



Città Metropolitana di Messina



SMART WORKING

REPORT DELLE ATTIVITA'
DALL'1 GIUGNO AL 31 AGOSTO 2020

Attività in modalità Smart Working – dall'1 giugno al 31 agosto 2020

Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa

UFFICIO STAMPA

Nel periodo dall'1 giugno al 31 agosto l'attività dell'Ufficio Stampa parzialmente in "Smart Working " è stata realizzata senza alcun significativo scostamento dalla normale attività "in presenza" grazie all'utilizzo della strumentazione tecnica ed informatica in possesso dei dipendenti del Servizio, e grazie alla disponibilità degli archivi dell'ufficio, mailing list, comunicati stampa, fotografie, inseriti in un Cloud appositamente creato .

I collegamenti tra tutti i componenti del Servizio "Comunicazione e Ufficio Stampa" ed il funzionario sono stati costantemente assicurati tramite telefono, videochiamate, videoconferenze su piattaforma Zoom, chat dell'ufficio su WhatsApp.

I rapporti con gli organi di stampa e con gli uffici dell'ente sono proseguiti regolarmente, utilizzando la webmail Zimbra dell'Ente.

Per tutto il periodo sono continuate con regolarità le pubblicazioni di articoli e rubriche sul giornale on-line dell'Ente "Agorà Metropolitana".

Sono continuate con regolarità, come meglio di seguito specificato le pubblicazioni nei veri settori del sito istituzionale gestiti dal servizio "Comunicazione e ufficio stampa", ovvero "News", "Atti e Provvedimenti del Sindaco e del Commissario", "Comunicazioni Istituzionali"

Le News, ovvero i comunicati stampa, oltre ad essere pubblicati sul sito istituzionale, sono stati inviati a tutti gli organi di stampa della provincia di Messina, alle maggiori testate giornalistiche regionali e alle agenzie di stampa nazionali e pubblicati sulla pagina facebook dell'Ufficio stampa

Quando si è reso necessario, come in occasione della presentazione del resoconto delle attività del secondo anno di

mandato da parte del Sindaco Metropolitan, l'ufficio stampa ha assicurato la presenze dei propri dipendenti nella sede dell'Ente in assistenza agli Organi Istituzionali

“Memorandum delle attività svolte in modalità S.W.

Dall'1 giugno al 31 agosto 2020

Sezione Comunicazioni istituzionali

27 ago 2020 Manifestazioni di interesse finalizzate all'individuazione di operatori economici cui affidare servizi afferenti all'architettura e l'ingegneria. Chiarimenti

26 ago 2020

Avviso per l'esame per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'autotrasporto nazionale ed internazionale di merci per conto terzi

19 ago 2020 Avviso relativo al pagamento delle borse di studio scuole superiori

17 ago 2020 Manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di operatori economici cui affidare servizi attinenti alle verifiche della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici

11 ago 2020

Avviso esplorativo manifestazione d'interesse per servizi afferenti all'intervento "pista ciclabile ed aree di pertinenza"

11 ago 2020

Avviso esplorativo manifestazione d'interesse per servizi afferenti all'intervento "pista ciclabile sulla tratta ferroviaria dismessa Gesso-Monforte Marina"

11 ago 2020

Avviso esplorativo manifestazione d'interesse per servizi afferenti all'intervento "variante alla S.P. 45 di Faro Superiore"

06 ago 2020

Gara telematica per l'appalto del servizio di trasporto degli studenti disabili

06 ago 2020

Enoteca provinciale, orari di apertura nel mese di agosto 2020

24 lug 2020

Riapertura dei termini per l'adesione ai Centri estivi per gli studenti disabili delle Scuole Superiori

24 lug 2020

Chiusura temporanea al transito veicolare e pedonale lungo la S.P. Agricola Oglio Paddo in contrada Livari di Altolia nel Comune di Messina

24 lug 2020

Bando attuativo del "Supporto alla diversificazione dell'attività agricola verso la creazione e sviluppo di attività extra-agricole"

24 lug 2020

Bando Inail per acquisto trattori e mezzi agricoli fino a 60 mila euro a fondo perduto

24 lug 2020

Bando Attuativo Agricoltura sociale

22 giugno 2020 - Vademecum per la raccolta differenziata negli uffici dell'Ente

17 giugno 2020 - Ordinanza di chiusura al transito sulla S.P.A. 271 denominata "S. Angelo di Brolo - S. Antonio - Annunziata - Fosso Pino"

16/06/2020 Progetto Pandora. Pubblicato il bando per l'appalto dei servizi

08/06/2020 Ex Hotel Riviera: manifestazione d'interesse per l'invito alla procedura negoziata per la vendita in unico lotto di 12 appartamenti

Sezione News

14/07/2020 Spadafora, chiusa al transito la strada provinciale n. 55 di San Martino

09/07/2020 Viabilità provinciale, cinquecentomila euro per la manutenzione straordinaria

09/07/2020 “Ufficio Europa Metropolitano: un primo confronto a partire dalle esperienze di Messina e Milano”, a Palazzo dei Leoni dibattito tra i due Enti di area vasta

09/07/2020 La Città Metropolitana ed il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Messina siglano un Protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici

07/07/2020 Piano straordinario infrastrutture della Città Metropolitana di Messina

07/07/2020 Palazzo dei Leoni, approvato lo schema di Statuto della Città Metropolitana di Messina

22/06/2020 Città Metropolitana di Messina e Green Public Procurement, conclusa la prima giornata formativa sui criteri ambientali negli appalti pubblici

18/06/2020 Green Public Procurement, esperti GPP della Fondazione Ecosistemi a supporto della Città Metropolitana di Messina

15/06/2020 “Territorio d'aMare”, il nuovo libro di Attilio Borda Bossana

01/06/2020 Città Metropolitana di Messina: Avviso pubblico per la nomina del collegio dei Revisori dei conti per il triennio 2020/2023.

01/06/2020 Manifestazione di interesse per la produzione di filmati per la promozione del territorio metropolitano

Sezione provvedimento del Sindaco

28 ago 2020

Adattamento e adeguamento degli ambienti scolastici degli edifici ad uso degli Istituti secondari di secondo grado di competenza per adottare misure funzionali al contenimento del rischio Covid-19

30 lug 2020

Conferimento incarico alla D.ssa Carlotta Previti di "Esperto in materia di costituzione e gestione di banche dati ai fini di monitoraggio e accelerazione della spesa, documentazione e informazione nel settore della programmazione delle opere pubbliche"

13 lug 2020

Conferimento incarico di esperto/a in materia di costituzione e gestione di banche dati ai fini di monitoraggio e accelerazione della spesa, documentazione e informazione nel settore della programmazione delle opere pubbliche

09 lug 2020

Atto di indirizzo alla Delegazione Trattante di parte pubblica per la definizione con la parte sindacale dell'ipotesi di accordo sul Contratto Collettivo Decentrato Integrativo — parte economica, per il personale di area non dirigenziale, anno 2020

08 lug 2020

Approvato lo schema di Statuto della Città Metropolitana di Messina

Attività in modalità Smart Working – dall'1 giugno al 31 agosto 2020

Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa

UFFICIO PIANO DELLA COMUNICAZIONE

Dall'1 giugno al 31 agosto l'attività dell' Ufficio Piano della Comunicazione è stata realizzata senza alcuna variazione dalla normale attività in presenza ,grazie all' utilizzo della strumentazione tecnica di proprietà dei dipendenti. I collegamenti fra tutti i componenti ed il funzionario sono stati costantemente assicurati tramite chat dell'ufficio su Whats Up. In tale periodo è continuata la raccolta dei dati relativa alle azioni di comunicazione dei vari servizi. In virtù dell'approvazione del Nuovo Piano degli Obiettivi è stata redatta la programmazione del Piano di Comunicazione, in virtù degli obiettivi previsti dal Nuovo P.d.O 2020, e degli l'obiettivi di Comunicazione integrata con il Territorio metropolitano. Dal 10 al 25 agosto il personale in servizio ha goduto del congedo ordinario estivo programmato. L'attività svolta nella prima settimana di agosto 2020 è servita per fare il quadro della situazione in relazione alle trasmissioni dei moduli del Piano della comunicazione da parte delle Direzioni e dei Servizi. Sono stati effettuati solleciti telefonici. L'attività di supporto per la compilazione della modulistica è stata svolta sia in presenza che telefonicamente da casa.



