina; verifica e richieste di integrazione atti, richieste di voltura e chiusura autorizzazioni passi carrabili, Sono state inoltre evase n. 4 note di diritti di prelazione. ai sensi dell'art. 62 D Lgs. 42/2004, n. 2 note relativi a richiesta di disponibilità immobiliare. Sono stati inoltre predisposte circa 40 note per adempimenti ed attività da svolgere del personale. Trasmissione note agli uffici competenti per il proseguo degli adempimenti. Partecipazione del personale a corsi di formazione webinar. È stato inoltre garantita dal Sig. Costantino Antonino con la qualifica di esecutore amministrativo, inserito nell'organico di codesto ufficio e distaccato presso l'Istituto Iria di Sant'Agata di Militello, l'attività di vigilanza verifica luoghi e guardiania.

**Ufficio
Valorizzazioni beni
immobili**

L'ufficio "Valorizzazione Patrimonio Immobiliare" è costituito da n. 5 dipendenti, 2 dei quali prestano servizio per 4 giorni a settimana.

Per il periodo di riferimento su 401 giornate lavorative ne sono state svolte in modalità Smart Working n. 48 giornate con una percentuale pari al 12 % circa, inoltre per n. 106 giornate sono state fruiti ferie, L. 104 e festività con una percentuale pari al 26 % circa, per il 62 % è stata svolta attività in presenza.

Nel periodo di riferimento sono state svolte le seguenti attività in modalità smart working e parzialmente in presenza:

Sono state revisionate le perizie di stima delle case cantoniere;
Aggiornamento inventario mediante visure catastali, predisposizione atti per vendita terreni di proprietà. Aggiornamento perizie estimative di alcuni terreni di proprietà e case cantoniere.

Predisposizione documentazione per la vendita dei 12 appartamenti ad Arisme.

	<p>Stime area Papardo, e preparazione documentazione per trascrizioni terreni di proprietà; Partecipazione a n. 20 corsi webinar; N. 20 note per utenza esterna; Corrispondenza interna ed esterna con circa 40 mail.</p>
<p>Ufficio Concessioni, autorizzazioni e nulla osta stradali</p>	<p>Nel periodo compreso tra il 03/05 ed il 31/08/2021 per un totale di n. 85 giorni lavorativi (escludendo festivi, sabato e domenica) lo svolgimento dello lavoro è stato così distribuito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 85 giornate di lavoro x 2 dipendenti = 170 gg. • Giornate di lavoro in Smart working = 23 gg. • Percentuale di presenza in smart working = 13,52 % <p>Inoltre, nel periodo preso in esame, sono stati rilasciati n. 148 provvedimenti di autorizzazione, n. 48 nulla osta, n. 17 dinieghi, n. 97 avvio del procedimento con richiesta documenti, n. 42 avvio del procedimento di diniego, n. 5 lettere di risposte</p>

“Memorandum Settimanale delle attività svolte nei mesi da Maggio ad Agosto 2021, in modalità S.W. dall’ “Ufficio Concessioni, autorizzazioni e nulla osta stradali”:

Dal 03/05/2021 al 07/05/2021:

- aggiornamento dati nel database “Gestione delle Autorizzazioni e Concessioni”;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 139/A del 04/05/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 2 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 122 bis di Segreto Mulinello, dal km 0+240 al km 0+360, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 140/A del 04/05/2021, per l’apertura e/o rimessa in quota di n° 9 pozzetti lungo la S.P. 122 Pattese al km 8+900, 9+200, ricadenti all’esterno del centro abitato del Comune di Librizzi ed ai km 12+100, 12+574, 12+900, 13+274, 13+650, 13+900 e 14+200, ricadenti all’esterno del centro abitato del Comune di S. Piero Patti;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 141/N del 04/05/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT lungo la S.P. 148/D di Marmora dal km 0+670 al km 0+685 ed attraversamento al km 0+685, ricadente all’interno del centro abitato del Comune di Capo d’Orlando;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 142/A del 04/05/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 29 pozzetti affioranti, apertura e messa in quota di pozzetti lungo la S.P. 82 Barcellonese 2° tratto, dal km 8+471 al km 8+542, dal km 8+555 al km 8+469, al km 8+566, dal km 8+752 al km 8+768, dal km 8+895 al km 8+944, al km 9+009, dal km 9+059 al km 9+098, ai km 9+128, 9+160, 9+420, dal km 9+553 al km 9+603, dal km 9+603 al km 9+641 e al km 10+340, ricadente all’interno del centro abitato del Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 62 del Niceto al km 4+682, ricadente all’esterno del centro abitato nel Comune di S. Pier Niceto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta ai sensi del Regio Decreto N° 1775 del 1933 per la alla realizzazione di una linea di MT , relativo al

raccordo tra la cabina “Val di Chiesa e la cabina Rocca Ciavole”, lungo le SS.PP. Agr. Rocca Ciavole – Val di Chiesa e Filicudi Porto - Pecorini nel Comune di Lipari;

- aggiornamento dati database “Gestione Autorizzazioni e Concessioni”;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 143/A del 05/05/21, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 4 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 155 di S. Salvatore di Fitalia, dal km 16+717 al km 16+720, dal km 16+923 al km 16+980, dal km 17+077 al km 17+091, ai km 17+091 e 17+153, ricadenti all’interno del centro abitato del Comune di S. Salvatore di Fitalia;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 144/A del 05/05/2021, per interventi di scavo con la tecnica della minitrincea, per la posa di condotta telefonica lungo la S.P. Agr. 89 Filicudi Porto – Pecorini dal km 0+000 al km 0+271 e dal km 2+730 al km 3+275, e la S.P. Agr. 91 Filicudi – Val di Chiesa, dal km 0+000 al km 0+545, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di Lipari, nell’isola di Filicudi;
- predisposizione provvedimento di Nulla - Osta n. 145/N del 05/05/2021, per lo scavo trasversale e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 45 delle Quattro Masse, al km 4+250, ricadente all'interno del centro abitato del Villaggio Curcuraci, nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n.146/A del 05/05/2021, per l’apertura di un passo carrabile e la demolizione di un tratto di muretto, lungo la S.P. 177 di Tusa, al km 0+016, ricadente all’esterno del centro abitato nel Comune di Tusa;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 147/N del 05/05/2021, per la regolarizzazione di un passo carrabile lungo la S.P. 23 di Misserio al km 7+500, ricadente all'interno del centro abitato della frazione Misserio, nel Comune di S. Teresa di Riva;
- aggiornamento dati database “Gestione Autorizzazioni e Concessioni”;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta fognaria, lungo la S.P. 45 delle Quattro Masse, complesso residenziale SICEM, ricadente nel Villaggio Curcuraci, nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta metano, lungo la S.P. Trazzera Marina, ricadente all’interno del centro abitato del Comune di Capo d’Orlando;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta idrica e fognaria, lungo la S.P. 146 Ponte Naso - Sinagra, al km 9+030, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di Sinagra;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta idrica, fognaria ed acque bianche, lungo la S.P. 106 di Oliveri, al km 1+782, ricadente all’interno del centro abitato del Comune di Oliveri;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta ai sensi del Regio Decreto N° 1775 del 1933 per la alla realizzazione di una linea di MT aerea, relativo all’allacciamento alla Società Agricola Nebros zootecnica, lungo la S.P. 176 Castelluzzese, nel Comune di Mistretta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla - osta per la regolarizzazione di un passo carrabile, lungo la S.P. 148/c Via Trazzera Marina, al km 2+240, ricadente all’interno nel centro abitato nel Comune di Capo d’Orlando;

Dal 10/05/2021 al 14/05/2021:

- aggiornamento dati database “Gestione Autorizzazioni e Concessioni”;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 150/A del 13/05/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 75/a di Spinesante, al km 0+030, ricadente all’interno del centro del Comune di Barcellona P.G.;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 151/A del 13/05/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 82/b di Acquaficara, 1° tratto, dal km 1+040 al km 1+062, ricadente all'esterno del centro del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per regolarizzare un passo carrabile lungo la S.P. 9 dell'Alcantara al km 0+622, ricadente all'interno nel centro abitato nel Comune di Giardini – Naxos;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per la realizzazione di gabbionate, lungo la S.P. 87 di Bafia, al km 1+900, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di Nulla - Osta n. 152/N del 13/05/2021, per lo scavo trasversale e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 75/a di Spinesante, al km 1+550, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 76 Spinesante di Aia Scarpaci al km 0+570, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta fognaria, lungo la S.P. 53 di Saponara al km 1+350, ricadente all'interno del centro abitato della fraz. Cavaliere del Comune di Saponara;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta fognaria lungo la S.P. 98 dell'Acquitta al km 1+730, all'interno del centro abitato del Comune di Terme Vigliatore.

Dal 10/05/2021 al 21/05/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Nulla - Osta n. 160/N del 19/05/2021, per lo scavo e la posa di condotta acque meteoriche lungo la S.P. 182 Val di Chiesa, dal km 14+500 al km 14+560, nell'ambito del "Progetto per il ripristino e messa in sicurezza di un tratto di muro crollato di Via Vittoria", ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Marina di Salina;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 161/N del 19/05/2021, per il procedimento ai sensi del Regio Decreto N°1775 del 1933 relativo al Raccordo MT "Val di Chiesa – Rocca Ciavole";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 162/A del 19/05/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 46 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 145 di Sinagra dal km 7+163 al km 7+300, dal km 7+529 al km 7+702, ai km 7+584, 7+649, dal km 7+767 al km 7+824, al km 7+824, dal km 7+913 al km 7+934, al km 7+972, dal km 7+972 al km 7+983, al km 7+934, al km 7+972, dal 7+972 al km 7+983, al km 8+033, dal km 8+056 al km 8+071, ai km 8+097, 8+154, 8+171, 8+195, 8+200, 8+234, 8+238, 8+253, 8+261, 8+292, 8+305, 8+377, 8+398, dal km 8+398 al km 8+407, ai km 8+433, 8+462, 8+493, 8+508, 8+503, 8+569, 8+583, 8+604, 8+644, 8+686, dal km 8+687 al km 8+690, al km 8+793, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Ficarra;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 163/A del 19/05/2021 per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 2 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 143 del Lacco dal km 0+000 al km 0+138, dal km 0+148 al km 0+403 e dal km 0+644 al km 0+790, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Brolo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 164/A del 20/05/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 143 del Lacco, dal km 0+908 al km 0+195, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Brolo;

- predisposizione provvedimento di risposta alla Richiesta di proroga del Nulla Osta n. 239/N del 11/09/2020, per lo scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 25/a di allacciamento alla Frazione Allume, dal km 0+000 al km 0+070, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Roccalumera e dal km 0+070 al km 0+284, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Roccalumera;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 165/A del 20/05/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 7 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 144 di Sellica 4° tratto, dal km 8+270 al km 8+279, dal km 8+331 al km 8+421 ed al km 8+700, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Ficarra;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 44 di Campo Italia dal km 0+000 al km 0+020, dal km 0+013 al km 0+107 e dal km 0+271 al km 0+290, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 166/A del 20/05/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 155 di S. Salvatore di Fitalia, dal km 16+628 al km 16+648, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di S. Salvatore di Fitalia;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 167/A del 20/05/2021, per interventi di scavo per la posa di infrastrutture telefoniche e di n. 6 pozzetti affioranti, apertura e messa in quota pozzetti lungo la S.P. 82 Barcellonese 2° tratto di Castoreale, dal km 6+952 al km 6+955; ai km 7+740; 7+905 e 8+058, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un accesso carrabile lungo la S.P. 82 Barcellonese II tratto al km 2+350, ricadente all'esterno nel centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.

Dal 24/05/2021 al 28/05/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 60/ter Via XXI Ottobre al km 1+889, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica e n. 2 pozzetti affioranti lungo la S.P. 64 di Sicaminò dal km 1+790 al km 1+800, dal km 2+220 al km 2+302 e dal km 2+700 al km 2+710, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Pace del Mela;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. Motta d'Affermo – Mistretta, ricadente nel Comune di Motta d'Affermo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 170/A del 27/05/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 8 pozzetti affioranti e di una canaletta azzancata in VTR dal km 0+000 al km 0+982, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Tortorici;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 140 di S. Angelo di Brolo, dal km 1+550 al km 1+900, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Piraino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 171/A del 27/05/2021, per l'attraversamento aereo di condotta elettrica lungo la S.P. 173 dir. al km 0+245, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Motta d'Affermo;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 172/A del 27/05/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrinca e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 8 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 152 di Piano Campi dal km 12+289 al km 12+310, dal km 13+780 al km 13+851, al km 13+851, dal km 13+992 al km 14+004 ed al km 14+004, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Tortorici;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 173/A del 27/05/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrinca e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 8 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 157 Tortoriciana al km 37+426, dal km 37+426 al km 37+450, al km 37+667, dal km 37+667 al km 37+712 ed al km 37+726, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Tortorici;
- predisposizione provvedimento di di proroga per l'inizio dei lavori di scavo e la posa di condotta elettrica, lungo la S.P. 27 di Fiumedinisi, dal km 0+203 al km 0+427, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Nizza Sicilia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 62 del Niceto al km 4+682, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Pier Niceto;
- predisposizione provvedimento di diniego n. 174/D del 27/05/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 168/Bis ex Nazionale Marina di Caronia al km 3+470, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Caronia.

Dal 07/06/2021 al 11/06/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 199/A del 10/06/2021, per lo scavo trasversale e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 62 del Niceto, al km 4+682, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S.P. Niceto;
- predisposizione provvedimento di Nulla - Osta n. 200/N del 10/06/21, per lo scavo trasversale e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 75/a di Spinesante al km 0+135, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 201/N del 10/06/2021, per l'apertura di un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 106 di Oliveri al km 1+782, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Oliveri.-
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 202/A del 10/06/2021, per l'apertura di un passo carrabile e la demolizione di un tratto di muretto, lungo la S.P. 85 di Castoreale al km 8+280, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 203/A del 10/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 63 di Condò al km 0+490, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Pier Niceto;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 204/A del 10/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrinca e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 6 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 157 Tortoriciana, dal km 31+488 al km 31+456, dal km 34+536 al km 34+548, dal km 34+771 al km 34+793 e dal km 35+872 al km 35+936, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Tortorici;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 205/A del 10/06/2021, per l'apertura e/o rimessa in quota di n° . 72/a di Rio Rosso ai km 0+524, 0+550, 0+599, 0+638, 0+702, 1+196, 1+261, 1+397, 1+437 e 1+510, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Milazzo;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 17 di S. Pietro e Paolo, dal km 0+780 al km 0+806, ricadente nel Comune di Savoca;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 80 di Migliardo, dal km 4+472 al km 4+335 ed S.P. 81, di Gala, dal km 1+277 al km 1+325 e dal km 2+005 al km 2+069, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 23 di Misserio dal km 1+380 al km 1+415, ed S.P. 24/ 3° tronco, dal km 0+000 al km 0+150, ricadente nel Comune di S. Teresa Riva;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 60 di Monforte S. Giorgio, dal km 2+030 al km 2+150, ed attraversamenti ai km 2+030 e 2+150 ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di diniego n. 207/D del 10/06/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per lavori di ristrutturazione mediante demolizione e ricostruzione con contestuale installazione di impianto fotovoltaico con accumulo in sisma super bonus ai sensi del D.L. 34/2020 di un fabbricato sito in località "Contura" nel Comune di S. Angelo di Brolo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta fognaria, lungo la S.P. 45 delle Quattro Masse, complesso residenziale SICEM, ricadente nel Villaggio Curcuraci, nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 174 Vecchia Statale per Mistretta al km 2+890, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Mistretta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 172 di Romei al km 0+450, ricadente nel Comune di Mistretta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta idrica e fognaria, lungo la S.P. 146 Ponte Naso - Sinagra, al km 9+030, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Sinagra;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di di nulla - osta per l'apertura di un ingresso carrabile, lungo la S.P. 60/Ter al km 1+000, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta.

Dal 14/06/2021 al 18/06/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 228/A del 17/06/2021, per lo scavo trasversale e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 59/a Via Crocieri al km 0+310, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 225/A del 17/06/2021, per interventi di scavo, con la tecnica no-dig e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n° 2 pozzetti, lungo la S.P. 39 Forte cavalli ai km 0+400 e 0+500, ricadente all'interno del centro abitato del Villaggio Larderìa, nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 229/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 75/a di Spinesante, dal km 0+394 al km 0+400 ed attraversamento al km 0+400, ricadente all'interno del centro del Comune di Barcellona P.G.;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 217/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 25/a allacciamento frazione Allume, al km 0+006, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Roccalumera;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 218/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 168 dei Monti Nebrodi 1° tratto, dal km 0+067 al km 0+075 ed attraversamento al km 0+177 ed S.P. 168/b, al km 3+290, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Caronia;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 219/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 104 di Guarnazzo al km 0+060, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Falcone;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 223/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 107 del Tindari al km 0+000, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 220/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n° 1 pozzetto, lungo la S.P. 107 del Tindari, ai km 0+045 e 0+050, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 224/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 108 di Scala Patti, al km 0+069, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 216/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 110 Montalbanese dal km 27+063 al km 27+103, ai km 27+317, 27+336 ed al km 27+742, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Montalbano Elicona;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 214/A del 17/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 112 di Santa Barbara, dal km 1+715 al km 1+829, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Montalbano Elicona;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 215/A del 17/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n. 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 122/d Canaloro – Tesoriero dal km 0+229 al km 0+620, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Montalbano Elicona;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 222/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 145 di Sinagra dal km 13+767 al km 13+770 e la S.P. 145/dir di Martini dal km 0+924 al km 0+930, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Sinagra;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 221/A del 17/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 161/b di S. Giorgio, al km 9+394 e dal km 9+752 al km 9+770, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Militello Rosmarino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 230/A del 17/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 168 dei Monti Nebrodi 1° tratto, dal km 0+067 al km 0+075 ed attraversamento al km 0+177 ed S.P. 168/b ex Nazionale Marina di Caronia, al km 3+290, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Caronia;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 227/A del 17/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 4 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 176 Castelluzzese dal km 6+329 al km 6+338, dal km 6+365 al km 6+399, ai km 6+478, e 6+515, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Pettineo;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 226/A del 17/06/2021, per l'apertura di un passo carrabile e la demolizione di un tratto di marciapiede, lungo la S.P. 43/bis Panoramica dello Stretto al km 2+975, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa in opera di condotta telefonica, lungo la S.P. 60 di Monforte S. Giorgio al km 1+862, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di nel Comune di Torregrotta.

Dal 21/06/2021 al 25/06/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 231/A del 24/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 4 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 10 Taorminese dal km 7+416 al km 7+428 e dal km 7+570 al km 7+608, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Castelmola;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 232/A del 24/06/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea, per la posa di condotta telefonica, lungo la S P 65 del Mela 1° tratto dal km 4+265 al km 4+315, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Lucia del Mela;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 77 dell'Idria 1° tratto, dal km 0+135 al km 0+276, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta fognaria lungo la S.P. 23 di Misserio al km 0+143, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Teresa Riva;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 136 Raccuiana, al km 2+300, ricadente all'esterno nel centro abitato nel Comune di S. Piero Patti;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 233/N del 24/06/2021, per lo scavo e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 101 del Russo, al Km 1+590, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Furnari.
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 234/A del 24/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrincea e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 2 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 44 di Campo Italia dal km 1+100 al km 1+120, dal km 1+113 al km 1+207 e dal km 1+371 al km 1+390, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 235/A del 24/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica, lungo la S.P. 155 di S. Salvatore di Fitalia ai km 16+737 e 17+082, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Salvatore di Fitalia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 118 di Mongiove, dal km 2+444 al km 2+314, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 236/A del 24/06/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 148 della Piana di Capo d'Orlando, dal Km 1+010 al Km 1+245, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Capo d'Orlando;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 237/A del 24/06/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT lungo la S.P. 162 ter Scafone – Cipollazzi, dal km 0+300 al km 0+339, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di S. Agata Militello;

- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 238/N del 24/06/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 140 di S. Angelo di Brolo dal km 1+550 al km 1+900, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Piraino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 239/A del 24/06/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 177 di Tusa, dal km 1+035 al km 1+082 ed attraversamento al km 1+035, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Tusa;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 240/A del 24/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 1 pozzetto affiorante, apertura e messa in quota pozzetti, lungo la S.P. 82 Barcellonese 2° tratto di Castoreale al km 8+019, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta fognaria, lungo la S.P. 60 di Monforte S. Giorgio al km 1+900, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 241/A del 24/06/2021, per l'apertura di un passo carrabile e la demolizione di un tratto di muretto, lungo la S.P. 82 Barcellonese II Tratto, al km 2+350, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 242/A del 24/06/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 144 di Selica – 4° tratto, al km 8+340, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Ficarra;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 243/A del 24/06/2021, per interventi di scavo, con tecnica della minitrinca e tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 11 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 145 di Sinagra dal km 7+113 al km 7+163, ai km 7+163, 7+584, 8+041, 8+066, 8+092, dal km 8+267 al km 8+278, ai km 8+192, 8+422 e dal km 8+690 al km 8+780, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Ficarra;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 244/A del 24/06/2021, per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 17 di S. Pietro e Paolo al km 2+950, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Savoca.

Dal 28/06/2021 al 02/07/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 260/A del 01/07/2021, per la regolarizzazione di un passo carrabile lungo la S.P. 173 di Motta D'Affermo al km 0+107, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Motta D'Affermo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 18 di Botte, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Savoca;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 261/A del 01/07/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica e n. 4 pozzetti, lungo la S.P. 157/a di Galati Mamertino – San Basilio al km 3+080, dal km 3+080 al km 3+084 ed al km 3+095, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Galati Mamertino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 262/A del 01/07/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica, lungo la S.P. 182 di Val di Chiesa al km 3+260, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Leni.

Dal 05/07/2021 al 09/07/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 266/A del 06/07/2021, per lo scavo e la posa di condotta fognaria e la regolarizzazione di un accesso carrabile a raso lungo la S.P. Agr. Mendicino – Banda Mola – Serro di Nora – Tropiano – Mastrissa al km 1+800, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Taormina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 267/A del 06/07/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. Agr. Rocca Ciavole – Val di Chiesa al km 1+290, ricadente nell'isola di Filicudi all'esterno del centro abitato nel Comune di Lipari;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 268/N del 06/07/2021, per la regolarizzazione di un passo carrabile lungo la S.P. 9 dell'Alcantara al km 0+622, ricadente all'interno del centro abitato, nel Comune di Giardini – Naxos;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 269/N del 06/07/2021, per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 23 di Misserio al km 0+143, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Teresa Riva;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 148/a Trazzera Marina al km 0+358, ricadente all'interno nel centro abitato nel Comune di Capo d'Orlando;
- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 271/A del 07/07/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 77 dell'Idria, dal km 0+270 al km 0+300, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 272/A del 07/07/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 180 di Canneto dal km 0+780 al km 0+785, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 273/A del 07/07/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale di posa in opera di condotte telefoniche e n° 20 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 56 di Rometta dal km 0+000 al km 0+009, ai km 0+590 e 0+747, dal km 0+747 al km 1+169, ai km 1+837 e 1+983, dal km 1+983 al km 2+019, dal km 4+059 al km 4+136, al km 4+287, dal km 4+375 al km 4+439 ed al km 4+475, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Venetico;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 270/A del 07/07/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica, con la tecnica della minitrincea lungo la S.P. 163/b, dal km 0+370 al km 0+390, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Acquadolci;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 98 dell'Acquitta al km 1+730, ricadente nel Comune di Terme Vigliatore;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 274/D del 08/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta idrica, lungo la S.P. 31 di Guidomandri, ricadente nel Comune di Scaletta Zancalea;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 174 Vecchia Statale per Mistretta, al km 2+890, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Mistretta;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 275/D del 08/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 172 di Romei al km 0+450, ricadente nel Comune di Mistretta;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 276/D del 08/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta idrica, lungo

la S.P. 72/d di Rio Rosso – T. Mela al km 1+197, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Milazzo;

- predisposizione provvedimento di Diniego n. 277/D del 08/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta metano, lungo la S.P. Trazzera Marina, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Capo d'Orlando;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 278/D del 08/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta idrica e fognaria, lungo la S.P. 146 Ponte Naso - Sinagra, al km 9+030, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Sinagra;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di approvazione preventiva per l'estensione dell'importo della polizza fideiussoria aperta n. 2305390 emessa dalla Soc. EULER HERMES in data 21/12/2017, per € 250.000,00.

Dal 12/07/2021 al 16/07/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Nulla - Osta n. 279/N del 13/07/2021, per lo scavo trasversale e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 60 Monforte S. Giorgio al km 1+889, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un accesso carrabile a raso lungo la S.P. 66 di Cattafi al km 3+375, ricadente all'esterno nel centro abitato nel Comune di S. Filippo del Mela;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, per la posa in opera di condotte telefoniche e di n. 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 107 del Tindari, ai km 1+090 e 1+360, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 280/A del 13/07/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 23 di Misserio dal km 1+380 al km 1+415 ed la S.P. 24/3° Tronco di Giardino Quartarello, dal km 0+000 al km 0+150, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Teresa di Riva;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 281/N del 13/07/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 17 di S. Pietro e Paolo dal km 0+780 al km 0+806, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Savoca;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 282/D del 13/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta fognaria, lungo la S.P. 45 delle Quattro Masse, complesso residenziale SICEM, ricadente nel Villaggio Curcuraci, nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 283/D del 13/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla - osta per l'apertura di un ingresso carrabile, lungo la S.P. 60/Ter al km 1+000, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 284/A del 13/07/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale di posa in opera di condotte telefoniche e n° 21 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 141 di Piraino, ai km 4+765 e 4+782, dal km 4+828 al km 4+821, dal km 4+868 al km 4+878, ai km 4+939 e 5+025, dal km 5+025 al km 5+031, al km 5+089, dal km 5+089 al km 5+150, dal km 5+185 al km 5+193, dal km 5+193 al km 5+266, dal km 5+272 al km 5+304, dal km 5+345 al km 5+435 ed ai km 5+393 e 5+435, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Piraino;
- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento di diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 101 Via Vecchia Russo, ricadente nel Comune di Furnari;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 101/b Nuova Russo, ricadente nel Comune di Furnari;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 285/A del 15/07/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale di posa in opera di condotte telefoniche e n° 5 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 140 di S. Angelo di Brolo dal km 1+867 al km 1+925, ai km 2+075, 2+164, 2+220, 2+554, dal km 2+745 al km 2+756 ed al km 2+927, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Piraino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 286/A del 15/07/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea e tradizionale di posa in opera di condotte telefoniche e n° 8 pozzetti affioranti lungo la S.P. 141/b di Piazza S. Biagio dal km 0+000 al km 0+021, al km 0+047, dal km 0+130 al km 0+135, al km 0+452, dal km 0+661 al km 0+715, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Piraino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 287/A del 15/07/2021, per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 136 Raccuiana al km 2+300, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di S. Piero Patti;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per l'occupazione suolo pubblico lungo la S.P. 91/dir Marchesana Lido al km 1+270, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Terme Vigliatore;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa condotta idrica lungo la S.P. 119 di Moreri dal km 3+750 al km 4+000, ricadente nel Comune di Patti.-
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa condotta telefonica lungo la S.P. 122 Pattese, ricadente nel Comune di S. Piero Patti.-

Dal 19/07/2021 al 23/07/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 67 del Milazzese al km 0+123, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 93 di Rodì Milici (Via Pietre Rosse), ricadente nel Comune di Rodì Milici;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 93 di Rodì Milici (Via Bagni), ricadente nel Comune di Rodì Milici;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa condotta gas metano, lungo la S.P. 77 dell'Idria 1° tratto dal km 0+135 al km 0+276, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla - osta per l'occupazione suolo pubblico lungo la S.P. 101/a diramazione di Via Vittorio Emanuele, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Furnari.;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 288/A del 20/07/2021, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea, per la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 124 di S. Paolo Gallo dal km 0+783 al km 1+003, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 80 di Migliardo, dal km 4+472 al km 4+335 ed S.P. 81, di Gala, dal km 1+277 al km 1+325 e dal km 2+005 al km 2+069, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 289/D del 20/07/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, con la tecnica della micro-trincea, lungo la S.P. 73 Femminamorta dal km 0+165 al km 0+190, nel Comune di Merì;
- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per aprire un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 143 di Lacco al km 4+500, ricadente nel Comune di Brolo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 290/A del 22/07/2021, per lo scavo trasversale e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 76 di Spinesante di Aia Scarpaci al km 0+570, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 291/A del 22/07/2021, per interventi di scavo, con tecniche della minitrincea e della tradizionale di posa in opera di condotte telefoniche, e n° 25 pozzetti affioranti lungo la S.P. 140 di S. Angelo di Brolo, al km 0+558, dal km 0+584 al km 0+600, dal km 0+782 al km 0+832, ai km 0+888, 0+977, 1+000, 1+016, 1+282, dal km 1+433 al km 1+452, al km 1+521, dal km 1+568 al km 1+574, dal km 1+601 al km 1+617, dal km 1+752 al km 1+784, al km 1+784, dal km 3+216 al km 3+248, dal km 3+248 al km 3+306, dal km 3+361 al km 3+406, al km 3+371, dal km 3+504 al km 3+513, dal km 3+513 al km 3+523, dal km 3+750 al km 3+772 e dal km 4+038 al km 4+051, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Piraino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 292/A del 22/07/2021, per interventi di scavo, con tecniche della minitrincea e della tradizionale di posa in opera di condotte telefoniche e n° 7 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 56 di Rometta e dir. per Nino Gazzara dal km 1+837 al km 4+248, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Venetico;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa condotta telefonica, lungo la S.P. 81 di Gala, dal km 3+784 al km 3+761, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa condotta telefonica, lungo la S.P. 168/b Ex Nazionale di Caronia, al km 3+180, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Caronia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 23 di Misserio al km 0+143 ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Teresa di Riva;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per aprire un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 143 di Lacco al km 4+500, ricadente nel Comune di Brolo.