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA

Prot. n° 453/PP del 30.10.2020

OGGETTO: Comunicazioni sullo stato attuale dei servizi del Corpo di Polizia Metropolitana per Emergenza Covid-19. Report attività smart working Giugno-Agosto 2020.

Al Signor Segretario Generale

S E D E

Si comunica che questo Corpo di Polizia Metropolitana è attualmente in servizio con il seguente personale:

Totale istruttori di P.M. – 34 unità più il Comandante

Di tale personale, n° 2 unità prestano servizio presso la Procura di Barcellona P.G. ed hanno continuato a svolgere in detto periodo di emergenza COVID-19 la attività d'ufficio.

Dei restanti n°32 istruttori di P.M.:

n° 2 sono dispensati da servizi esterni per motivi di salute;

n°1 è in congedo straordinario ex L.104/92 fino a febbraio 2021;

n°4 svolgono servizi interni presso l'Ufficio Sanzioni e Notifiche;

n°3 svolgono servizio interno presso il Comando.

Dei restanti n°22, n°8 svolgono attività su n° 4 giorni lavorativi (ex contrattisti).

La forza restante è suddivisa su due turni di servizio 8.00-14.00 e 13.30-19.30.

Il personale risulta inoltre reperibile con turnazione dalle ore 20.00 alle ore 8.00 di ogni giorno, mentre nelle giornate festive risulta essere reperibile dalle ore 8.00 fino alle ore 8.00 dell'indomani.

Durante l'attività prestata fino al 31 agosto, n°4 istruttori hanno usufruito di congedo straordinario ex L.104/92.

I lavoratori impiegati nel periodo in attività di lavoro agile sono stati complessivamente n°25 su un totale di n°34 per un totale di complessive n°281 giornate, con una media, per ogni dipendente, di n°1 giornata alla settimana.

In detta modalità, il personale, ha svolto, come da relazioni fatte pervenire a questo Comando, oltre a quella attinente la propria sezione specialistica, una ultronea attività, per recupero pratiche arretrate Ufficio Sanzioni.

Nello specifico sono state evase pratiche arretrate relative all'art. 126 bis del CdS in numero di circa tremiladuecento.

I componenti l'Ufficio Sanzioni, anche per il notevole stato di disagio relativo alla situazione degli inagibili da oltre due anni locali in cui tutt'oggi operano (locali lato monte Via Don Orione), hanno svolto attività quasi esclusivamente in modalità smart working, lavorando oltre n°2200 notifiche arretrate di verbali CdS e gestito, anche mediante l'accesso al sito web di "Agenzia delle Entrate-Riscossione", la situazione contabile/amministrativa di almeno un altrettanto numero di posizioni,

La stessa sezione ha poi gestito l'immissione nel sistema dedicato di circa 670 verbali autovelox con l'effettuazione delle conseguenti ricerche presso i data base dedicati e la successiva postalizzazione che ha visto l'invio di circa 540 notifiche.

Il personale ha poi partecipato ad attività di aggiornamento e formazione.

Il personale ha poi svolto attività per pratiche relative al contenzioso con il relativo invio alla Prefettura di Messina e all'inserimento di dati sulla piattaforma dell'Agenzia Riscossione Sicilia e sul gestionale sanzioni CdS. Il predetto arretrato risultava essere causato dall'ingente numero di sanzioni relative al CdS per l'anno 2019 e dal venir meno del personale di categoria B.

Per quanto riguarda le attività istituzionali, il personale è stato impiegato, giuste Ordinanze del sig. Questore di Messina, in attività di Ordine Pubblico:

- Presso la località di Caronia per la sorveglianza al sito di ritrovamento dei cadaveri di Viviana Parisi e Gioele Mondello. Per predetta attività sono stati svolti n° 10 servizi con pattuglie di n°2 unità.
- Vigilanza e controllo sui luoghi di ritrovamento di ordigni bellici a Rometta Marea e nel Comune di San Fratello.
- Per il controllo del territorio (ex Covid-19) in occasione delle festività di Ferragosto: n° 5 servizi sul territorio comunale e della zona jonica con pattuglie di n°2 unità di personale.

Gli Uffici amministrativi, hanno garantito la presenza in ufficio su tre giorni settimanali di tutto il personale amministrativo, assicurando i servizi urgenti e indifferibili quali: visure anagrafiche, camerali, affrancatura, spedizione raccomandate a. r. e protocollo informatico, numerazione Determine, flussi informatici Archi-flow, Disposizioni di pagamento etc.

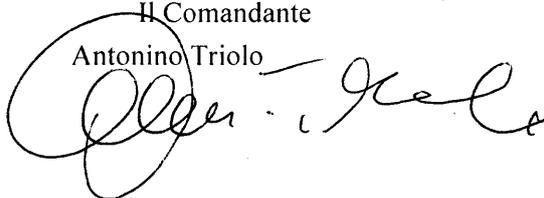
Si elencano sinteticamente, di seguito le attività svolte nei mesi di Giugno-Agosto 2020:

- Predisposte n. 11 Determine Dirigenziali che hanno poi seguito il consueto iter fino al loro invio all' Albo Pretorio per la pubblicazione;
- Predisposti n. 7 Dispositivi di pagamento inoltrati in seguito ai Servizi finanziari e allo ufficio mandati per il pagamento;
- N. 1 Proposta di Decreto Sindacale relativa all' accordo di collaborazione con i Comuni di Fiumedinisi e Nizza di Sicilia;
- n. 3 ordini diretti di acquisto su piattaforma MEPA;
- Aggiornamento ed inserimento ai fini dell' iscrizione a ruolo n. 218 pratiche sul portale Agenzia delle Entrate relative all' anno 2017
- monitoraggio delle fatture elettroniche,
- Verifica dei DURC relativi alle ditte creditrici;
- Inserimento nell' archivio digitale di n. 222 targhe
- Elenco missioni gennaio/ maggio 2020 inviate in ragioneria;
- elenchi buoni pasto mese di maggio ;
- inserimento di n. 218 verbali al C.d.s., notificati negli anni 2018/19, con relativi dati anagrafici dei destinatari al fine di rendere più agevole la consultazione all' Ufficio sanzioni e all' Ufficio Notifiche e ai diretti interessati che ne facciano richiesta;
- Compilazione schede Piano di comunicazione;
- Aggiornamento e modifiche sul sito istituzionale della Polizia Metropolitana;
- Programmazioni mensili delle presenze del personale amministrativo ed invio all'Ufficio Personale e al Datore di Lavoro;
- Aggiornamento e attività propedeutiche di n. 100 avvisi di addebito INPS da notificare di cui n. 70 già notificati in via ordinaria;
- Attività propedeutica di notifica n. 30 atti prefettizi di cui n. 15 già notificati in via ordinaria;
- Redazione elaborati e report relativi agli obiettivi del Corpo e pubblicazione di atti e Determine sul sito istituzionale della Trasparenza;
- Controllo della casella di posta elettronica e dell'utenza Archiflow e smistamento della corrispondenza;
- Archiviazione delle pratiche;

Il personale amministrativo, come da report trasmessi, ha partecipato inoltre alle attività formative on-line usufruendo di gran parte dei webinar segnalati dall' ufficio formazione.