Dal 26/07/2021 al 30/07/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa condotta telefonica, lungo la S.P. 132 di Montagnareale, dal km 4+540 al km 4+552, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 13 di Gallodoro dal km 1+100 al km 1+170, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Gallodoro;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di un pozzetto telefonico, lungo la S.P. 155 di S. Salvatore di Fitalia al km 0+152, ricadente nel Comune di Caprileone;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 293/A del 27/07/2021, per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 18/bis di Botte al km 0+843, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Savoca;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 294/A del 27/07/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica e di n. 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 146/bis di Ponte Naso Sinagra dal km 9+626 al km 9+649, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Caronia;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 295/A del 27/07/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa in opera di condotta telefonica, lungo la S.P. 139 di Ucria dal km 6+623 al km 6+732, dal km 7+722 al km 7+677 e dal km 7+785 al km 7+796, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Sinagra;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 296/A del 27/07/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa in opera di condotta telefonica e n° 5 pozzetti affioranti lungo la S.P. 140 di S. Angelo di Brolo, dal km 0+000 al km 0+002, dal km 3+533 al km 3+541, dal km 3+580 al km 3+678 e dal km 4+048 al km 4+083, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Piraino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 297/A del 27/07/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica lungo la S.P. 141 di Piraino al km 5+390, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Piraino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 298/A del 27/07/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa in opera di condotta telefonica e n° 3 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 140 di S. Angelo di Brolo dal km 2+807 al km 2+967 e dal km 2+972 al km 3+014, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Piraino;
- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla - osta per l'occupazione suolo pubblico lungo la S.P. 92 di Maceo e diramazione Stracuzzi al km 0+870, ricadente nel Comune di Terme Vigliatore;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla - osta per lo scavo e la posa condotta idrica, lungo la S.P. 2 di Roccella Valdemone al km 1+200, ricadente nel Comune di Moio Alcantara;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 299/A del 29/07/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa in opera di condotta telefonica e n° 13 pozzetti affioranti ed una canaletta azzancata, lungo la S.P. 122 Pattese dal km 7+763 al km 8+650 e dal km 8+927 al km 9+560, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 300/A del 29/07/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa in opera di condotta telefonica e n° 3 pozzetti affioranti lungo la S.P. 157 Tortoriciano, dal km 25+353 al km 25+432, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Galati Mamertino;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica e di n° 2 pozzetti affioranti, lungo la S.P. Agr. Mendicino – Bandamola – Tropiano – Mastrissa dal km 2+250 al km 2+310 ed attraversamento al km 2+310, ricadente nel Comune di Taormina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 301/A del 29/07/2021, per interventi di scavo e la posa in opera di condotta telefonica e n° 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 145 di Sinagra al km 7+805, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Ficarra;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 302/A del 29/07/2021, per l'apertura di un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 17 di S. Pietro e Paolo al km 1+900 lato monte, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Savoca;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 303/A del 29/07/2021, per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 17 di S. Pietro e Paolo al km 1+900 (lato valle), ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Savoca.

Dal 02/08/2021 al 06/08/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 309/A del 06/08/2021, per interventi di scavo, con tecniche della tradizionale e della minitrincea per la posa in opera di condotta telefonica, e n° 3 pozzetti affioranti lungo la S.P. 19/b dal km 5+827 al km 5+851, dal km 6+853 al km 6+857, dal km 6+857 al km 6+908, dal km 6+908 al km 6+920, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Casalvecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 310/A del 06/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la di posa in opera di condotta telefonica e n. 2 pozzetti affioranti lungo la S.P. 19/c Braccio per Due Fiumare - S. Carlo dal km 0+725 al km 0+828, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Casalvecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 311/A del 06/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la di posa in opera di condotta telefonica e n. 2 pozzetti affioranti lungo la S.P.Agr. S. Domenica - Cucco dal km 1+001 al km 1+141, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Casalvecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa in opera di cavi telefonici e n. 23 pozzetti e apertura e/o rimessa in quota di pozzetti Infratel esistenti, lungo la S.P. 19 Savocheese dal km 4+840 al km 10+596, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Casalvecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa in opera di cavi telefonici e n. 26 pozzetti affioranti e apertura e/o rimessa in quota di pozzetti Infratel esistenti, lungo la S.P. 19 Savocheese dal km 5+549 al km 5+555, dal km 5+555 al km 5+651, al km 5+630, dal km 5+630 al km 5+644, ai km 5+675, 5+737, 5+750, dal km 5+790 al km 5+800, ai km 5+825, 5+830, 5+832, dal km 5+830 al km 5+855, ai km 5+877, 8+885, 8+980, 9+060, 9+116, dal km 9+116 al km 9+153, al km 9+158, dal km 9+158 al km 9+167 e al km 9+175, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Casalvecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa in opera di cavi telefonici, n. 5 pozzetti affioranti e apertura e/o rimessa in quota di pozzetti Infratel esistenti, lungo la S.P. 19/a Casalvecchio Siculo – Fautari – S. Carlo al km 0+158, dal km 0+277 al km 0+339, dal km 5+188 al km 5+280 e al km 5+280, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Casalvecchio Siculo;

- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 312/N del 06/08/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT lungo la S.P. 157 Tortoriciana dal Km 0+600 al km 1+100, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Caprileone.

Dal 09/08/2021 al 13/08/2021:

- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 312/A del 09/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrinca, per la di posa in opera di condotta telefonica e n. 4 pozzetti affioranti lungo la S.P. 22 della Mancusa dal km 0+436 al km 0+450 e dal km 1+953 al km 2+099, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Savoca;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 314/A del 09/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrinca, per la di posa in opera di condotta telefonica e n. 7 pozzetti affioranti lungo la S.P. 23 di Misserio dal km 6+263 al km 7+145 ed attraversamento al km 6+263, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di S. Teresa di Riva;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 315/A del 09/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrinca, per la di posa in opera di condotta telefonica e n. 5 pozzetti affioranti lungo la S.P. 23 di Misserio dal km 7+145 al km 7+306, dal km 7+442 al km 7+458, dal km 7+458 al km 7+476 e dal km 7+571 al km 7+687, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Teresa di Riva;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 317/A del 09/08/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica e n° 1 pozzetto affiorante, lungo la S.P. 82 Barcellonese 2° tratto dal km 9+463 al km 9+466 ed al km 9+553, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 316/A del 09/08/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica e n° 11 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 87/c S. Pietro Mannesi dal km 0+180 al km 0+548, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 318/A del 09/08/2021, per interventi di scavo per la posa in opera di condotta telefonica e n° 4 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 182 Val di Chiesa ai km 15+102, 15+291, 17+800 e 17+856, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Marina di Salina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa in opera di condotta telefonica, lungo la S.P. 59 di Roccavaldina ai km 0+224, 1+000, 1+990 e 2+215, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa in opera di condotta telefonica, lungo la S.P. 60 di Monforte S. Giorgio al km 1+862, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di Nulla-osta n. 319/N del 09/08/2021, per l'occupazione temporanea di suolo con ponteggio, lungo la S.P. 101/dir. Via Vittorio Emanuele al km 0+035, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Furnari;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 19 Savoiese dal km 5+350 al km 5+690 ed attraversamento al km 5+690, ricadente nel Comune di Casavecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 118 Mongiove dal km 2+444 al km 2+314, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Patti;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa in opera di condotta telefonica, lungo la S.P. 60 di Monforte S. Giorgio al km 1+862, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di nel Comune di Torregrotta;
- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 326/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la Via Vecchia Russo, ricadente nel Comune di Furnari.;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 327/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 101/b Nuova Russo, ricadente nel Comune di Furnari;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 328/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta fognaria, lungo la S.P. 60 di Monforte S. Giorgio, al km 1+900, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 322/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta ai sensi del Regio Decreto N° 1775 del 1933 per la alla realizzazione di una linea di MT aerea, relativo all'allacciamento alla Società Agricola Nebros zootecnica, lungo la S.P. 176 Castelluzzese, nel Comune di Mistretta;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 320/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta gas metano, lungo la S.P. 174 Vecchia Statale per Mistretta, al km 2+890, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Mistretta;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 325/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 80 di Migliardo, dal km 4+472 al km 4+335 ed S.P. 81, di Gala, dal km 1+277 al km 1+325 e dal km 2+005 al km 2+069, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 324/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per l'ampliamento di un passo carrabile lungo la S.P. 72/a Spiaggia Ponente, ricadente all'interno nel centro abitato nel Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 323/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica e n. 2 pozzetti affioranti lungo la S.P. 64 di Sicaminò dal km 1+790 al km 1+800, dal km 2+220 al km 2+302 e dal km 2+700 al km 2+710, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Pace del Mela;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 321/D del 10/08/2021, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 148/a Trazzera Marina al km 0+358, ricadente all'interno nel centro abitato nel Comune di Capo d'Orlando.-
- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 333/A del 11/08/2021, per l'apertura di un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 66 di Cattafi al km 3+575, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Filippo del Mela;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 331/A del 11/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 4 pozzetti affioranti lungo la S.P. 1 di Moio Alcantara dal km 5+954 al km 6+027, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Moio Alcantara;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 330/A del 11/08/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica e n° 2 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 2 di Roccella Valdemone dal km 0+054 al km 0+065, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Moio Alcantara;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 332/A del 11/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 5 pozzetti affioranti lungo la S.P. 3 di Malvagna dal km 0+755 al km 0+809, al km 0+755 e dal km 0+658 al km 0+678, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Moio Alcantara;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla - osta per lo scavo e la posa condotta fognaria, lungo la S.P Agr. Mirto – Fornare - S. Tommaso, ricadente nel Comune di Mirto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica e di un armadio e palina porta contatore, lungo la S.P. 10 Taorminese dal km 0+112 al km 0+100, ai km 0+120, 0+195, 0+355 ed al km 1+025, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Taormina;
- predisposizione provvedimento di Nulla-osta n. 329/N del 11/08/2021, per l'occupazione temporanea di suolo con ponteggio, lungo la S.P. 160 Aluntina al km 7+410, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di S. Marco d'Alunzio;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 334/N del 11/08/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT lungo la S.P. 23 di Misserio dal km 0+790 al km 0+830 ed attraversamento al km 0+790, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di S. Teresa di Riva;
- aggiornamento dati database "Gestione Autorizzazioni e Concessioni";
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 336/A del 13/08/2021, per lo scavo e la realizzazione di n. 2 buche giunto e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 75 di Calderà al km 2+460 e 2+650, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 337/A del 13/08/2021, per l'apertura di un passo carrabile, lungo la S.P. 67 del Milazzese al km 0+123, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 339/A del 13/08/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 41 S. Filippo Inferiore dal km 0+000 al km 0+070, ricadente all'esterno del centro abitato e dal km 0+070 al km 0+100 ed attraversamento al km 0+100, ricadenti all'interno del centro abitato del Villaggio Pistunina del Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 335/A del 13/08/2021, per lo scavo, con tecnica della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 2 pozzetti affioranti lungo la S.P. Agr. Mendicino – Bandamola – Tropiano – Mastrissa dal km 2+250 al km 2+310 ed attraversamento al km 2+310, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Taormina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per la regolarizzazione di un garage ed il recupero abitativo mediante il cambio di destinazione d'uso di un locale tecnico, in un immobile sito in località Rocca Ciavoli nell'isola di Filicudi, Comune di Lipari.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per la regolarizzazione di un accesso carrabile a raso lungo la S.P. 179 di Pianoconte al km 4+500, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Lipari;
- predisposizione provvedimento di Nulla-osta n. 338/N del 13/08/2021, per l'occupazione temporanea di suolo con ponteggio, lungo la S.P. 92 di Maceo e dir. Stracuzzi al km 0+870, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Terme Vigliatore.

Dal 23/08/2021 al 27/08/2021:

- aggiornamento dati database “Gestione Autorizzazioni e Concessioni”;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 343/A del 24/08/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica e n° 12 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 149/a di Ariaviana ai km 0+029, 0+117, 0+220, 0+270, 0+334, 0+390, 0+448, 0+511, 0+554 e 0+580, ricadente all’interno del centro abitato del Comune di Naso;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 342/A del 24/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 3 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 151/a di Mulino al km 0+300 e dal km 0+300 al km 0+370, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di Naso;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 344/A del 24/08/2021, per l’apertura di un passo carrabile e la demolizione di un tratto di muro lungo la S.P. 143 del Lacco al km 4+500, ricadente all’esterno del centro abitato nel Comune di Brolo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 341/A del 24/08/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 118 di Mongiove dal km 2+444 al km 2+314, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per la regolarizzazione di un passo carrabile lungo la S.P. 73 di Femminamorta al km 0+241, ricadente all’interno del centro abitato del Comune di Merì;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 345/N del 23/08/2021, per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 73 di Femminamorta al km 0+241, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Merì;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 340/N del 24/08/2021, per lo scavo e la posa di condotta elettrica MT, lungo la S.P. 19 Savoiese dal km 5+350 al km 5+690 ed attraversamento al km 5+690, ricadente all’interno del centro abitato nel Comune di Casalvecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per l’occupazione suolo lungo la S.P. 66 di Cattafi al km 0+189, ricadente all’interno del centro abitato del Comune di Pace del Mela;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per l’apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 98 dell’Acquitta al km 1+730, ricadente nel Comune di Terme Vigliatore;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta ai sensi del Regio Decreto N° 1775 del 1933, relativo alla costruzione di linea MT/BT in cavo interrato, al fine di alimentare una nuova cabina per allaccio collettivo lungo la S.P. 10 Taorminese al km 4+150, ricadente nel Comune di Taormina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l’apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 118 di Mongiove al km 0+750, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di concessione per la collocazione di un piezometro, lungo la S.P. 12 di Roccafiorita al km 19+700, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di S. Alessio Siculo.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di concessione per la collocazione di n. 2 piezometri, lungo la S.P. 27 di Fiumedinisi al km 0+700 e 1+600, ricadente all’esterno del centro abitato del Comune di Nizza di Sicilia.

Dal 30/08/2021 al 31/08/2021:

- aggiornamento dati database “Gestione Autorizzazioni e Concessioni”;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 351/A del 31/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 9 pozzetti affioranti lungo la S.P. 19/B Misserio – Mondello – Rimiti al km 0+577, dal km 0+577 al km 1+406, al km 1+406, al km 2+534, dal km 2+534 al km 2+614, al km 3+017, ricadenti all'esterno del centro abitato dei Comuni di S. Teresa di Riva e Casalvecchio Siculo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 349/A del 31/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 6 pozzetti affioranti lungo la S.P. 137 di Zappa dal km 0+238 al km 1+207, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Raccaia;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 346/A del 31/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 1 pozzetto affiorante lungo la S.P. 137 di Zappa dal km 0+144 al km 0+238, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Raccaia;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 347/A del 31/08/2021, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica e n. 8 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 149 di Malò dal km 0+470 al km 0+492, ai km 0+692, 0+792, dal km 0+992 al km 1+022, ai km 2+907 e 2+965, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Naso;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 348/A del 31/08/2021, per interventi di scavo per la posa di condotta telefonica e n. 2 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 151 di Cagnanò ai km 0+044, 1+174 e 2+440, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Naso;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 81 di Gala dal km 1+755 al km 1+780, ricadente all'interno del centro abitato della Frazione Gala del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 350/N del 31/08/2021, relativo al Procedimento ai sensi del T.U. N°1775/33, relativo alla costruzione e l'esercizio di linea elettrica MT a seguito allacciamento nuova fornitura MT cliente MD S.P.A. ricadente nel Comune di Messina.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Protezione Civile

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio Interventi
Protezione Civile**

Il Responsabile dell'Ufficio Interventi di P. C., per la specificità della funzione, anche per questo periodo, non ha svolto attività in S.W.. La propria attività è stata svolta in presenza proseguendo nelle mansioni di coordinamento dell'Ufficio e dei componenti.

L'attività in SW è proseguita per l'Istr. Amm. C. Sedia in misura del 33% nei mesi di Maggio e Giugno e del 17% nei mesi di Luglio e Agosto, svolgendo la programmazione della S.P.R. e la predisposizione dei relativi conteggi dei turni in reperibilità, collaborando con il responsabile dell'ufficio per attività amministrative e programmazione, posta e archiviazione; ha svolto attività di inserimento dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, di competenza della propria direzione.

E' continuata sempre in regime di smart-working, in misura del 33% nei mesi di Maggio e Giugno e del 17% nei mesi di Luglio e Agosto, l'assistenza radio al personale della Polizia Metropolitana impegnato sul territorio Provinciale e il mantenimento della Segreteria in Numero Verde dando assistenza, indicazioni e attivazione della S.P.R., attività svolta dagli Operatori Radio Del Popolo e Freni. I componenti la squadra di p.c. nei periodi di smart-working, (assegnati a turno, limitatamente ai soli rientri pomeridiani) hanno svolto attività di aggiornamento sull'uso dei DPI e la manutenzione delle dotazioni individuali.

**Ufficio Rischio
sismico e territoriale**

Il responsabile dell'ufficio Geom. C. Arena ha proseguito in smart-working, nella misura del 33% nei mesi di Maggio e Giugno e del 17% circa nei mesi di Luglio e Agosto, l'attività tecnico/amministrativa sulla programmazione delle verifiche sismiche su alcuni ponti della viabilità di competenza dell'Ente, sulla base delle previsioni di spesa del Masterplan Città Metropolitana, tenendo conto degli affidamenti dei monitoraggi da parte della Regione Siciliana. Ha costantemente tenuto i contatti con i Rup del Genio Civile di Messina e con gli affidatari dei monitoraggi. Ha provveduto inoltre a scaricare parte delle schede dei suddetti monitoraggi, inserite dagli affidatari nella piattaforma della Regione Siciliana Gecos. Ha acquistato tramite MEPA, ferramenta per la manutenzione e riparazione delle dotazioni in uso alla squadra di P.C.. Ha supportato il Responsabile del servizio nelle contabilità di lavori di indagini geognostiche.

I collaboratori P. Gugliandolo e G. Siragusano, in smart working nella stessa percentuale, hanno svolto l'attività di catalogazione e archiviazione della documentazione prodotta, collaborando attivamente con il responsabile dell'ufficio.

<p>Ufficio Rischio industriale ambientale</p>	<p>Il Responsabile dell'Ufficio, geom. D. Stornanti, non ha svolto attività in S.W. L'attività è stata prevalentemente dedicata alla funzione di Ispettore di Cantiere per la realizzazione del ponte Calderà in attuazione dell'accordo di collaborazione con il Comune di Barcellona P. G. e cofinanziamento dell'intervento, svolgendo compiti tecnico – contabili quali: controllo lavori nuovo Ponte Calderà; preparazione atti contabili propedeutici.</p>
<p>Ufficio S.I.T.R. e Rilevazioni Territoriali</p>	<p>La Responsabile dell'Ufficio S.T.I.R. ha svolto la propria attività in SW secondo la programmazione prevista, dedicandosi ai contatti con i componenti dell'ufficio e in particolare con il collega Sortino, collaborando al controllo dei dati e dei grafici elaborati che fanno parte della redazione del "Contesto Esterno", collaborando nel controllo dei file inerenti la :Qualità del mare, confronto dati triennio sistemi depurativi. Ha immesso i dati sulla piattaforma del Ministero dei Trasporti, ha partecipato alla video conferenza promossa dall'Istat per spiegare il questionario Sul "Censimento delle Istituzioni Pubbliche". Ha richiesto ai vari Uffici dell'Ente le informazioni utili per il questionario di che trattasi.</p> <p>Sortino ha redatto i report con i grafici relativi " Qualità del mare"m "Riepilogo scuole 2020/21 e confronto ultimo triennio" Dati Istat sulle Istituzioni Scolastiche, "Protezione Civile" confronto ultimo triennio, P.T.P., ecc.</p> <p>Gulioso Piero che per condizioni di specifica fragilità svolge la propria funzione solo in SW ha svolto attività di ricerca sugli aspetti socio-economici più rilevanti che si manifestano nel territorio provinciale. Si è confrontato con il Responsabile dell'Ufficio per pianificare la successiva attività da svolgere e ricevere le necessarie ed opportune disposizioni.</p> <p>Gli altri colleghi si sono occupati del lavoro proprio del S.I.T.R.</p> <p>Buccheri ha continuato la raccolta e la catalogazione dati dei sinistri già in corso. Nel periodo si sono rilevati alcuni malfunzionamenti circa i servizi erogati dalla piattaforma web-GIS.</p> <p>Biondo ha aggiornato portale SITR nella sez. Dati Statistici con l'inserimento di n.8 elaborati; Aggiornamento avvisi su scroll-news nella homepage del portale SITR; Richiesta al dott. Cammaroto(Ambiente) dati aggiornati a maggio 2021 dei depuratori; Richiesta al geom.De Luca (Ufficio BB.II) dei file dati su BB.II della Città metropolitana di Messina per realizzare un nuovo servizio gis, file ricevuti tramite mail.</p> <p>Correzione e aggiornamenti dei dati "Depuratori 2020 " ricevuti dal dott. Cammaroto (Ambiente); Aggiornamento fascicolo Case Cantoniere pubblicato sul portale del SITR con ultima versione più recente(anno 2015) e inserimento avviso di pubblicazione su scroll-news nella homepage del portale SITR;</p> <p>Cacciola: La dipendente ha provveduto a mettere in ordine cronologico la documentazione dell'ufficio statistica.</p> <p>Dal mese di luglio si è tornati a lavorare in presenza e il lavoro in smart working è marginale rispetto all'attività svolta in presenza. Infatti l'unico a continuare in totale smart working, dato il suo stato di fragilità, è il dipendente Gulioso Piero. Invece i dipendenti Biondo e Buccheri pur essendo rientrati in presenza, un giorno a settimana hanno chiesto di poter continuare a lavorare da remoto.</p>

La sottoscritta , responsabile del servizio S.I.T.R. ha completato il questionario relativo alla “spesa sociale dei comuni” richiesto dal MEF, ha provveduto a controllare la delibera di pagamento per l’acquisto di materiale di cancelleria. Ha accolto e dato indicazione alla collega trasferita da altro ufficio.

Il collega Sortino si è occupato della compilazione con grafici che fanno parte anche dell’Analisi del Contesto esterno.;della “raccolta differenziata 2020 dei comuni della provincia”, Relazione del report sulla “Caritas”, il confronto del 1° semestre delle Autorità Portuali .

Il collega Buccheri ha assicurato l’attività sistemica e di manutenzione dei sistemi web-gis. Ha proseguito la raccolta e catalogazione dati sinistri occorsi lungo le strade provinciali.

Biondo si è occupato: Aggiornamento portale SITR nella sezione “Dati Statistici” con l’inserimento di n° 2 elaborati; Aggiornamento avvisi su scroll-news nella homepage del portale SITR;

Completata la suddivisione dello shape “Depuratori_2020_21” in singoli shape, per n° 182 depuratori estratti dei 182 disponibili e raggruppamento degli stessi per Comune di appartenenza

Gulioso: si è occupato di fare ricerche inerenti il Contesto Esterno 2020

Cacciola Maria: Ha provveduto a mettere in ordine cronologico e ad archiviare le schede prodotte per la redazione del "Contesto Esterno.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Geologico

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio Attività
geologica**

**Ufficio Pareri VIA e
VAS**

L'attività di smart working è stata svolta solo in piccola percentuale rispetto l'orario di servizio ; questa si è attuata nell'elaborazione della documentazione estrapolata dal portale regionale in cui vengono depositati i progetti oggetto di esame per la produzione di report propedeutici alla emissione, in conferenza di servizi, di pareri relativi alle tematiche ambientali soggette a valutazione di impatto ambientale e valutazione ambientale strategica.

In particolare durante l'orario di lavoro da remoto si sono esaminati i documenti progettuali relativi ai procedimenti di: valutazione ambientale strategica ai sensi dell'art.14 del Dlgs 152/06 per l' approvazione del piano regolatore generale in variante del comune di Frazzanò; valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art.23 Dlgs 152/06 per opere di attuazione del piano regolatore portuale di Rinella ; verifica di assoggettabilità art. 10 e 12 del Dlgs 152/06 per la valutazione ambientale strategica per l'approvazione di variante al piano regolatore generale del comune di Rometta.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3Maggio al 31 Agosto2021**

Servizio Autoparco

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio
amministrativo**

Le attività del Servizio Autoparco, ivi compresa quella dell'ufficio amministrativo , secondo le disposizioni impartite "emergenza Covid 19", nei mesi di maggio e giugno 2021 per gran parte, sono state svolte in presenza, salvo qualche eccezione che, di volta in volta, esaminata è stata autorizzata, a rotazione, quale attività in S.W. che in genere ha riguardato la predisposizione di determine, dispositivi di pagamento o comunque controllo di atti amministrativi presenti sulle piattaforme quali Anac, archi flow, accettazione o rifiuto delle fatture.

Nei mesi di luglio e agosto le attività in smart working vengono ridotte, per tutto il personale, a sole 6 ore settimanali che si fanno coincidere, al fine di evitare la pausa pranzo in ufficio, ai due rientri pomeridiani, continuando l'attività di cui ai mesi precedenti.

Qualche eccezione relativa a personale ritenuto "fragile".

I locali a disposizione risultano atti a contenere gran parte del personale, mantenendo il dovuto distanziamento e utilizzando le mascherine che vengono assegnate a tutti i dipendenti.

Quanto sopra, allo scopo di evitare, anche in osservanza delle disposizioni vigenti, sovraccarico di personale nei locali dell'ufficio garantendo, al tempo stesso, il raggiungimento degli obiettivi e lo svolgimento di tutte le attività proprie del Servizio.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

V Direzione “Ambiente e Pianificazione”

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

***Il Dirigente
Dott. Salvo
Puccio***

Nessuna attività in Smart Working

***Ufficio di
Segreteria***

- Richiesta di CIG e Smart CIG sul Portale ANAC propedeutici agli iter amministrativi dei “Servizi Informatici”, “Servizio Telefonia e connettività” e Servizio “Prevenzione e coordinamento attività Datore Lavoro”
- Svolgimento indagini di mercato sul ME.PA. su richiesta di altre Direzioni
- Verifiche inadempimenti (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73) sul Portale Equitalia per i pagamenti superiori ad € 5.000 oltre IVA
- Richiesta certificazioni DURC sul Portale INAIL
- Comunicazioni con Dirigente, Responsabile del Servizio e colleghi di lavoro inerenti l’attività lavorativa attraverso i canali di Whats Up, mail, videoconferenze e telefono cellulare.
- Istruzione e attuazione di gare telematiche su portale ME.PA. e adesione a Convenzioni Consip
- Verifica dati e predisposizione schede con relative note di risposta alle varie richieste degli Uffici dell’Ente
- Controllo della casella di posta elettronica e inoltro agli uffici interessati
- Pubblicazione nelle varie sezioni del Portale Trasparenza dell’Ente
- Inserimento contenuti nel Portale Agenda Metropolitana

	<p>L'attività lavorativa , con esclusione di quella possibile via WEB, è stata attuata attraverso collegamento effettuato con software AnyDesk che permette il collegamento al terminale d'Ufficio</p>
<p>Ufficio di supporto</p>	<p>Trasmissione quotidiana del prospetto delle presenze del personale degli Uffici Ambiente ex IAI;</p> <p>verifica e smistamento ai vari Servizi della corrispondenza trasmessa dall'Ufficio Protocollo;</p> <p>Assegnazione quotidiana di numeri di protocollo interno alla corrispondenza in entrata ed uscita, nonché invio al Protocollo Generale per la relativa spedizione;</p> <p>Ricerca atti, su richiesta dei colleghi e rilascio relativi estremi e date;</p> <p>Predisposizione disposizioni di pagamento relativi a fatture pervenute di competenza della V° Direzione previa verifica del DURC ed eventuale verifica degli adempimenti fiscali su Equitalia;</p> <p>Aggiornamento costante del quadro delle ferie pregresse anno 2020 e delle ferie anno 2021 del personale della Direzione;</p> <p>Predisposizione di tabelle relative a ferie/presenze/assenze;</p> <p>Inserimento dati relativi alla Trasparenza sul sito della Città Metropolitana di Messina;</p> <p>Verifica Ordinativi di incasso relativi ai capitoli di entrata di competenza della Direzione e costante aggiornamento delle relative somme introitate</p> <p>Compilazione schede inerenti la mappatura dei servizi anno 2021</p> <p>Compilazione schede inerenti il D.U.P. anno 2021.</p> <p>Istruzione e attuazione di gare telematiche su portale ME.PA</p>

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio RR.NN.OO. e Aree Protette

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Esame della posta in entrata attinente al Servizio, coordinamento delle varie attività svolte dai colleghi responsabili degli Uffici del Servizio attraverso mail, contatti telefonici, WhatsApp.