Il Comandante

Antonino Triolo



Ricognizione delle attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

**Ufficio
Amministrativo
Finanziario**

Gli Uffici amministrativi, hanno garantito la presenza in ufficio su tre giorni settimanali di tutto il personale amministrativo, assicurando i servizi urgenti e indifferibili quali: visure anagrafiche, camerale, affrancatura, spedizione raccomandate a. r. e protocollo informatico, numerazione Determine, flussi informatici Archi-flow, Disposizioni di pagamento etc.

Si elencano sinteticamente, di seguito le attività svolte nei mesi di Giugno-Agosto 2020:

- Predisposte n. 11 Determine Dirigenziali che hanno poi seguito il consueto iter fino al loro invio all' Albo Pretorio per la pubblicazione;
- Predisposti n. 7 Dispositivi di pagamento inoltrati in seguito ai Servizi finanziari e allo ufficio mandati per il pagamento;
- N. 1 Proposta di Decreto Sindacale relativa all' accordo di collaborazione con i Comuni di Fiumedinisi e Nizza di Sicilia;
- n. 3 ordini diretti di acquisto su piattaforma MEPA;
- Aggiornamento ed inserimento ai fini dell' iscrizione a ruolo n. 218 pratiche sul portale Agenzia delle Entrate relative all' anno 2017
- monitoraggio delle fatture elettroniche,
- Verifica dei DURC relativi alle ditte creditrici;
- Inserimento nell' archivio digitale di n. 222 targhe
- Elenco missioni gennaio/ maggio 2020 inviate in ragioneria;
- elenchi buoni pasto mese di maggio ;
- inserimento di n. 218 verbali al C.d.s., notificati negli anni 2018/19, con relativi dati anagrafici dei destinatari al fine di rendere più agevole la consultazione all' Ufficio sanzioni e all' Ufficio Notifiche e ai diretti interessati che ne facciano richiesta;
- Compilazione schede Piano di comunicazione;
- Aggiornamento e modifiche sul sito istituzionale della Polizia Metropolitana;
- Programmazioni mensili delle presenze del personale amministrativo ed invio all'Ufficio Personale e al Datore di Lavoro;
- Aggiornamento e attività propedeutiche di n. 100 avvisi di addebito INPS da notificare di cui n. 70 già notificati in via ordinaria;
- Attività propedeutica di notifica n. 30 atti prefettizi di cui n. 15 già notificati in via ordinaria;
- Redazione elaborati e report relativi agli obiettivi del Corpo e pubblicazione di atti e Determine sul sito istituzionale della Trasparenza;
- Controllo della casella di posta elettronica e dell'utenza Archiflow e smistamento della corrispondenza;
- Archiviazione delle pratiche;

Il personale amministrativo, come da report trasmessi, ha partecipato inoltre alle

	attività formative on-line usufruendo di gran parte dei webinar segnalati dall'ufficio formazione
Tutte le Sezioni	<p>I lavoratori impiegati nel periodo in attività di lavoro agile sono stati complessivamente n°25 su un totale di n°34 per un totale di complessive n°281 giornate, con una media, per ogni dipendente, di n°1 giornata alla settimana.</p> <p>In detta modalità, il personale, ha svolto, come da relazioni fatte pervenire a questo Comando, oltre a quella attinente la propria sezione specialistica, una ultronea attività, per recupero pratiche arretrate Ufficio Sanzioni.</p> <p>Nello specifico sono state evase pratiche arretrate relative all'art. 126 bis del CdS in numero di circa tremiladuecento.</p>
Sezione Polizia Stradale	Vedi tutte le sezioni
Ufficio Sanzioni	<p>I componenti l'Ufficio Sanzioni, anche per il notevole stato di disagio relativo alla situazione degli inagibili da oltre due anni locali in cui tutt'oggi operano (locali lato monte Via Don Orione), hanno svolto attività quasi esclusivamente in modalità smart working, lavorando oltre n°2200 notifiche arretrate di verbali CdS e gestito, anche mediante l'accesso al sito web di "Agenzia delle Entrate-Riscossione", la situazione contabile/amministrativa di almeno un altrettanto numero di posizioni,</p> <p>La stessa sezione ha poi gestito l'immissione nel sistema dedicato di circa 670 verbali autovelox con l'effettuazione delle conseguenti ricerche presso i data base dedicati e la successiva postalizzazione che ha visto l'invio di circa 540 notifiche.</p> <p>Il personale ha poi partecipato ad attività di aggiornamento e formazione.</p> <p>Il personale ha poi svolto attività per pratiche relative al contenzioso con il relativo invio alla Prefettura di Messina e all'inserimento di dati sulla piattaforma dell'Agenzia Riscossione Sicilia e sul gestionale sanzioni CdS. Il predetto arretrato risultava essere causato dall'ingente numero di sanzioni relative al CdS per l'anno 2019 e dal venir meno del personale di categoria B.</p>
Sezione Polizia Amministrativa Tributaria	Vedi tutte le sezioni
Nucleo Operativo	Vedi tutte le sezioni

Sezione Polizia Giudiziaria	Vedi tutte le sezioni
<i>Sezione Vigilanza Area Orientale</i>	Vedi tutte le sezioni
<i>Sezione Vigilanza Area Occidentale</i>	Vedi tutte le sezioni
<i>Sezione Notifiche</i>	Vedi tutte le sezioni
<i>Sezione Polizia Ittico venatoria</i>	Vedi tutte le sezioni

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

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

Nel sovrintendere le funzioni dei Dirigenti il Segretario Generale prosegue nelle sue attività di coordinamento dando avvio ad una cosiddetta "fase 3" dell'attuale emergenza epidemiologica. Nel mese di Giugno viene pubblicato il "Documento Provvisorio per la Sicurezza dei Lavoratori", aggiornato in seguito all'incontro con le OO.SS. e approvato in sede di Conferenza di Direzione il 4 Giugno 2020 che sostituisce integralmente il documento approvato il 6 Maggio. Il documento fornisce una precisa indicazione di tutte le norme comportamentali generali da osservare in tutti i settori di competenza dell'Ente, al fine di consentire il graduale rientro del personale in sicurezza.

I mesi di Giugno, Luglio e Agosto sono stati caratterizzati dalla realizzazione di iniziative volte alla ripresa di tutte le attività, così come previsto dalle ordinanze regionali contingibili e urgenti e dal DPCM dell'11 Giugno 2020, nel rispetto sempre e comunque delle misure di prevenzione del COVID-19. Il Segretario Generale, in sede di Conferenza di Direzione, dà inizio ad una importante azione di controllo e monitoraggio di tutte quelle indicazioni che dovranno essere applicate negli uffici pubblici o, comunque, laddove è previsto l'accesso al pubblico, in particolare, per verificare se sono state pienamente osservate: l'adeguata informazione sulle misure di prevenzione, la rilevazione della temperatura corporea, la promozione del contatto con il pubblico tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche, il favorire l'accesso del pubblico solo tramite appuntamento, la riorganizzazione degli spazi, in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno un metro di separazione tra le singole postazioni di lavoro, la collocazione nelle aree di attesa di prodotti igienizzanti per le mani, la dotazione di vetri o pareti di protezione per l'attività di front office, le modalità a distanza per le riunioni, una adeguata pulizia delle superfici di lavoro, una adeguata disinfezione delle attrezzature e, infine, il favorire il ricambio di aria negli ambienti interni e la verifica dell'efficacia degli impianti di condizionamento.

In ragione di tali prescrizioni, la Conferenza di Direzione determina altresì di:

- chiudere gli uffici la settimana prima del ferragosto, garantendo i servizi della viabilità (uffici delle manutenzioni), la Polizia Metropolitana e la Protezione Civile favorendo la fruizione delle ferie nel mese di agosto in continuità alla chiusura;
- non sospendere i rientri pomeridiani nei mesi di luglio e agosto garantendo la prestazione di servizio pomeridiana anche in modalità s.w., in ragione della esigenza di attuazione degli obiettivi assegnati e da realizzare nei tempi previsti e secondo le modalità che ciascuna direzione impartirà;
- confermare che lo svolgimento dell'attività in modalità s.w. non preveda l'erogazione del buono pasto;
- garantire la presenza del 50% di tutto il personale per almeno 18 ore settimanali articolando preferibilmente la presenza in tre giornate consecutive;
- i dirigenti in ragione di quanto convenuto si determineranno in maniera conforme alle predette disposizioni provvedendo alla relativa programmazione con decorrenza 1 Luglio 2020.