Il personale di vigilanza delle aree protette, con qualifica di agente di P.G. e di P.S., coordinato dal Direttore delle riserve n.q. di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ha svolto un'azione di controllo del territorio protetto, ovvero una continua attività di prevenzione e repressione degli illeciti ravvisati nonché dei reati ambientali, in osservanza a quanto previsto dalla L.R. 98/81 e alle disposizioni del C.p.p..

Per gli illeciti amministrativi riscontrati il predetto personale ha elevato le sanzioni previste dalla normativa vigente, legge n.10/1999, e per i reati accertati quali abusi edilizi, discariche abusive ecc., ha proceduto secondo quanto previsto dal C.P.P.

Il personale di cui sopra ha svolto, altresì, attività di vigilanza atte a contrastare il bracconaggio, e la pesca abusiva. In osservanza alle funzioni di Pubblica Sicurezza sono stati effettuati interventi di primo soccorso e di supporto antincendio

Istruttoria tecnico amministrativa e predisposizione di Pareri, Autorizzazioni e Nulla-Osta per attività ricadenti all'interno delle Riserve Naturali gestite dall'Ente.

DITTA DENARO SERGIO- Rinnovo nulla-osta prot. n. 967/AMB DEL 18.02 2021 in località "Capo Peloro" – Messina PROT. N. 18325 DEL 13/05/2021

DITTA FRENI ERNESTO Richiesta Parere Ente Gestore Riserva Naturale Orientata "Laguna di Capo Peloro" CDM N. 122 del Reg. Cnc. Anno 2015 del 07/8 2015. Nulla-osta Ente gestore dell'Area Protetta

DITTA DENARO SERGIO RIESAME Rinnovo nulla-osta prot. n. 967/AMB DEL 18.02 2020 in località "Capo Peloro – MESSINA- Risposta PROT. N.195 04 DEL 21.05.2021.

COMUNE DI MESSINA: Interrogazione del Vice Presidente Vicario Antonino Interdonato. *"Lavori in corso intorno al lago di Ganzirri Convocazione del 04 maggio partecipazione Direttore della Riserva e Responsabile Ufficio Piani di Gestione e Tutela Aree Protette"*

COMUNE DI MESSINA Convocazione video call 7 maggio 2021 ore 9.00 **OGGETTO:** smaltimento acque meteoriche abitato Ganzirri (Laguna di Capo Peloro). Partecipazione Dirigente V direzione Direttore Riserva e Responsabile ufficio Piani di gestione e Tutela AA. PP.

DITTA SEMAINO MAURO Rinnovo Nulla-Osta per l'espletamento dell'attività di fruizione del mare nella stagione balneare 2021, in località "Capo Peloro" – zona "B" della Riserva Naturale Orientata "Laguna di Capo Peloro" PROT. N. 18337 DEL 13.05.2021.

COMUNE DI MESSINA CONVOCAZIONE III COMMISSIONE CONSILIARE AVENTE PER

OGGETTO RNO “**Laguna di Capo Peloro**”, **criticità e sviluppo**. Partecipazione Direttore e Dirigente area Protetta

RAI 3 “GEO E GEO” Richiesta autorizzazione riprese televisive nella riserva naturale orientata “Le Montagne delle Felci e dei Porri” dell’isola di Salina. Nulla osta Ente gestore area protetta PROT. N. 20675 DEL 1.06.2021.

COMUNE DI MESSINA Interrogazione del Vice presidente vicario Antonino Interdonato . “*Lavori in corso intorno al lago di “Ganzirri” ed esigenza ambientale di eliminare Oleandri sulle rive del lago*”. Chiarimenti Ente gestore Riserva Naturale Orientata Laguna di capo Peloro” PROT. N. 20609 DEL 1.06.2021.

AL SINDACO DEL COMUNE DI LENI Segnalazione presenza di processionaria nella parte sommitale di Monte Rivi. - Richiesta ordinanza di interdizione del transito pedonale lungo il sentiero n. 8 e relative diramazioni. PROT. N. 21779 DEL 10.06.2021.

DITTA FASULO SERGIO . Richiesta rinnovo Nulla- osta per la realizzazione di opere per la diretta fruizione del mare sito nella frazione di Lingua del Comune di S.Marina Salina (Me) . Nulla-osta Ente gestore r.n.o. “Le Montagne delle Felci e dei Porri” stagione balneare 2021 PROT. N. 21815 DEL 10.06.2021.

COMUNE DI MESSINA - NULLA OSTA “ASPETTANDO BANDIERA BLU” Servizio di montaggio e smontaggio attrezzature per la fruizione di spiaggia libera in località Capo Peloro. PROT. 22225 DEL 14.06 .2021.

DITTA LAURA GULLO Richiesta supporto logistico per visita guidata nella Riserva Naturale Orientata Le Montagne delle Felci e dei Porri dell’isola di Salina. Autorizzazione Ente gestore area protetta .

COMUNE DI MESSINA ASPETTANDO BANDIERA BLU – Servizio di montaggio e smontaggio attrezzature per la fruizione di spiaggia libera in località “Capo Peloro” Autorizzazione Ente gestore Area Protetta . Prot. n. 22225 del 14.06.2021.

ASSOCIAZIONE OPERATORI SALINA ISOLA VERDE Istanza per visita guidata della Riserva “*Le Montagne delle Felci e dei Porri*” dell’isola di Salina. PROT. 22226 DEL 14.06.2021.

AL SINDACO DEL COMUNE DI PATTI richiesta rimozione tubo in plastica in zona “A” della R.N.O. “Laghetti di Marinello” più precisamente in prossimità del bordo lago denominato “Porto Vecchio”. Prot. del 23.06.2021

DITTA GIOVANNI PASSALACQUA Richiesta supporto logistico per visita guidata nella Riserva Naturale Orientata Le Montagne delle Felci e dei Porri dell’isola di Salina. Autorizzazione Ente gestore area protetta . prot. n. 24459 del 01.07.2021.

COMUNE DI OLIVERI Richiesta Nulla-osta per lo svolgimento dell gionata ecologica lungo l’arenile della Riserva Naturale Orientata Laghetti di Marinello”. Nulla-osta Ente gestore area protetta .PROT. N. 24591 DEL 02.7.2021

DITTA GRECO FEBBRONIA RICORSO TAR CATANIA RICHIESTA ATTI UFFICIO LEGALE PROT. M. 2455 DEL 05.07.2021

AL SINDACO DEL COMUNE DI MALFA Richiesta rimozione container per telefonia mobile dismesso sito in località Serro di Pollara, lungo il tracciato pedonale, in prossimità dell'ex Osservatorio Militare, in prossimità della Riserva Naturale Orientata "Le Montagne delle Felci e dei Porri".

DITTA RUELLO SALVATORE Risposta - Richiesta rimozione sedimenti nei canali "Catuso" e "Due Torri" zona "B" della R.N.O. "Laguna di capo Peloro". PROT. N. 26137 DEL 15.07.2021.

ALL'AMAM S.P.A. Richiesta installazione di n.2 punti acqua e di n. 1 fontanella nella R.N.O. "Laguna di Capo Peloro". PROT. N. 26337 del 16.07.2021.

COMUNE DI MESSINA CONVOCAZIONE III COMMISSOIONE CONSILIARE per problematica inerente smaltimento acque meteoriche abitato Ganzirri (Laguna di Capo Peloro). Convocazione 7 maggio 2021 ore 9.00. Partecipazione Direttore Riserva e Responsabile "Ufficio Piani di Gestione e Tutela AA.PP".

DITTA PAOLO MADONIA Richiesta accesso ed accompagnamento area sommitale R.N.O. Le Montagne delle Felci e dei Porri per attività di ricerca scientifica. Autorizzazione Ente gestore Area Protetta PROT. 26471 DEL 19.07.2021

AL DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURLE E TERRITORIALE DI MESSINA Riserva naturale orientata "Le Montagne delle Felci e dei Porri" dell'isola di Salina – Prevenzione e lotta contro incendi. Richiesta pulitura dei viali parafuoco, delle aree latitanti la pista carrabile *Valdichiesa- M.Fossa* e delle zone contermini i rifugi. PROT. N. 27919 DEL 02.08.2021

DITTA ITALIANO DANIELA- Richiesta supporto logistico per visita guidata nella Riserva Naturale Orientata Le Montagne delle Felci e dei Porri dell'isola di Salina. Autorizzazione Ente gestore area protetta. prot. n. 28511 del 09.08.2021

DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Delibera di G.R. n. 333 dell'11.08.2021 - Richiesta di dichiarazione dello Stato di emergenza per il grave rischio incendi dovuto all'eccezionale situazione meteorologica in atto nella Regione Siciliana - Art. 24 c. 1. D.L.vo 1/2018 – Acquisizione dati per predisposizione relazione integrativa. TRASMISSIONE DATI ENTE GESTORE AREE PROTETTE. PROT. N. 29595 DEL 26.08.2021

PRESIDENZA DELLA REGIONE SICILIANA – AUTORITA' DI BACINO IDROGRAFICO DELLA SICILIA – SERVIZIO 1 – TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE- Aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico della Sicilia –Direttiva 2000/60- 3° ciclo – 2021/27. Partecipazione pubblica. Coordinamento con gestori delle aree protette per acquisizione dati reporting WFD 2022. – Trasmissione dati Città Metropolitana di Messina prot. n. 29861 del 30.08.2021.

ASSOCIAZIONE RICREATIVA CULTURALE "COVO DEI GABBIANI" Richiesta parere preventivo Ente gestore di Capo Peloro, per lo Screening VINCA (1° livello del progetto di richiesta di porzione di area demaniale marittima della part.Illa 550 in vill. Torre Faro –Messina. Approfondimenti e sopralluogo Ente Gestore R.N.O. "Laguna di Capo Peloro" PROT. N. 29863 DEL 30.08.2021.

ASSOCIAZIONE RICREATIVA CULTURALE "AMICI DEL MARE Richiesta parere preventivo Ente gestore di Capo Peloro, per lo Screening VINCA (1° livello del progetto di

richiesta di porzione di area demaniale marittima della part.IIa 550 in vill. Torre Faro –Messina. Approfondimenti e sopralluogo Ente Gestore R.N.O. “Laguna di Capo Peloro” PROT. N. 29862 DEL 30.08.2021.

COMUNE DI MESSINA Convocazione Conferenza di Servizi in forma semplificata ed in modalità asincrona, ai sensi dell’art. 14 bis della Legge n° 241/90 e ss.mm.ii. relativa ai “**Lavori di demolizione dei corpi di fabbrica nell’area ex Sea Flight, in località Capo Peloro– Torre Faro nel Comune di Messina**”. CHIARIMENTI ENTE GESTORE r.n.o. “Laguna di Capo Peloro” PROT. 30010 DEL 31.08.2021.

SOCIETA’ CELLNEX ITALIA S.P.A E WIND TRE S.P.A. -RICORSO T.A.R. CATANIA
Relazione SERVIZIO RR.NN.OO. e AREE PROTETTE X UFFICIO LEGALE

”- E’ stata effettuata altresì la disamina di n. 71 istruttorie tecnico-amministrative redatte dai Funzionari tecnici su progetti ricadenti nei Siti natura 2000 (SIC e ZPS) e visionati altrettanti pareri espressi in ottemperanza al D.P.R. 357/1997.

“Downloading” e realizzazione dei fascicoli digitali relativi alle istanze; studio della documentazione e redazione istruttorie propedeutiche alla stesura dei pareri; creazione digitale di elenchi e report periodici.

Note interlocutorie e interrutive:

- 1)** Istanza ai sensi dell’art.12 del D.Lgs 152/06 di Verifica di Assoggettabilità a VAS per il Piano di Lottizzazione convenzionata dell’area ricadente in Via Tomasi di Lampedusa facente parte delle zone C2.5 e F2.6 del PRG del Comune di Villafranca Tirrena - ISTANZA n°690 del 13/04/2021 - Nulla Osta Preventivo dell’Ente gestore R.N.O. “Capo Peloro e Laghi di Ganzirri”
Inviata a: VI DIREZIONE – Servizio Geologico - Ufficio “VIA – VAS” - S E D E.
- 2)** Lavori a completamento di cui alla DIA prot.2/5477 del 19/10/2006 per la ristrutturazione con cambio di destinazione d’uso di un esistente fabbricato in c.da S. Licandro, via L. Sciascia, Messina. – Variante. Comunicazione di “Opera minore” alla Ditta VINCI Giovanni
- 3)** Richiesta parere preventivo per il “Progetto per la realizzazione di un pergolato e il restauro conservativo di un immobile in Via Torre n°149, Vill. Torre Faro, Messina”. Comunicazione di “Opera minore” alla Ditta PATALANO Mariagrazia
- 4)** “PROGETTO PER REALIZZAZIONE DI GIARDINO D’INVERNO E LOCALE TECNICO SU LASTRICO SOLARE”. Comunicazione di “Opera minore” alla Ditta PICCIOTTO Jenny.
- 5)** Richiesta parere preventivo per il progetto “PER IMPIANTO DI LOMBRICOLTURA NEL VILLAGGIO SPARTA’ DEL COMUNE DI

Ufficio Rilascio autorizzazioni

MESSINA". Comunicazione di "Opera minore" alla Soc. Agricola Semplice PANTA REI.

- 6) "PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI DUE FABBRICATI PER CIVILE ABITAZIONE: CORPO "C" A 3 ELEVAZIONI F.T. OLTRE IL PIANO SEMINTERRATO IN DEROGA E IL CORPO "D" A TRE ELEVAZIONI F.T. OLTRE IL PIANO TERRA IN DEROGA E SEMINTERRATO, IN ZONA B4d DEL P.R.G. DI MESSINA, VIA NUOVA PANORAMICA DELLO STRETTO - LOCALITA' VILLAGGIO CONTEMPLAZIONE - CONTRADA FOSSE. – VARIANTE CORPO D". Alla Ditta BERI S.r.l.
- 7) "Progetto integrativo al Nulla Osta n°35/21 del 10/05/2021 per la ristrutturazione mediante demolizione e ricostruzione di un fabbricato ad una elevazione f.t. sito in Messina, C/da Silipazzi del Vill. Ganzirri" e richiedente "l'eventuale parere di competenza, per modifica della tipologia di intervento, relativo al N.O. preventivo prot.35/21 del 16/04/2021" - Alla Ditta MANCUSO Ant.no – PUGLISI Arianna

Espressione pareri Preventivi:

- 1) "progetto per la realizzazione di una piscina e di una pergola bioclimatica in un terreno di pertinenza di un fabbricato per civile abitazione sito in Messina, villaggio Ganzirri, complesso giardino sui laghi". DITTA: SCILIPOTI Angela K.W.
- 2) Progetto per l'ampliamento di un'area in concessione con modifiche delle opere, di uno stabilimento balneare già in C.D.M. n° 16/2014 del 03/02/2014, tutto ai sensi dell'art. 24 - 2° comma 1^ parte del Regolamento Codice della Navigazione ed in applicazione ai contenuti del D.A. 152/Gab del 11/04/2019, Allegato "A" PARTE IV art. 2 comma 2, sito nella S.S. 113 Km. 12,300 località Mortelle - MESSINA. DITTA: VANISA s.a.s. di LEONARDI FIORENZO & C
- 3) "lavori di realizzazione di una piscina di pertinenza di un fabbricato per civile abitazione, sito in c/da Citola 990 nel villaggio Annunziata del Comune di Messina". DITTA: BOMBACI Francesco.
- 4) Richiesta di revisione del parere n°10/20 del 23/01/20, quale Nulla Osta Preventivo al "progetto di ristrutturazione con demolizione e successiva ricostruzione di un immobile, sito in c.da Calamarà nel Villaggio di Castanea delle Furie". DITTA: CALAMARA' Giovanni
- 5) "realizzazione di un campo da padel su area precedentemente utilizzata come campo d'avviamento, realizzazione di una tettoia

aperta su tre lati e collocazione di un gazebo (ombraia) a servizio dell'area natanti, all'interno dell'area attualmente in concessione demaniale al circolo del tennis e della vela "giusto atto formale n.1/200". DITTA: Circolo del Tennis e della Vela di Messina a.s.d.

- 6) "Progetto per la costruzione di un fabbricato residenziale ad un piano fuori terra con annesso deposito e relativi seminterrati al servizio di un terreno agricolo sito in Messina contrada Feo Ponte Gallo". DITTA: CUCINOTTA Flavia.
- 7) "progetto di demolizione di fabbricato ad una elevazione e ricostruzione di nuovo edificio antisismico a tre elevazioni oltre piano seminterrato e piano parcheggio in deroga come disposto dal decreto legge n. 50/2017 e successivo decreto crescita n. 34/19 approvato con legge 58/2019 "sismabonus" sito in Messina via consolare Pompea n°252, Vill. Ganzirri". DITTA: F.lli DENARO S.r.l.
- 8) "variante planimetrica al progetto per la realizzazione di due ville unifamiliari in c.da Serrobuono -Messina". DITTA: GF Building S.r.l.
- 9) "progetto di demolizione e ricostruzione di immobili residenziali, ai sensi dell'art.3 L.R. 6/10, per il rinnovamento del patrimonio edilizio esistente in c.da Baglio, vill. San Michele, Messina". DITTA: IMMOBILIARE 4V S.r.l.
- 10) "Opere di ristrutturazione con adeguamento sismico delle strutture di un fabbricato ad una elevazione f.t. sito in Messina, C/da Silipazzi del Vill. Ganzirri". DITTA: MANCUSO Ant.no – PUGLISI Arianna.
- 11) "progetto per la demolizione e fedele ricostruzione di un fabbricato adibito a civile abitazione, sito in villaggio mortelle del comune di Messina e censito al nceu al foglio 22 - part. 18.". DITTA: MANGRAVITI Omar
- 12) "progetto per la realizzazione di un pergolato in località c/da Timpazzi, sito a Messina in via S.S.113, in Catasto al fg. 22 part. 93, 304, 306, 310". DITTA: SORACI Antonio.
- 13) "lavori "IngME-Efficiency" del Dipartimento di Ingegneria dell'Università di Messina da realizzarsi in Via Panoramica dello Stretto, Contrada Di Dio, Messina". DITTA: Università degli Studi di Messina
- 14) "progetto per il recupero edilizio mediante la demolizione e ricostruzione ai sensi della lettera d (ristrutturazione edilizia) del

t.u. 380/2001 e s.m.i., con accorpamento di due unità immobiliari esistenti senza aumento di volume vill. Castanea in catasto al fg.57 part.40-38-1178-1177”, nel Comune di Messina. DITTA: ALVEARIO Sergio + 2.

- 15)** “Richiesta autorizzazione allo scarico, reflui non recapitanti in pubblica fognatura (art. 40 della l.r. 27/86 e ss.mm.ii. e art. 124 del d.lgs 152/06 e ss.mm.ii.), del porto turistico di Santa Marina Salina sito nel Comune di Santa Marina Salina, isola di Salina (Me)”.
DITTA: ELISICILIA S.R.L
- 16)** “PROGETTO PER IL COMPLETAMENTO DI UN FABBRICATO SITO IN MESSINA, C/DA CANALONE DEL VILL. TORRE FARO”. DITTA: LA FAUCI Giuseppe.
- 17)** “progetto di ristrutturazione mediante parziale demolizione e fedele ricostruzione di un fabbricato rurale, sito al Km 5 della S.P. n°50, c/da Cicarra, Castanea, Messina”. DITTA: RAFFA Annalisa.
- 18)** SUE MESSINA Avviso richiesta parere Fasc. inf. ID n. 066680.01 - Nulla Osta al “progetto per la realizzazione di una piscina in un terreno di pertinenza di un fabbricato per civile abitazione sito in Messina, villaggio Torre Faro, via circuito, complesso Torre Faro”. DITTA: FARANDA Attilio.
- 19)** “Progetto per la realizzazione di una stalla a stabulazione fissa per bovini, di un caseificio con punto vendita, di una concimaia e di una fossa Imhoff da sorgere in c/da Buscemi del Comune di Rometta (ME)”. DITTA: Ditta ZAITI Angelica.
- 20)** “progetto per una piscina interrata, di pertinenza di un fabbricato residenziale ad una elevazione f.t., sito in via Pozzo Giudeo-Vill. Torre Faro- del Comune di Messina”.
DITTA: ZANGHI' Antonio Marcello.
- 21)** “COSTRUZIONE DI UNA PISCINA AD USO PRIVATO IN UN FABBRICATO AD USO RESIDENZIALE UBICATO IN VIA A. ROMANO 26-28 EX VIA LIDO – VILL.GANZIRRI - MESSINA.”
DITTA: BENINATI Antonio - PERRONE Angela.
- 22)** “PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA PISCINA INTERRATA DA REALIZZARE QUALE PERTINENZA DI UNA RESIDENZA UNIFAMILIARE IN VILLA, FACENTE PARTE DEL COMPLESSO IMMOBILIARE, DENOMINATO “PARCO PELORIAS”, UBICATO IN VIA CONSOLARE POMPEA N° 1705/A, NEL VILLAGGIO GANZIRRI, NEL COMUNE DI MESSINA”. DITTA: RUGGERI Maria.

- 23)** “Progetto per la ristrutturazione con demolizione, ricostruzione e cambio di destinazione di un fabbricato rurale sito nella frazione Timpazzi al Km 13,800 della strada Statale Messina-Palermo N.113 – Comune di Messina”. DITTA: PIZZINI Paola e RESTUCCIA Placido.
- 24)** “PROGETTO RELATIVO ALL’AMPLIAMENTO DI UNIMPIANTO DI AUTOLAVAGGIO MANUALE E SELF – SERVICE”. DITTA: American Service S.a.S. di Gabriele Cristiano & C.
- 25)** progettazione DEFINITIVA del “sistema integrato di mobilità dolce Ganzirri-Torre Faro”, nel Comune di Messina. Cod Progetto: ME2.2.3.a. DITTA: Città di Messina – PON Città Metropolitane 2014-2020.
- 26)** “progetto per SCIA alternativa al Permesso di Costruire, in un terreno nel Comune di Villafranca Tirrena, Fraz. Serro, via P.M. Rosso di San Secondo, s.n.c.”. DITTA: DE PASQUALE Antonio.
- 27)** “Progetto per la RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA, RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO ed EFFICIENTAMENTO ENERGETICO di un fabbricato a due elevazioni fuori terra ad uso residenziale, ai sensi della L.R. 23 Marzo 2010 n°6, L.R. 22 Aprile 2005 n°4 e della L..17 Luglio 2020 n°77– BONUS EDILIZI”. DITTA: Casa Angelo, Curreli Francesca e Marta Immobiliare S.R.L.
- 28)** Richiesta di rinnovo del N.O. n° 435 del 26.07.2018 – progetto per “Interventi di valorizzazione, fruizione e tutela delle superfici boschive da realizzarsi in località Frischia-Gesso, del Comune di Messina” da realizzarsi a valere sulla sottomisura 8.5 “Aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali” PSR Sicilia 2014/2020. DITTA: GIACOPPO Fabio.
- 29)** Richiesta di rinnovo del N.O. n° 417 del 26.06.2018 – progetto per “Interventi di valorizzazione, fruizione e tutela delle superfici boschive da realizzarsi in località Urgali del Comune di Rometta” da realizzarsi a valere sulla sottomisura 8.5 “Aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali” domanda di sostegno n°84250191214. DITTA: GIORDANO Paolo.
- 30)** “PROGETTO PER LA RISTRUTTURAZIONE DI UN IMMOBILE CON DEMOLIZIONE DI UNA PORZIONE E SUCCESSIVA RICOSTRUZIONE OLTRE OPERE INTERNE, SITA IN C.DA ROMITA PAL.A N° 3 DEL VILL. GANZIRRI DI MESSINA”. DITTA: LA MOTTA Francesco.

- 31)** Richiesta di rinnovo del N.O. n° 433 del 24.07.2018 – progetto per “Interventi di valorizzazione, fruizione e tutela delle superfici boschive da realizzarsi in località San Biagio del Comune di Messina” da realizzarsi a valere sulla sottomisura 8.5 “Aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali” PSR Sicilia 2014/2020. DITTA: LUCA’ TROMBETTA Marietta.
- 32)** Richiesta di rinnovo del N.O. n° 418 del 26.06.2018 – progetto per “Interventi di valorizzazione, fruizione e tutela delle superfici boschive da realizzarsi in località Bafi del Comune di Rometta” da realizzarsi a valere sulla sottomisura 8.5 “Aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali” PSR Sicilia 2014/2020. DITTA: MENTO Antonino.
- 33)** “PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI COPERTURA A TETTO PREVIO ADEGUMENTO SISMICO DEI PIANI SOTTOSTANTI, OLTRE RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA, AI SENSI DELLA L. N. 77 DEL 17/07/2020, IN UN FABBRICATO A DUE ELEVAZIONI FUORI TERRA SITO IN C.DA MAROTTA, NEL VILLAGGIO CURCURACI - MESSINA -”. DITTA: ORO Carmen.
- 34)** “Progetto per la costruzione di un fabbricato rurale ad una elevazione fuori terra, semicantinato e tetto, in un terreno sito in località Bordonaro, via Sivirga - Variante”. DITTA: PIAZZA GIUSEPPE
- 35)** Richiesta di rinnovo del N.O. n° 445 del 2.08.2018 – progetto per “Interventi di valorizzazione, fruizione e tutela delle superfici boschive da realizzarsi in c.da Grazia-vill. Castanea delle Furie, del Comune di Messina” da realizzarsi a valere sulla sottomisura 8.5 “Aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali” PSR Sicilia 2014/2020. DITTA: PRESTI Francesco.
- 36)** SUE-Fasc. inf. ID n.056686.10- Nulla Osta alla “VARIANTE AL PROGETTO PER RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA DI UN IMMOBILE SITO IN VIA CANALONE, LOC. GANZIRRI, CATASTALMENTE CENSITO NEL FG.46 PART. 1437”, Messina. DITTA: OPINTO GAETANO - S.R.L.
- 37)** “Lavori per l'ampliamento della riserva idrica del Residence Papardo, località Signore Di Dio, con la realizzazione di un'area attrezzata esterna ai locali tecnici” da realizzarsi in Contrada Papardo del Comune di Messina. DITTA: Università degli Studi di Messina.

- 38)** “lavori “IngME Efficiency” del Dipartimento di Ingegneria dell’Università di Messina da realizzarsi in Via Panoramica dello Stretto, Contrada Di Dio, Messina”. Riscontro al parere n. 40/21 del 20.05.202, introitato al protocollo di Ateneo al n. 0070142 del 28/05/2021 - Proposta di compensazione”. DITTA: Università degli Studi di Messina.
- 39)** Richiesta di rinnovo del N.O. n° 443 del 1.08.2018 – progetto per “Interventi di valorizzazione, fruizione e tutela delle superfici boschive da realizzarsi in c.da Campi-vill. Castanea delle Furie, del Comune di Messina” da realizzarsi a valere sulla sottomisura 8.5 “Aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali” PSR Sicilia 2014/2020. DITTA: VISALLI Patrizia.
- 40)** Richiesta di rinnovo del N.O. n° 442 del 31.07.2018 – progetto per “Interventi di valorizzazione, fruizione e tutela delle superfici boschive da realizzarsi in c.da Campi-vill. Castane delle Furie, del Comune di Messina” da realizzarsi a valere sulla sottomisura 8.5 “Aiuti agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali” PSR Sicilia 2014/2020. DITTA: VISALLI Pierino.
- 41)** “Progetto di ristrutturazione con demolizione e fedele ricostruzione dei fabbricati esistenti siti in contrada guardia - località Faro Superiore (Me) - variante 2”. DITTA: FIGLIE DEL DIVINO ZELO.
- 42)** “VARIANTI DA APPORTARE AL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UNAPISCINA PREFABBRICATA COMPLETAMENTE INTERRATA E DI UN
- 43)** PERGOLATO DI PERTINENZA AD UNA VILLETTA RESIDENZIALE ESISTENTE SITA IN C.DA CAMPANELLA SNC, VILLAGGIO ORTOLIUZZO”. DITTA: FILARDI ROSALBA.
- 44)** “Progetto per la sistemazione del versante in località Tremonti-Complesso Città Giardino” -4 lotto. DITTA: COMUNE DI MESSINA.
- 45)** “Progetto di demolizione e ricostruzione, senza aumento di volumetria, di una unità abitativa in via Fondelle e Canale – Villaggio Contemplazione – Messina, ai sensi dell’art. 3 L.R. 6 del 2010”. DITTA: MILAZZO DANIELA.
- 46)** “Valutazione di Incidenza Ambientale ai sensi dell’art. 5 del DPR 357/97 e ss.mm.ii. del progetto per “l’accertamento della conformità urbanistica ai sensi dell’art. 14 della L.R. 16/2016 (art. 36 del D.P.R. 380/2001) e paesaggistica ai sensi dell’art. 167 del

D.L. 42/2004, di opere minori realizzate su un fabbricato sito in Via Lungomare Notaro Giuffrè del Comune di Santa Marina Salina". DITTA: AIELLO Antonino e SCHILLACI Maria Santa.