Le attività del Segretario Generale, anche in questa fase, si sono svolte in presenza e si sono incentrate sull'adozione di importanti atti come la Relazione sulla Performance 2019 e l'approvazione della valutazione sulla performance organizzativa 2019, il decreto sindacale sul piano degli obiettivi, il decreto sulla qualità dei servizi. Sono stati adottati tutti gli atti relativi alla retribuzione di risultato per la performance individuale anno 2019 ai Responsabili P.O. e parimenti alla dirigenza.

Ha svolto regolarmente tutte le attività di rogito secondo la programmazione elaborata dal Servizio, in seguito alle sollecitazioni pervenute da parte delle imprese.

Ha condotto le attività deliberative del Consiglio Provinciale secondo la programmazione dei Servizi Istituzionali.

Ha proseguito nel sovrintendere i lavori per la pubblicazione nel link "Corona Virus" di circolari, ordinanze nazionali e regionali riguardanti le misure di prevenzione da adottare nell'attuale emergenza epidemiologica di concerto con i Servizi Informativi.

Nel mese di Giugno è stata portata avanti l'attività di affiancamento del GPP (Green Public Procurement), nell'ambito del progetto CREIAMO PA, tramite Sogesid SPA, per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica per le gare del servizio di pulizia degli uffici dell'Ente, e tramite l'organizzazione di una giornata formativa, in modalità telematica, di concerto con il Ministero dell'Ambiente, per evidenziare l'importanza di attuazione di Agenda Metropolitana per lo sviluppo sostenibile.

Ha dato avvio alla pubblicazione dell'Avviso per la nomina dei nuovi Revisori dei Conti.

Il mese di Luglio è stato caratterizzato dal confronto delle esperienze tra la Città Metropolitana di Messina e la Città Metropolitana di Milano, nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche, sul tema Ufficio Europa. Successivamente, è stata avviata una fase organizzativa, progettuale e operativa dell'Ufficio Europa, mediante un primo incontro di coordinamento del Tavolo di pratiche per la Progettazione Europea di Area Vasta, in modalità webinar. Il confronto è stata una occasione per le azioni intraprese dai Comuni all'interno della piattaforma ANCI Metropoli Strategiche e per fissare degli appuntamenti già a partire dal mese di Settembre entrando nel vivo delle esercitazioni. All'incontro hanno partecipato Sindaci, Segretari Comunali e Referenti della Progettazione Europea dei vari Comuni.

Alla fine del mese di Luglio ha dato inizio e portato a compimento in due giornate un importante meeting sulle "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale (D.L. 16/7/2020 n. 76), effettuando un primo commento ed esame delle principali misure introdotte.

Sempre nel mese di Luglio ha presentato al Sindaco Metropolitano la relazione sul Piano del Fabbisogno del Personale affrontando anche il tema della capacità assunzionale dell'Ente. E' stata, altresì, impegnata nella predisposizione del Report delle attività di Formazione del primo semestre dell'anno 2020 e nella contestuale approvazione del Piano Triennale della Formazione 2020/2022 del personale dipendente della Città Metropolitana di Messina.

Ha coordinato i lavori dell'adunanza della Corte dei Conti, in video conferenza, di concerto con la direzione finanziaria che si è svolta il 28 luglio 2020 alle ore 10,00 nella Sala "Boris Giuliano".

Ha partecipato alle attività del Nucleo Indipendente di Valutazione ed ha coordinato i lavori che hanno portato alla presentazione alla stampa della relazione del Sindaco Metropolitano l'11 agosto 2020.

**Ufficio di
Segreteria
Generale**

L'ufficio di Segreteria Generale giornalmente si è occupato della trasmissione del rapporto di tutto il personale afferente la Segreteria Generale mantenendo costanti contatti con la Direzione del Personale;

Si è occupato del controllo e smistamento della posta pervenuta, sia per e-mail che in modalità Archiflow;

Si è occupato dell'aggiornamento dell'agenda, anche informatica, degli appuntamenti del Segretario Generale;

Ha assistito il Segretario Generale in tutte le sue attività con i Responsabili dei Servizi e con i Dirigenti. Nei mesi di Giugno, Luglio e Agosto sono state svolte n. 8 riunioni. L'ufficio di Segreteria si è occupato della organizzazione e contestuale verbalizzazione degli incontri programmati in sede di Conferenza di Direzione, di Servizio e varie Riunioni operative. Gli argomenti che sono stati trattati hanno riguardato: il documento provvisorio per la sicurezza dei Lavoratori della Città Metropolitana di Messina, nel periodo dell'emergenza sanitaria Covid-19, la disamina dell'Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 25 del 13 Giugno 2020 per il graduale rientro, il quadro dettagliato sullo stato di attuazione degli interventi programmati nel settore della viabilità, la delegazione Trattante di parte pubblica per il CCDI 2020 area comparto e area dirigenza, il Piano del Fabbisogno del Personale, il punto di ristoro di Palazzo dei Leoni.

Si è occupato, altresì, della registrazione, trasmissione e pubblicazione di n. 13 determinazioni di competenza del Segretario Generale che hanno riguardato il Report della Formazione anno 2019, la nuova composizione del CUG, l'organizzazione di Corsi Formativi, l'assegnazione di responsabilità degli Uffici Piano della Comunicazione e Processi e Semplificazioni.

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;

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 di Giugno, Luglio e Agosto.

Attività in modalità Smart Working – dall'1Giugno al 31Agosto2020

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. Istruttoria procedimento per il Rinnovo Collegio dei Revisori dei Conti: sono state controllate (con l'assistenza delle dipendenti del servizio Caterina Basile e Teresa Caputo) n. 240 istanze di partecipazione pervenute.

Ufficio Prevenzione corruzione e controllo degli atti

N. 4 Unità: 3Presenza/S.W. e 1 SW per fragilità. L'Ufficio ha garantito la regolare attività prevista. In particolare sono stati prodotti i seguenti atti:

- Circolare "Piano annuale controlli interni" (Prot. n. 238/S.G. Serv. Ist. del [04/06/2020](#));
- Richiesta Report 1° quadrimestre (Prot. n. 254/SG Serv. Ist. dell'11.06.2020);
- Circolare approvazione "Regolamento per gli acquisti verdi" (Prot. n. 264 /S.G.- Serv.Ist. 18.06.2020);
- report chiusura controllo determinazioni estratte 1° trimestre 2020estrazione determinazioni 2° trimestre (9 luglio)
- Direttiva "Standardizzazione delle procedure – autorizzazioni-concessioni e nulla osta (Prot. n. 286/S.G.- Serv.Ist. del [09 luglio 2020](#))
- Circolare approvazione "Protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza" (Prot. n. 308/S.G.- Serv.Ist. del [21 luglio 2020](#));
- "Disposizione organizzativa piano annuale controlli interni 2020" (Prot. n. 307/S.G. Serv. del [21 luglio 2020](#));
- controllo determinazioni estratte, controllo albo
- richieste chiarimenti.

Aggiornata la pubblicazione dei provvedimenti in Amministrazione trasparente. Aggiornata pagina web "Segretario Generale".

Pubblicati in intranet i modelli di Decreto Sindacale e di Deliberazione di Consiglio Metropolitanano;

**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:

Monitoraggio e controllo della sezione Amministrazione Trasparente costante e giornaliero

- Monitoraggio e controllo della sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC 213/2020;

- Verifica definitiva dei dati la cui pubblicazione si chiede l'attestazione del NIV, al 30.6.2020, sono:

- 1) Consulenti e collaboratori (art. 15)
- 2) Bandi di concorso (art. 19)
- 3) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26-27)
- 4) Servizi erogati (art. 32 e solo per il SSN anche art. 41, co. 6)
- 5) Attività e procedimenti (art. 35)
- 6) Informazioni ambientali (art. 40);

- compilazione e invio al Segretario Generale della griglia di rilevazione al 30.06.2020 (per la validazione del NIV)

- invio della richiesta alla ditta Net Service e al responsabile del Servizio Servizi Informatici di produrre attestazione che l'Ente 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.

- confronto con il NIV

- numerosi solleciti ai referenti per la trasparenza e ai dirigenti, responsabili per competenza dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 e del PTPCT 2020/22;

- confronti e supporto tecnico ai referenti per la Trasparenza per l'inserimento di dati in Amministrazione Trasparente;

- richieste e contatti con la ditta Net Service, fornitrice della piattaforma Amministrazione Trasparente, per la risoluzione problematiche

- Pubblicazione primo semestre 2020 Registro degli accessi documentale, accesso civico semplice e generalizzato in

Amministrazione Trasparente.

RICHIESTE ACCESSO CIVICO

Generalizzato n. 2 esito positivo entro i termini

**Ufficio
Assistenza agli
Organi Istituzionali**

Report trimestrale Giugno-Agosto 2020:

N. 2 Unità Attività lavorativa svolta in modalità mista presenza in ufficio/smart working.

In questo trimestre si sono portati avanti gli obiettivi lavorativi, se pur con le difficoltà dovute alla non compresenza delle varie direzioni/servizi/uffici.

Sono stati approvati N.72 Decreti Sindacali e N.62 Deliberazioni del Commissario Straordinario.

L'Attività di routine è svolta quotidianamente:
Controllo posta elettronica Organi Istituzionali.
Aggiornamento Database GIUNTA 2020.

Trasmissione certificati di pubblicazione.
Aggiornamento elenco avvocati.

L'attività è stata svolta in sede per aggiornamento fascicoli,
ricezione proposte di decreto e predisposizione Odg.
Ricezione numerosi Debiti Fuori Bilancio.
Contatti col Collegio dei Revisori dei Conti.

Per portare a termine gli obiettivi, anche se mai tralasciati nei mesi scorsi, è stata necessaria la presenza in ufficio, al fine di recuperare anche sul lavoro cartaceo il periodo di emergenza cui siamo stati sottoposti. Intercorse comunicazioni con con P.O. e colleghi per comunicazioni, consulenze e confronti, al fine di portare a termine il lavoro nel migliore dei modi.

n. 3 Unità attività lavorativa svolta in modalità mista S.W/Presenza in ufficio. l'Ufficio ha garantito il regolare svolgimento delle attività.

Nel mese di **Giugno** 2020 sono pervenute all'ufficio Urp n.8 richieste di accesso agli atti di cui n.5 evase, n.1 annullata dal richiedente e n.2 trasmesse rispettivamente alle Direzioni competenti.

Nel mese di **Luglio** 2020 sono pervenute n.12 richieste di accesso agli atti.

Sono state tutte evase, di cui n.1 evasa dall'Urp nei termini, ma l'utente non ha effettuato la visione, nonostante n.2 solleciti.

Nel mese di **Agosto** 2020 sono pervenute n.8 richieste di accesso agli atti di cui n.2 trasmesse rispettivamente alle Direzioni competenti, n.2 alle quali è stato richiesto il perfezionamento, n.2 effettueranno la visione, n.2 sollecitate alle Direzioni competenti.

Corrispondenza con gli Uffici dell'Ente, risposte alle varie informazioni pervenute telefonicamente o a mezzo mail da parte di utenti.

Ubb CONSULENTI e COLLABORATORI

Nel mese di **giugno** in data 04/06/c.a. Prot.n.237/SG Serv.Ist. - Richiesta ai Sigg.Dirigenti , ai referenti Trasparenza-Inseritori Per.laPa elenco dati pubblicati da sottoporre al N.I.V. e relative risposte da parte dei referenti.

**Ufficio URP e
partecipazione dei
cittadini**

In questa fase si è proceduto alla sostituzione di un inseritore e all'accreditamento di altri 3 inseritori.

Nel mese di **Luglio** in data 27/07/c.a., a seguito riunione del N.I.V, mail di chiarimenti con gli inseritori e relative risposte. In data 31/07/c.a. Nota prot.n.325/SG.Serv.Ist.indirizzata al Presidente e ai componenti del N.I.V. e p.c al Sindaco Metropolitano e al Commissario Straordinario, a firma congiunta del Responsabile del Servizio e del Segretario Generale, avente per oggetto:precisazioni in merito all'esito del monitoraggio sull'assorbimento degli obblighi di pubblicazione al **30/06/2020** - Amministrazione Trasparente.

**Ufficio
Europa e progetti
speciali di
innovazione**

n. 3 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.

Nel dettaglio:

ATTIVITA' SVOLTA NEL TRIMETRE:

1) Redazione News n. 36;

2) Pubblicazioni sul sito istituzionale n. 27;

3) Condivisione News su "Comunità di Pratiche" n. 6;

4) Segnalazioni alle Direzioni e ai Servizi dell'Ente n. 5;

5) Aggiornamento professionale: corso di Europrogettazione ANCI e webinar Metropoli Strategiche (Misitano, Bavastrelli e Maiorana);

7) Misitano nei mesi di giugno e luglio si è dedicato anche al monitoraggio dei progetti del bando "PERIFERIE".

**Ufficio Processi
partecipativi delle
comunità locali**

n. 2 Unità 1 in modalità mista SW/Presenza ed 2 in Smart Working per fragilità. La dipendente Teresa Caputo ha collaborato con la Responsabile del Servizio nell'istruttoria del procedimento di Nomina del Collegio dei Revisori dei Conti. L'Ufficio ha garantito la continuità dall'azione lavorativa, in particolare:

GIUGNO

- Trasmissione e-mail ai Segretari Comunali e ai Sindaci dei 108 Comuni della Città Metropolitana di Messina, invito webinar del 9 e 11 Giugno 2020 per la partecipazione su "Appalti pubblici e normativa emergenziale del decreto "Cura Italia" al "Decreto Rilancio" opportunità e criticità".

- Trasmissione n. 106 e-mail ai Segretari Comunali e ai Sindaci dell'informativa con allegata scheda da compilare per il "Rafforzamento della capacità amministrativa dei Piccoli Comuni".

- Trasmissione e-mail ai Segretari Comunali e ai Sindaci dei 108 Comuni della Città Metropolitana di Messina, invito webnair del 22 Giugno 2020 per la partecipazione alla "Prima giornata di formazione in modalità telematica di affiancamento sui CAM e sul GPP del Ministero dell'Ambiente.

- Pubblicazione n. 3 news su Comunità di Pratiche.

LUGLIO

- Trasmissione e-mail ai Segretari Comunali e ai Sindaci dei 108 Comuni della Città Metropolitana di Messina, invito webnair del 23 Luglio 2020 "Incontro di coordinamento del Tavolo di Pratiche per la progettazione Europea di Area vasta".

- Trasmissione e-mail ai Segretari Comunali e ai Sindaci dei 108 Comuni della Città Metropolitana di Messina, invito webnair del 29 Luglio 2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale (D.L. n. 76 del 16/7/2020) Primo commento ed esame delle principali misure introdotte".

- Trasmissione e-mail ai Comuni che hanno aderito al supporto dell'Ufficio Europa dell'Ente per il progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli Comuni" domanda di partecipazione.

- Pubblicazione n. 4 news su Comunità di Pratiche:

AGOSTO

- Pubblicazione news su Comunità di Pratiche:

06.08.2020 Bando Sport e periferie 2020

Partecipazione Corsi webnair.