- 47)** "PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA MEDIANTE DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE AI SENSI DELL'ART.3 C.1-LETT.D) DEL DPR 380/2001, COME RECEPITO IN SICILIA DALLA L.R. 16/2016, DI UN EDIFICIO RESIDENZIALE UNIFAMILIARE, NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SISMICO I CUI ALL'ART.119 DEL DL34/2020". DITTA: BERTANO Paolo.
- 48)** "Progetto per la collocazione di due corpi prefabbricati, di due pergolati, di una pedana e contestuale sistemazione dell'area e di alcuni massi esistenti su un terreno privato sito in c/da Torre Bianca del villaggio Torre Faro". DITTA: BUSACCA Mimmo.
- 49)** "PARERE PER IL PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE ATTRAVERSO LA DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE CON MEDESIMA SAGOMA E VOLUMETRIA E REALIZZAZIONE DI UN SEMINTERRATO". DITTA: CACACE Maurizio, GALIPO' Catena e GIFFRE' Stefania.
- 50)** "progetto di ristrutturazione edilizia in demolizione e ricostruzione (superbonus ai sensi del DL34/2020 convertito in L.77 del 17/07/2020) con aumento del volume ai sensi del piano casa, di un immobile sito in località Mortelle-SS113 Km 12,180, in catasto al foglio 44 particella 1718". DITTA: CASELLI Giacomo, CASELLI Giovanni e PREVITE Monica.
- 51)** "Realizzazione di una piscina interrata di pertinenza di un immobile sito in via nazionale S.S. 113 km. 14,00 C.da T'impazzi". DITTA: DENARO S.re & SCIMONE D.Ila.
- 52)** "S.C.I.A. Alternativa al P.d.C. per ristrutturazione edilizia di edificio unifamiliare con opere interne e piccolo ampliamento. (ai sensi del DPR 380/2001 Art. 10 comma 1, lettera C). Comune di Messina, Castanea delle Furie, via Annunziata s.n.c.". DITTA: PICCIOTTO Salvatore.
- 53)** "Ristrutturazione di un fabbricato diruto di antica fattura, a due elevazioni f.t., oltre terrazza in luogo di tetto a falde, sito in vico Bozzo, vill. Pace – Messina". DITTA: SORRENTI Domenico e Giacomo.
- 54)** "PROGETTO PER LA DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE, CON AUMENTO DI CUBATURA AI SENSI DELLA L.R. 23/03/2010, N.6 - ART.3, COMMA 3 - (PIANO CASA), DI UN FABBRICATO UNIFAMILIARE AD UNICA ELEVAZIONE F.T. IN MESSINA,

	<p>VILLAGGIO SALICE, C.DA VIGNAZZA O CRISA". DITTA: TOMASO F. e BARBARO.</p>
<p>Ufficio Piani di gestione e Tutela Aree protette</p>	<p>Procedimento, quale unico referente tecnico dell'Ente, inerente il programma di riforestazione urbana del territorio della Città Metropolitana di Messina (intese con Enti e Comuni) ed invio al Ministero per la Transizione Ecologica del progetto presentato dal Comune di Milazzo per il finanziamento per l'annualità 2021;</p> <p>Procedimento tecnico-amministrativo inerente i lavori di adeguamento dei locali dell'immobile sito a Santa Marina Salina da adibire a Sede Direzione della R.N.O. "Le Montagne delle Felci e dei Porri";</p> <p>Predisposizione osservazioni alla graduatoria provvisoria con richiesta all'ARTA Sicilia, giusta nota del 10/05/2021, di riesame dei criteri premiali ai fini dell'ammissione al finanziamento: PO FESR 2014/2020 – Avviso Azione 6.6.1 per gli interventi di riqualificazione di un tratto della pista di servizio Valdichiesa-Monte Fossa ricadente nella R.N.O. "Le Montagne delle Felci e dei Porri";</p> <p><u>Disamina e relativa istruttoria tecnica ed amministrativa afferente alle seguenti richieste di parere preventivi VincA:</u></p> <p>1) Parere del 17/5/21: "PROGETTO DI INSTALLAZIONE DI UN IMPIANTO DI TELEFONIA MOBILE DEL GESTORE WINDTRE S.p.A. SU UNA NUOVA STRUTTURA PORTANTENNE DI CELLNEX ITALIA S.p.A. NOME SITO: ME176 ME-PANTANO PICCOLO". DITTA: "WIND TRE S.P.A. e CELLNEX ITALIA S.P.A.;</p> <p>2) Parere del 23/6/21 per i lavori di costruzione di una fabbricato agricolo da erigere in località Villaggio Curcuraci, c/da Ogliastrello del Comune di Messina – ditta Quartaronello Paolo;</p> <p>3) Parere del 24/6/21 per Lavori di ristrutturazione con demolizione e fedele ricostruzione di una casa rurale in C/da S.Anna – Camaro – Messina – Ditta La Rocca Anna M. + 3;</p> <p>4) parere del 24/6/21 per la realizzazione di un tetto a pendenza su lastrico solare esistente sito nel Comune di Messina, Via Messina, SP 40 – km 2+600, Villaggio Faro Superiore – Ditta Pizzimenti Concetto;</p> <p>5) parere del 16/7/21 per costruzione di una fabbricato ad una elevazione f.t. adibito a deposito, nel terreno sito in c/da Musarra nel Comune di Saponara (ME) – ditta Venuto Rosaria e Mavilla Giovanni;</p> <p>6) parere del 16/7/21 per lavori di ristrutturazione di una fabbricato ad una elevazione f.t. sito in c/da Dei Mari, S.S. 113/Dir km 12+000 in</p>

località Mortelle del Comune di Messina – ditta Masaracchia Claudio;

7) parere del 20/7/21 per costruzione di un fabbricato in c.a. per civile abitazione sito nel Villaggio Torre Faro in Messina – ditta Faccioli Bruna;

8) parere del 20/7/21 per i lavori di ristrutturazione edilizia, attraverso demolizione e ricostruzione, per il miglioramento sismico e delle prestazioni energetiche, di un edificio ad un piano f.t. con due u.i., funzionalmente autonome, da adibire ad uso residenziale, sito in c/da Zuccherò del Villaggio S. Agata nel Comune di Messina – ditta Marino Carmelo;

9) parere del 04/8/21 per i lavori di ristrutturazione edilizia, ai sensi dell'art. 3, comma d) del DPR 380/01, e contestuale riqualificazione energetica di un fabbricato sito nel Comune di Messina, Via Fornace snc, Villaggio S. Filippo Inferiore. Interventi previsti da art. 119 del D.L. n° 34/2020 convertito in legge n° 77/2020 (cd Sismabonus 110 ed Ecobonus 110) – ditta Mettuno Luigi;

10) parere del 10/8/21 per la realizzazione di un'area coperta da destinare a parcheggio a servizio di un'unità immobiliare sita nel Comune di Santa Marina Salina – ditta AZZINI Chiara;

Collaborazione con il responsabile del Servizio in merito a talune fattispecie procedurali:

- In merito alla segnalazione della presenza di processionaria nella parte sommitale del Monte Porri (nell'Isola di Salina), specificazione al Comune di Leni, con nota del 13/6/2021, del divieto di transito del sentiero n° 10;

- Rilascio Nulla Osta in data 29/7/21 al Dipartimento Reg.le Sviluppo Rurale e Territoriale – Serv Territorio di Messina per “PO FESR Sicilia 2014/2020 – Az. 6.5.1 – Interventi di tutela, conservazione e miglioramento della biodiversità e della funzionalità degli habitat della Rete Natura 2000 dei distretti forestali n.ri 6 e 7 della Provincia di Messina di € 650.000,00;

- Predisposizione schede del Conto annuale;

- Predisposizione scheda report per Monitoraggio Anticorruzione del 1° quadrimestre 2021;

- Obiettivi Strategici del DUP 2022-2024;

- Relazione all'ufficio legale dell'Ente in merito ai ricorsi al TAR CT presentati da Wind Tre e Cellnex Italia avverso il parere negativo di installazione Stazione Radio Base in località Ganzirri;

- Aggiornamento dati del Piano di Gestione del Distretto Idrografico


della Sicilia – Direttiva 2000/60 – 3° ciclo – 2021/2027;

Partecipazione Galletta salvatore ai seguenti corsi webinar:

- 11/5/2021: ANCI Metropoli Strategiche – Progettare per Ripartire;
- 20/5/2021: ANCI Metropoli Strategiche – Progettare per Ripartire;
- 18/5/2021: Il collaudo nei lavori pubblici;
- 28/5/2021: Il controllo sui materiali da costruzione;
- 08/06/2021: Green Building: strategie e soluzioni per un'edilizia sostenibile – Gli uffici;
- 10/6/2021: DPI, criteri di scelta e caratteristiche tecniche;
- 01/7/2021: D.L. Semplificazioni 2021 – Procedure in economia, disciplina dei servizi di committenza e sostituzione del RUP inerte/inadempiente;

Partecipazione Barone Lucia ai seguenti corsi webinar:

- 04/05/2021 – 11/05/2021 – 20/05/2021: Metropoli Strategiche – Progettare per ripartire;
- 19/05/2021: Agile e connessa: come cambia la postazione di lavoro nel “new normal”;
- 08/06/2021: Green Building: strategie e soluzioni per un'edilizia sostenibile – Gli uffici;
- 21/06/2021: Conversazione con... Laura Castelli;
- 22/06/2021: Digitalizzazione di successo nella PA: modelli e strategie;
- 22/06/2021: Olivetti e la Pubblica Amministrazione: l'evoluzione digitale al servizio del Paese;
- 24/06/2021: Buone pratiche per l'Ambiente: l'Applicazione mobile della Piattaforma delle Conoscenze del MITE;
- 24/06/2021: Smart PA, la Pubblica Amministrazione digitalizzata oggi è realtà;
- 30/06/2021: Prepararsi all'Amministrazione digitale;

- 
- 13/07/2021: DL SEMPLIFICAZIONI 2021: Appalti Green dei Comuni, i fondi del Recovery e i vincoli del Green Public Procurement;
 - 14/07/2021: I modelli di mobilità emergenti e le prospettive per il post-pandemia Covid-19;
 - 20/07/2021: DL SEMPLIFICAZIONI 2021: Modifiche, correzioni e integrazioni a seguito degli emendamenti presentati al DL 77/2021: tutte le novità in fase di conversione;
 - 27/07/2021: *Tavolo Tecnico monotematico n. 2/2021 – La valorizzazione del patrimonio pubblico grazie al “Pnrr”.*

Il Resp.le Ufficio Piani di Gestione e Tutela AA.PP.
F.to Salvatore Galletta

Il Resp.le del Servizio-Titolare P.O.
F.to Dott.ssa M.L. Molino

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Tutela Aria e Acque

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e bottom-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Si è proseguito a svolgere le attività finalizzate ad esitare gli atti di competenza, coordinando con la massima efficienza e disponibilità tutto il personale che opera nel servizio (assegnazione posta, valutazione dei contenuti della corrispondenza, costante consultazione tra colleghi, predisposizione di note di riscontro ad Enti vari, sopralluoghi, redazione pareri, ordinanze, stesura e firma determinazioni, dispositivi di pagamento, archiviazione atti, ecc.). Sono state organizzate, sulla piattaforma jitsi.meet, numerose conferenze di servizio all'interno delle procedure di rilascio AUA a cui hanno preso parte rappresentanti dei vari Enti competenti (Servizio Territoriale Ambiente Regione Siciliana, Uffici Tecnici comunali), consulenti, Ditte interessate e funzionari di questo servizio. Sono state firmate e pubblicate all'albo determinazioni per adozione autorizzazioni.

**Ufficio rilascio
Autorizzazione
Unica Ambientale**

Si è proseguito a predisporre e trasmettere le note di convocazione delle Conferenze di Servizi sia in modalità asincrona e che in modalità telematica a seguito di istanze AUA, di richieste di integrazioni, pareri e diffide a ditte risultate inadempienti a seguito di controlli. Si sono svolte n° 6 Conferenze di Servizi in modalità telematica e si sono poi inoltrati i verbali ai SUAP competenti per territorio. Si è continuato ad acquisire i pareri endoprocedimentali sia da parte di altri Enti (AMAM, STA Ufficio Assessorato Regionale Territorio Ambiente, Uffici Tecnici Comunali) che dagli Uffici interni alla V Direzione per le diverse matrici ambientali. In questo periodo sono state adottate n. 3 nuove A.U.A. e una di aggiornamento di A.U.A. già adottata.

Si è proseguito costantemente nella disamina della posta ricevuta telematicamente, nel dare supporto ai vari consulenti tecnici, ai Suap, alla STA di Messina ed agli UTC dei vari comuni sia per via telefonica e sia tramite mail, su criticità o problemi nella procedura per l'adozione dell'AUA. Si è preso parte a webinar e si sono seguite le prime lezioni del Master per Esperto nella Gestione dell'Ambiente organizzato dalla CFA (Camera Forense Ambientale).

È stata verificata la corrispondenza pervenuta all'Ufficio provvedendo ad avviare i necessari adempimenti, assegnandone lo svolgimento a ciascun dipendente secondo le rispettive mansioni.