**Ufficio
Assistenza
Commissario
Straordinario**

n. 2 Unità 1 in modalità mista SW/Presenza ed 2 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. Controllo e smistamento mail istituzionale.

In particolare si è curata la trasmissione dei documenti da esaminare. Si sono tenute n.7 sedute deliberanti e sono state approvate n. 62 deliberazioni con i poteri del Consiglio Metropolitan.

Attività in modalità Smart Working – dall'01 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance

Ufficio Coordinamento Programmazione strategica e Qualità dei Servizi

Durante il mese di giugno l'attività lavorativa si è svolta sia in modalità smart working che in presenza in ufficio.

E' proseguita l'istruttoria relativa allo stato attuazione dei programmi 2019, sono stati verificati i dati inviati dalle Direzioni, sono state inoltrate e sollecitate richieste di integrazione degli stessi ed è stata fornita assistenza e consulenza ad alcuni uffici delle Direzioni dell'Ente.

E' stata illustrata al NIV "La rilevazione sulla qualità dei Servizi 2019", affinché lo stesso potesse procedere alla valutazione del relativo obiettivo di performance organizzativa dell'Ente. Il documento è stato approvato con D.S. n. 150 del 30/06/2020 e, in seguito, pubblicato su AT.

Attività di raccordo, anche in videoconferenze, con il Responsabile del Servizio e con alcuni uffici della Segreteria Generale per l'elaborazione di dati utili per la redazione della Relazione sulla Performance 2019. L'Ufficio ha collaborato all'istruttoria della Relazione sulla Performance 2019, approvata con D.S. n. 151 del 30/06/2020, redigendo la parte relativa all'analisi di contesto interno ed esterno e reimpostando graficamente l'intero documento e, dopo la sua approvazione, ha provveduto alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

Sono state predisposte le schede di monitoraggio degli obiettivi 2020 e successivamente inserite, in collaborazione con l'Ufficio Supporto NIV, su intranet – sezione Controllo performance.

E' proseguita l'attività di formazione da remoto.

Luglio

L'attività si è svolta sia in presenza che in smart working, è proseguita l'istruttoria relativa allo stato di attuazione dei programmi 2019, sollecitando i dati mancanti ai competenti uffici. E' stata avviata l'istruttoria del DUP 2021. L'Ufficio ha fornito consulenze in merito agli obiettivi strategici 2020 e al report sulle attività 2019.

Agosto

Sono proseguite le attività di istruttoria del DUP 2021 e dello stato di attuazione dei programmi 2019, con i relativi solleciti alle Direzioni.

Giorno 11 agosto l'Ufficio ha partecipato alla riunione, tenutasi a Palazzo dei Leoni, per la definizione delle linee guida del PSM, successivamente sono stati inviati i documenti relativi al contesto interno ed esterno dell'Ente alle consulenti ANCI.

L'Ufficio, raccordandosi sinergicamente con il Servizio Pianificazione Strategica della V Direzione, ha provveduto a

seguire l'istruttoria del " Documento tecnico di indirizzo per la redazione del Piano Strategico Metropolitan".

RELAZIONE ATTIVITA' MESE DI GIUGNO 2020

L'ufficio Unico della Formazione ha proceduto alla ricerca dei webinar presenti in rete selezionando quelli aderenti alle esigenze formative dell'Ente. Ha quindi selezionato n.111 nuovi webinar, a titolo graduato, offerti da Enti Pubblici e Privati ai dipendenti. Redatto il calendario dei webinar in apposita tabella sono state elaborate 12 newsletter inviate a tutte le e-mail istituzionali dell'Ente. Si è proceduto all'aggiornamento del database di partecipazione alla formazione. Il flusso di partecipazione ai webinar è stato di n.411 che hanno coinvolto n. 73 persone.

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

Tutte le attività formative sono state registrate sui fascicoli formativi creati per ogni dipendente.

Costruzione grafica e stampe delle locandine e inviti.

Trasmissione invito e schede di partecipazione per ogni incontro svolto.

Si elencano di seguito i webinar proposti:

Tabella programmazione mese di giugno

Oggetto	data	Soggetto Formatore
-Ripresa Post Covid, Le Istituzioni Facciano Filiera Per Dare Risposte Univoche Sicurezza Del Trattamento Dei Dati Personali (Modulo 4).	01/06/20	Road2Forumpa2020
Metropoli Strategiche I Modulo - I Programmi Di Finanziamento (Parte II) – Le Diverse Fonti Di Finanziamento	01/06/20	
Smart Working, Ma Non Solo: Oltre 5mila Risposte Al Nostro Panel PA. Il 3 Giugno I Risultati	03/06/20	
Il Decreto Rilancio: Misure Per Gli Enti Locali –	03/06/20	Asmel
Garantire La Conformità Al GDPR, Priorità E Strumenti Per Una Efficace Ripartenza	04/06/20	Kiwa Italia
-		
Come Si Gestisce Una Pandemia In Una PA? Il	04/06/20	Road2Forumpa2020

**Ufficio Unico della
Formazione**

Caso Del Comune Di Lecce			
L'attuazione Dell'accesso Civico Generalizzato (Cd FOIA) –	04/06/20	Ifel	
Metropoli Strategiche - Le Diverse Fonti Di Informazione Sulle Opportunità Di Finanziamento - I Modulo	04/06/20		
L'edilizia Sostenibile E Il Superbonus Al 110%, Volano Dell'economia Green	04/06/20		
DPI: Scelta, Uso E Responsabilità Nella Prevenzione Del Covid-19	04/06/20		
La Conferenza Di Servizi Semplificata – Approfondimento	04/06/20		
Dalla Valutazione Degli Impatti Ambientali Alla Sperimentazione Del LCC Negli Appalti Pubblici	04/06/20		
DPI: SCELTA, USO E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DEL COVID-19	04/06/20	Epc Editore	
Competenze Nella P.A.: Spesso Non C'è Capacità Di Capire Il Potenziale Delle Persone Che Vi Lavorano	05/06/20		
-Covid19: Ammissibilità Spese Nella Riorganizz. Dei Servizi Di Accoglienza E Modalità Di Rendicontazione	05/06/20	Siproimi	
Il Trattamento Dei Dati Sanitari Nell'ambito Dell'emergenza Covid-19	05/06/20	Amministrazioni Locali	
Le Migliori Soluzioni Per La Mobilità E La Micromobilità Urbana Sostenibile –	05/06/20	Energymed	
Le Imprese Per L'efficienza Energetica Con Tecnologie Innovative: Fv, Accumulo, Pompe Di Calore	05/06/20		
Valutazione D'impatto Sulla Protezione Dei Dati E	05/06/20		

Consultazione Preventiva (Modulo 5)		
- D.L. RILANCIO: Fondo Di Solidarietà Comunale Ed Erogazione Aiuti Alimentari Fase 2 E Ripartenza Delle Attività Produttive: La Contrattazione Aziendale Tra Cassa Integrazione E Divieto Di Licenziamento	05/06/20	Asmel
I Lunedì Del P.I. - La Costituzione Del Fondo Per La Contrattazione Decentrata 2020 - Arturo Bianco	05/06/20	
I Lunedì Del P.I. - La Costituzione Del Fondo Per La Contrattazione Decentrata 2020 - Arturo Bianco	08/06/20	Asmel
Meritocrazia Nei Rapporti Di Lavoro	08/06/20	
Emergenza Covid-19. Il FEAMP Per Il Sostegno Alle Imprese Della Pesca E Acquacoltura.	08/06/20	
Trasferimento Di Dati Personali Verso Paesi Terzi O Organizzazioni Internazionali (Modulo 7)	08/06/20	
L'autorizzazione Unica Ambientale	08/06/20	
I Lunedì Del Pubblico Impiego - La Costituzione Del Fondo Per La Contrattazione Decentrata 2020	08/06/20	Asmel
- Tour Appalti (B.Bosetti-V.Rizzo): Rilanciare Gli Appalti Per I Comuni Pugliesi: Novità Normative E Proposte Operative	09/06/20	Asmel
Disciplina Nel Settore Degli Appalti Pubblici. Novità E Scenari Di Riforma (B. Bosetti-V. Rizzo)	09/06/20	
Organismi Di Controllo E Certificazione (Protezione Dei Dati -Modulo 6 Il Parte)	09/06/20	
Dubbi Sul GDPR E La Privacy Policy? Webinar Organizzato Da 4Dem, In Collaborazione Con	09/06/20	