In particolare per il "Catasto delle emissioni" e il database "Gestione Archivio" si è provveduto a inserire le comunicazioni inviate dalle ditte in merito agli adempimenti previsti dalle autorizzazioni rilasciate (date effettuazione autocontrolli, analisi in regime di autocontrollo, relazioni annuali ai sensi del D.A. 191/17 del 30.03.2001, relazioni annuali

<p>Ufficio Catasto emissioni in atmosfera e controlli</p>	<p>contenimento emissioni diffuse, relazioni annuali A.U.A., registrazioni autorizzazioni A.V.G., A.U.A. e Decreti A.R.T.A.).</p> <p>Il personale, contattato telefonicamente e/o via mail agli indirizzi che sono stati messi a disposizione dell'utenza nel corso degli anni, ha garantito l'attività di supporto alle aziende, ogni qualvolta si è presentata la necessità, incontrando anche in sede e previo appuntamento telefonico nel rispetto del distanziamento, consulenti e/o responsabili delle stesse.</p> <p>Per la gestione delle note di riscontro si è provveduto a contattare, di volta in volta, il personale degli Uffici che si occupa della registrazione del protocollo interno e del Protocollo Generale. Si è preso parte alle videoconferenze indette per il rilascio di A.U.A.</p> <p>Si è partecipato a videoconferenze inerenti ai progetti PON Governance e CREIAMO PA: "Metropoli Strategiche", "Conferenza preparatoria alla Conferenza Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile", "Costruzione Agende metropolitane per Sviluppo Sostenibile", "Tavolo di Coordinamento MATTM-Regioni-CM per il GPP".</p>
<p>Ufficio Catasto scarichi e Tutela corpi idrici superficiali</p>	<p>Si è costantemente aggiornato il catasto degli scarichi e sono state rieditate le nuove schede monografiche per i Comuni di Sant'Agata Militello, Lipari e Naso.</p> <p>Si è predisposto un Parere sul progetto di adeguamento dell'impianto di depurazione del Comune di Gioiosa Marea.</p> <p>Sono state studiate e valutate le istanze per l'ottenimento del Parere sulle Valutazioni di Incidenza Ambientale (VINCA), esitando n. 2 istruttorie.</p> <p>Sono stati effettuati alcuni sopralluoghi come di seguito elencati: 1) n. 2 sopralluoghi alla RNO Laguna di Capo Peloro per monitoraggi mensili e quello trimestrale 2) n. 1 sopralluogo alla RNO dei Laghetti di Marinello per il monitoraggio trimestrale. 3) n. 4 sopralluoghi congiunti presso Ditte per controlli AUA o altro. Per tali sopralluoghi si è redatta apposita Relazione di Servizio durante lo SW.</p> <p>Sono state predisposte ed emesse N. 4 ordinanze per sanzioni in materia di scarichi.</p> <p>Per il Corso sulla Progettazione europea, nelle riunioni di marzo 2021 si è svolta, con il compito di "facilitatori", l'attività di supporto al personale dei Comuni finalizzata alla compilazione delle Griglie di Autovalutazione dei Progetti.</p> <p>Si sono predisposti n. 5 pareri relativi all'aspetto scarichi idrici nel rilascio delle AUA. Si è dato supporto per la stesura definitiva delle Determinazioni di rilascio dell'A.U.A.</p> <p>Si è partecipato a n. 6 Conferenze di Servizio relative ad istanze A.U.A.</p> <p>Si è partecipato a Webinar sulle briofite organizzati dal CISBA (Centro Studi su Biologia Ambientale). Si sono seguite le prime lezioni del Master per Esperto nella Gestione dell'Ambiente organizzato dalla CFA (Camera Forense Ambientale).</p> <p>Si è compilato un questionario per l'Autorità di Bacino su scarichi ed inquinamento diffuso.</p>

<p><i>Ufficio Controllo aria (immissioni) e attività INFEA</i></p>	<p>Nel periodo maggio-agosto 2021 si è continuato a svolgere l'attività di verifica, controllo e validazione dei dati acquisiti dalla rete di rilevamento della qualità dell'aria e il loro invio all'Arpa Regionale, accedendo alla rete dal centro di calcolo presente nei locali della Direzione e operando da remoto. All'occorrenza con frequenza settimanale il personale si è anche recato sui siti per effettuare interventi tecnici nelle postazioni installate nei comuni della Valle del Mela, compresa la postazione del SODAR RASS. Si sono effettuate verifiche e controlli delle aziende sottoposte al D.D.U.S. n° 19/2006. Si è proseguito nell'attività di validazione dei dati della rete di rilevamento. Si è portata avanti l'attività del nodo Infea con la prosecuzione dell'inserimento delle attività ambientali sulla piattaforma digitale.</p>
<p><i>Ufficio Ispezione Impianti Termici</i></p>	<p>Durante questo periodo di attività, prestata in parte in modalità smart working, l'ufficio ispezione impianti termici ha continuato a verificare la documentazione inviata dai responsabili di impianto, richiesta dall'ufficio con precedenti note a seguito di ispezione. È stato dato anche ulteriore seguito al controllo sui pagamenti, effettuati dai responsabili di impianto relativamente alle ispezioni effettuate nel corso della campagna ispettiva che si è conclusa nel 2019.</p>

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Controllo gestione dei rifiuti

Coordinamento degli uffici

Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

Emissione di pareri per bonifiche ambientali (Ditte del Sito SIN, Punti vendita carburante).

Emissione pareri per C.d.S per autorizzazione impianti in procedura ordinaria ai sensi dell'art 208 del Dlgs 152/2006 e ss.mm. ii.

Sistemazione ed informatizzazione corrispondenza Ditte Sito SIN e PV carburante.

Controllo di tutta la posta in entrata con trasmissione agli uffici di competenza

**Ufficio Controllo ed
Autorizzazioni**

Durante il periodo maggio/agosto 2021 il personale ha svolto in maniera parziale il lavoro di SW.

- Il personale ha garantito l'attività di supporto alle Aziende ogni qual volta si è presentata la necessità sia per via telematica che telefonica.
- Altre attività svolte da remoto consistono in:
 - registrazione di tutta la corrispondenza inerente i Recuperatori;
 - acquisizione e controllo diritti di iscrizione e relazioni periodiche;
 - predisposizione ed invio circolari in materia ambientale;
 - controllo documentazione ditte ed aggiornamento costante data base degli iscritti al Registro;
 - collaborazione con Enti preposti al controllo delle ditte (Nuclei Operativi Ambientali, ARPA, ASP, ...).

**Ufficio Sanzioni ed
Osservatorio**

- n. 54 pratiche di trasgressori pervenute via e mail, esaminate, catalogate ed archiviate nel database;
- n. 17 ordinanze di ingiunzione inviate ai rispettivi trasgressori;
- n. 3 ordinanze di archiviazione inviate ai rispettivi trasgressori;
- n. 1 richieste di rimborsi pagamenti errati, effettuate alla Polizia Municipale di Messina;
- n. 3 determinazione e notifica degli importi relativi alle sanzioni da rateizzare, su istanza dei trasgressori.

Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021 sono stati scaricati, elaborati ed inseriti nel database i dati del 2° Semestre della Raccolta Differenziata di 24 Comuni. Sono stati anche scaricati, rinominati e riordinati alfabeticamente

gli allegati di 28 Ordinanze Sindacali dei Comuni di Basicò, Capo D'Orlando, di Lipari, Montalbano Elicona, Piraino, S.Agata di Militello, Tortorici ed i

dati di 7 ditte di recupero rifiuti che vengono periodicamente trasmessi

e dei quali teniamo contezza per eventuali controlli futuri. È stato completato il database 2020 dei dati della R.D. dei 108 Comuni e pubblicato sul sito istituzionale del Nostro Ente. È stato predisposto il database R.D. 2021 per poter accogliere i dati che saranno inviati dai 108 Comuni appartenenti alla Città Metropolitana di Messina ai quali è stata inoltrata la lettera di richiesta dati della R.D. del 1° Semestre 2021. I Comuni che hanno riscontrato sono stati 68 ed i loro dati sono stati scaricati, elaborati ed inseriti nel nuovo database 2021. Da parte dell'ISPRA sono stati richiesti i dati dei rifiuti solidi urbani dei Comuni relativi all'anno 2020 da inserire in una scheda da loro inviata, predisposta dall'ufficio e modificata per poter accogliere tutti i dati presenti nel nostro database. I dati raccolti dai Comuni, ad oggi, sono stati inseriti.

Il Funz. Resp. del Servizio
dott.ssa Rosa Arnò



**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Ingegneria Territoriale

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio
Progettazione e
manutenzione**

Nessuna attività svolta in smart working

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Pianificazione Strategica

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio
Pianificazione
urbanistica e
territoriale**

Patto per lo sviluppo della Città di Messina

- Risoluzione su più interventi problemi di inserimento dati attraverso le richieste direttamente ai RUP e/o a Progetto Monitoraggio e/o IGRUE;
- Risoluzione di problemi in fase di prevalidazione e di validazione;
- Richieste varie di risoluzione a Prog Monit, drgs-IGRUE e Dott. Saverio Romano dei problemi in fase di prevalidazione e di validazione;
- Richiesta proroga termine di validazione;
- Rilevamento e segnalazione gravi anomalie nel monitoraggio
- N. 21 procedure di invio dati da SGP ad IGRUE e relative procedure di pre-validazione e validazione da IGRUE in BDU;
- Numerose procedure di cambi di stato da inserimento a verifica locale a verifica centrale e/o messa in correzione;
- Varie procedure di verifica dell'esito di prevalidazione/validazione;
- N. 2 verifica esito Consolidamento dati in BDU con scarico di 114 schede dalla BDU verificate in parallelo con i dati caricati su SGP;
- Varie profilazioni di nuovi RUP e cancellazione abilitazione RUP;
- N. 4 Approvazioni Perizie di Variante interventi Masterplan (2 comune di Messina- comune di Ucria- comune di Tripi)

Piano Strategico Metropolitano

- Predisposizione atti procedurali amministrativi e contabili in relazione alle varie fasi del Piano

Piano Urbano Mobilità Sostenibile (PUMS)

- Predisposizione atti procedurali amministrativi e contabili in relazione alle varie fasi del Piano

Piano Strategico Mobilità Sostenibile

- elaborazione criteri di ripartizione finanziamento;
- predisposizione scheda ripartizione finanziamenti;
- predisposizione Decreto Sindacale con criteri di riparto risorse e schema di accordo con comuni assegnatari finanziamento)

**Ufficio funzioni
delegate in materia
di Trasporti**

Provvedimenti di: autorizzazioni, prese d'atto di chiusura attività, sospensioni, avvio delle procedure di esami 2^ sessione esami e creazione fascicoli delle ditte in modalità informatica. Contatti web mail.

**Ufficio Trasporti
pubblici non di linea**

Contatti telefonici con utenza;
n. 2 lettere di convocazione della Commissione Consultiva per i Trasporti, ai sensi della Legge 15 Gennaio 1992 n. 21;
n. 5 Autorizzazioni per il collaudo/scollaudo di autovetture adibite al

servizio Taxi e/o Noleggio con Conducente;
n. 1 Autorizzazione alla sostituzione alla guida di titolare di licenza Taxi;
Aggiornamento dati e listini per i titolari di licenza Taxi che hanno avuto delle variazioni (sostituzione autoveicolo, sostituzione tassametro);
Informatizzazione di tutto l'archivio cartaceo esistente in ufficio.
N.B. = Il dipendente MANETTA Orazio presta servizio, per due giornate lavorative, anche per il Servizio Ingegneria Territoriale.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Sistemi Informatici

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e bottom-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

**Ufficio Sistemi
Informatici**

Prosegue l'ottimizzazione dell'architettura del sistema per agevolare la modalità "smart working", per consentire il lavoro da casa a un sempre maggiore numero di dipendenti. Di pari passo si effettua il monitoraggio costante della sicurezza del sistema per evitare problemi che possano mettere a rischio l'integrità dei dati.

**Ufficio infrastrutture
informatiche,
telefonia e
connettività**

L'ufficio ha continuato a gestire la bollettazione dei gestori di telefonia e rete, predisponendo i relativi atti di pagamento in collaborazione con la segreteria; è stato autorizzato il pagamento delle bollette telefoniche relative al III bimestre 2021 del servizio di telefonia fissa dell'Ente. Anche da remoto ha provveduto a curare le segnalazioni di eventuali guasti, ovvero attivare servizi richiesti dalle scuole per consentire le comunicazioni anche su apparecchi telefonici diversi. E' stata affidata alla ditta Telecom Italia SpA la fornitura del servizio di connettività ADSL, per mesi 24, "Tim senza limiti XDSL" da attivare presso la sede della Riserva Naturale Orientata di Marinello C. da Locanda. E' stata affidata, alla ditta T.I.M. (Telecom Italia Mobile) SpA il rinnovo della fornitura dei servizi di VLAN connettività mediante infrastruttura in "fibra spenta" tra sede centrale e sedi periferiche dell'Ente per mesi 24 (ventiquattro).

Servizio

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e bottom-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio. Supporto anche da remoto per attività di configurazione unità in rete e/o esterne. Affidamento della Fornitura, in modalità "Software as a Service", del servizio "Certificazione fornitori Art. 80" sulla piattaforma di gestione Albi informatizzati, Gare e Aste Telematiche". E' stata affidata alla ditta Immedia SpA l'implementazione del servizio di assistenza del sistema informatico del C.E.D. dell'Ente, comprensivo di migrazione e attivazione procedure in modalità Cloud Saas. E' stato affidato, a mezzo ME.PA., alla ditta IT&T Srl, il rinnovo dell'incarico di responsabile dei dati (DPO) per lo svolgimento del servizio volto all'adozione di provvedimenti e misure in ottemperanza alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, c.d. GDPR (General Data Protection Regulation)" per mesi 12 (dodici) e della relativa attività di consulenza e aggiornamento alle normative di legge.

firmato
Giacomo Lucà

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working –
Dal 3 Maggio al 31 Agosto 2021**

Servizio Prevenzione e coordinamento attività Datore di Lavoro

Coordinamento degli uffici. Formazione continua su webinar. Incontri top-down e botton-up in videoconferenze, video chiamate, web mail, Archiflow e cloud di servizio.

L'attività in smart working ha subito un lieve decremento dovuto principalmente alle superiori disposizioni che hanno comportato la contrazione delle ore da svolgersi in remoto, oltre che al collocamento in ferie di quasi tutto il personale nel periodo estivo.

In ogni caso l'attività prioritaria del Servizio Prevenzione resta sempre il supporto alle azioni per il contenimento dell'emergenza epidemiologica in tutti i luoghi di lavoro dell'Ente. In tal senso sono state date disposizioni e coordinate le attività sia del Servizio che degli Uffici ad esso incardinati per predisporre tutti gli atti necessari consistenti principalmente in: verifica dell'approvvigionamento materiale, verifica delle misure preventive di sicurezza, richiami delle norme emergenziali.

E' stata avviata attività di monitoraggio delle verifiche impianti presso gli Istituti scolastici di competenza dell'Ente, per il quale una parte del supporto si è svolto tramite azioni in remoto.

Allo stesso modo è stato dato supporto da remoto per le attività da completare in presenza, quali: verifiche atti dirigenziali, determine, dispositivi, circolari, note protocollari, verifica della spesa, etc

E' stata incentivata la partecipazione ad eventi formativi proposti dall'Ufficio Unico di formazione. Le attività da remoto sono state svolte principalmente a mezzo di comunicazioni telefoniche, posta elettronica e webmail, utilizzo strumenti messi a disposizione dalla Direzione

Ufficio Datore di Lavoro

Sono state monitorate gli atti relativi all'andamento infortunistico, con aggiornamento e verifica nel sito dell'istituto assicurativo. Altre attività hanno riguardato la predisposizione degli atti necessari per la verifica degli impianti di terra, oltre che per la verifica delle misure di prevenzione da Covid19 ed in generale dalle emergenze sui luoghi di lavoro.

Ufficio Rapporti con il Comitato paritetico Territoriale (CPT)

E' proseguita l'attività di supporto e collaborazione con l'Ufficio Unico di Formazione per lo svolgimento dei corsi per il personale tecnico che si è svolto interamente da remoto con la collaborazione dell'Opt Messina. Sono state avviate le procedure per l'approvazione e l'attuazione del protocollo di intesa per il contrasto al lavoro irregolare nei cantieri dell'Ente proposta dall'Opt Messina e dalla Cassa Edile Messina.