Iubenda			
E-Mail Marketing E GDPR; Consensi E Diritti Degli Users	09/06/20		
– Comunicare E Condividere Con Cittadini, Imprese E Altre PA	09/06/20		Formez
I Principi Dell'analisi Economica Integrata Per La Valutazione Dei Costi Del Cambiamento Climatico	09/06/20		
La Corretta Applicazione Della Gestione Dei Rifiuti Per Uscire Dall'emergenza (V Parte)	09/06/20		
L'attestazione Degli Obblighi Di Pubblicazione. Istruzioni E Adempimenti Trasversali —Avv. Ida Tascone	10/06/20		Asmel
Presentazione Ricerca: Lo Smart Working In Italia - Tra Gestione Dell'emergenza E Scenari Futuri - ANRA & AON	10/06/20		
Seminario On Line "ECB Policies In Covid Times"	10/06/20		
Il Lavorocontinua – Smart Learning, Smart Training	10/06/20		
Appalti Pubblici E Normativa Emergenziale – Avv. Caterina Malara	10/06/20		
Smart Working E Programmazione Del Lavoro –	11/06/20		Maps Group
Smart E Trasparenti: Come Assolvere Agli Obblighi Di Trasparenza Amm.Va Senza Essere Travolti Dalla Normativa	11/06/20		
La Valutazione Partecipativa Della Performance	11/06/20		
GDPR: Appuntamento Con La Protezione Dati – S-SMART	11/06/20		
Il RUP: Tra Linee Guida N.3 E Nuovo Regolamento	11/06/20		

Safe Harbor – Progetto Europeo (Modulo 2)	11/06/20	
L'attuazione Dell'accesso Civico Generalizzato (C.D. FOIA) - II Edizione	11/06/20	
GDPR: Un Nuovo Business	11/06/20	
Appalti Pubblici E Normativa Emergenziale - II Parte – Avv. Caterina Malara	11/06/20	
X-Come Gestire Gli Impianti Di Climatizzazione Per Comfort Ambienti E Per Ridurre Rischio Contagio Covid19	12/06/20	Enel
Futuro Della PA Italiana - Abbiamo Bisogno Di Un Nuovo Modello Di Sviluppo –	12/06/20	Forum PA
Insieme Si Vince. Generare E Irrobustire Il Senso Di Appartenenza A Un Progetto Aziendale.	12/06/20	Cifa
Una Filosofia Progettuale "Ingegneria Naturalistica Nei Corsi D'acqua" –	15/06/20	Jemmbuild
Le Modifiche Normative Che Impattano Sul Rendiconto 2019	15/06/20	
Il Fenomeno Del Cyberbullismo - “Revenge Porn”	15/06/20	
L'accesso Agli Atti Negli Appalti Pubblici: Profili Amministrativi E Responsabilità Penale Del RUP	16/06/20	
La Gestione Scientifica Dei Comportamenti In Periodo Di Covid-19	16/06/20	
Ransomware: La Minaccia Crescente –	16/06/20	Forumpa
Codici Di Condotta, Organismi Di Controllo E Certificazioni (Modulo 6 – I Parte)	16/06/20	
Gestire Dati, Informazioni E Contenuti - Competenze	16/06/20	

<p>Digitali PA – Dal Syllabus Alla Formazione</p> <p>La Corretta Applicazione Della Gestione Del Ciclo Dei Rifiuti Per Uscire Dall'emergenza (VI Parte)</p>	16/06/20	
<p>Networkpa: La Rivoluzionaria Piattaforma Che Semplifica L'iscrizione A Migliaia Di Albi Fornitori</p>	17/06/20	
<p>-PA E Innovazione, Il Digitale Come Opportunità Per Ripartire Migliorando- F. Prampolini</p>	17/06/20	Road2Forumpa2020
<p>Strumenti Innovativi Per La Gestione E Lo Sviluppo Delle PMI</p>	17/06/20	
<p>A Tu Per Tu Con La Nutrizionista – Sfera Ingegneria</p>	17/06/20	
<p>Agape Consulting - Le Premesse Per Comunicare</p>	17/06/20	
<p>CM Milano-Dall'analisi Delle Vulnerabilità Climatiche Alle Misure Di Adattamento Con Soluzioni Naturalistiche</p>	17/06/20	
<p>Tecnologia, PA E COVID-19: Intervista Ad Eugenia Rossi Di Schio - Comune Di Rimini</p>	18/06/20	Road2forumpa2020
<p>Sicuri In Rete: Prevenzione E Contrasto Al Cyberbullismo E Ai Rischi Online</p>	18/06/20	
<p>Una Filosofia Progettuale: Ingegneria Naturalistica Nelle Aree Protette –</p>	18/06/20	Jemmbuild
<p>- Google Ad Grants</p>	18/06/20	Eventbrite
<p>Il Rendiconto 2019: Istruzioni Operative – F. Cuzzola –</p>	19/06/20	Asmel
<p>La Tomografia Ultrasonica: Pulse-Echo – Principi, Limiti E Applicazione Nell'ingegneria Civile</p>	19/06/20	
<p>– Talk On Web. La Flessibilità Nella Gestione Del Personale:</p>	19/06/20	Ifel

Opportunità, Vincoli, Responsabilità			
IL RENDICONTO 2019: Istruzioni Operative	19/06/20	Asmel	
MINDFUL EATING:Una Metodologia Innovativa Per Regolare Il Rapporto Con Il Cibo	22/06/20		
Ingegneria Naturalistica Negli Ambienti Urbani –	22/06/20	Jemmbuild	
Green Public Procurement, Esperti GPP Della Fondazione Ecosistemi A Supporto Della Città Metropolitana Di Messina	22/06/20		
-Tecnologie Non Siano Un Mostro, Ma Processi Da Governare-Intervista Ad Anna L. Orrico	23/06/20	Road2Forumpa2020	
Conoscere Il Proprio Personale: L'assessment Delle Competenze E La Gap Analysis	23/06/20		
– La Corretta Gestione Del Ciclo Della Performance	23/06/20	Asmel	
-Disciplina Rapporti Fra EE.LL. Ed Enti Attuat. Di Progetti SIPROIMI - DM 18/11/19, Norm. Emerg., Norm. Attiv. Contratt.PA	23/06/20	Ifel	
- Produrre, Valutare E Gestire Documenti Informatici	23/06/20	Formez	
La Corretta Applicazione Della Gestione Del Ciclo Dei Rifiuti Per Uscire Dall'emergenza (VII Parte)	23/06/20		
-L'emergenza Ci Ha Insegnato: Possiamo Fare Cose In Tempi Rapidissimi- Intervista A Fabio Funari	24/06/20	Road2Forumpa2020	
-Ruoli, Competenze E Strumenti Dei C.U.G. Per Il Benessere Organizzativo Delle Persone Nelle PP.AA.	24/06/20	I Love My Job	
Autorità Di Vigilanza Indipendenti (Protezione Dei Dati – Modulo 8)	24/06/20		

Il Lavoro continua - Indagine Smart Working 2020: Esiti E Prospettive Future	24/06/20	
La Normativa Emergenziale Sulla Disciplina Del Procedimento Amministrativo	24/06/20	
-SICUREZZA SUL LAVORO - Protezione Delle Vie Respiratorie: Storia E Servizi BLS	25/06/20	Epc Editore
-Ecco Perché Verde E Blu Sono Alla Base Dello Sviluppo Umano Del 21° Secolo-Intervista A Luciano Floridi	25/06/20	Road2Forumpa2020
Ingegneria Naturalistica E Fitodepurazione.	25/06/20	
- RUP, Commissione Rotazione Contingentata Nel Nuovo Regolamento Attuativo	25/06/20	Asmel
Talk On Web – Investimenti Per La Ripresa: Spendere Di Più E Meglio. Si Può?	26/06/20	
- I 5 Step Di Un Buon Marketing Digitale In Azienda	26/06/20	4dem
- Intelligenza Artificiale E Intelligenza Umana: Risorse Per La Ripresa	26/06/20	Federmanager Academy
Intervista A Stefano Battini, Presidente Della SNA (Competenze Digitali E Organizzative Nella P.A.)	29/06/20	
- A Portata Di Click: Il Design-Thinking Applicato Alle PA	29/06/20	Academy Forumpa
-Gianni Dominici Intervista Stefano Battini, Presidente SNA, Scuola Naz.Le Dell'amm.Ne (Utenti E PA)	29/06/20	Forum PA
Le Academy In Anteprima	29/06/20	Forum Pa 2020
-Come Si Tornerà Al Lavoro Dopo L'emergenza? Non Demonizziamo L'ufficio	29/06/20	Forum PA
- Hard, Soft E Adeguati Alla Bisogna: Si Parla Di Skills	30/06/20	Academy

Assertività. Come Liberarsi 30/06/20
Dall'approvazione Altrui E
Cominciare A Vivere

-Intervista Di Carlo Mochi 30/06/20 Forum PA
Sismondi A Michele
Bertola-Direttore Gen.
Comune Di Bergamo
(Pandemia)

Ideazione, Pianificazione E 30/06/20
Progettazione

Dell'impiantistica A Servizio
Della Raccolta Differenziata

Conoscere Gli Open Data 30/06/20

Intervista Di Carlo Mochi 30/06/20 Forum PA
Sismondi A Michele
Bettola, Direttore Generale
Del Comune Di Bergamo

Inoltre l'ufficio Unico della Formazione si è occupato di:

- 1) Elaborazione piano del report formazione 2019 con determina del Segretario Generale n. 473 del 10/06/2020;
- 2) Iter di procedure per la realizzazione degli incontri webinar e in presenza, nei mesi di giugno e luglio con Metropoli Strategiche; trasmissione lettera di invito per ogni incontro svolto.

RELAZIONE ATTIVITA' MESE DI LUGLIO 2020

L'ufficio Unico della Formazione ha proceduto alla ricerca dei webinar presenti in rete selezionando quelli aderenti alle esigenze formative dell'Ente. Ha quindi selezionato n.87 nuovi webinar, a titolo gratuito, offerti da Enti Pubblici e Privati ai dipendenti. Redatto il calendario dei webinar in apposita tabella sono state elaborate 7 newsletter inviate a tutte le e-mail istituzionali dell'Ente. Si è proceduto all'aggiornamento del database di partecipazione alla formazione. Il flusso di partecipazione ai webinar è stato di n.181 che hanno coinvolto n. 26 persone.

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

Tutte le attività formative sono state registrate sui fascicoli formativi creati per ogni dipendente.

Costruzione grafica e stampe delle locandine e inviti.

Trasmissione invito e schede di partecipazione per ogni incontro svolto.

Si elencano di seguito i webinar proposti:

Tabella programmazione mese di luglio

-Carlo Mochi Sismondi 01/07/20 Forum PA
Intervista Maurizio Sacconi:

Situazione Post Pandemia In Italia E Nel Mondo		
Ferma Risk EU The European Risk Manager 2020: Presenting And Commenting Key Findings	01/07/20	
Sviluppo Delle Competenze Con La Psicologia Del Potenziamnto	01/07/20	Cifa Italia E #Illavorocontinua
– Dispositivi Di Protezione Individuale BLS E Certificazioni	02/07/20	Epc Editore
Near Miss: Il Ruolo Dei Disastri Mancati Nel Risk Assessment	02/07/20	Anra
Le Interviste In Anteprima: Linda Laura Sabbatini, Direttrice Centrale ISTAT. FORUMPA 2020	02/07/20	
Come Organizzarsi Per La Dichiarazione Di Accessibilità. Intervista A Fabrizio Caccavello, Consulente Di Accessibilità IWA Italia	02/07/20	
- Crediti Italia E All'export E Soluzioni Di Cashflow Management	03/07/20	Anra
L'orario Di Lavoro E Le Relative Indennità	03/07/20	
Procedura Negoziata Sotto-Soglia-Cod. Appalti-Novità E Prassi Applicativa Dopo D. Sblocca Cantieri, Mis. Anti-Covid, D. Rilancio	03/07/20	
Generare Valore E Nuovi Pubblici Attraverso Il Collaborative Mapping	03/07/20	
Una PA Semplice, Vicina E Veloce Per Far Ripartire Il Paese - FORUM PA	06/07/20	
Fare Rete-La Trasformazione Digital Per La Coesione, Partecipazione E Sviluppo Della Comunità Nazionale	06/07/20	
Città Resilienti, Dal PON Metro La Strada Per Ripartire – L'esperienza Del Comune Di Palermo	06/07/20	
- Il Nuovo Piano Triennale Per L'informatica Della PA	06/07/20	Forum PA
– La Gestione Dei Documenti	06/07/20	Forum PA

Presidio Della Trasformazione Digitale		
– Valorizzare Il Patrimonio Informativo Pubblico Attraverso I Dati Aperti	06/07/20	Forum PA
Perché La Tecnologia Può Aiutare La Nuova Normalità Delle Persone	06/07/20	
Il CRM Di Roma Capitale: Ripensare Il Modo Di Fare Amministrazione Per Migliorare L'interazione Con La Cittadinanza.	06/07/20	
. Orientamenti E Lezioni Apprese Dal MEF Nel Quadro Dell'emergenza Covid-19	06/07/20	Spazio MEF
La Correlazione Tra Trasparenza, Anticorruzione E Ciclo Delle Performance-	07/07/20	Formez PA
Città Resilienti, Dal PON Metro La Strada Per Ripartire – L'esperienza Del Comune Di Cagliari	07/07/20	
Il Digitale E Il Lavoro – Strumenti E Tecnologie Per Lo Smart Working	07/07/20	
– I Pagamenti Digitali A Supporto Della Smart Mobility	07/07/20	Forum PA
-Economia Circolare: Produrre Energia Ad Emissioni Zero Dai Rifiuti. Il Progetto DEMOSOFC	07/07/20	Forumpa
- Indice Ca.Re. La Maturità Digitale Dei Comuni Capoluogo	07/07/20	Forum PA
Servizi Pubblici Digitali: La Sfida Della Maturità	07/07/20	Forum PA
Intervista A Elena Baio - Nuove Interviste	07/07/20	Road2Forumpa 2020
Speciale 30 Anni Della Legge 241/90 - I Principi Del Procedimento Amministrativo	08/07/20	
L'infrastruttura Tecnologica Per La Resilienza Del Paese	08/07/20	
– La Condivisione Al Tempo Del Covid-19	08/07/20	Forum PA
-Liferay: Trasformazione Digitale Nella PA - Creare Servizi Per Il Cittadino	08/07/20	Forum PA

Attraverso Piattaforma Open Source		
-Rubrica Lavoro & Welfare. Tutele In Ambito Lavorativo Al Tempo Della Pandemia	08/07/20	Forum PA
Rubrica Lavoro & Welfare. Servizi A Cittadini E Imprese Dall'inizio Del Lockdown	09/07/20	
Ingegneria Naturalistica In Ambito Europeo	09/07/20	
Costruire La Fiducia Digitale: Cybersecurity E Privacy	09/07/20	
Gli Strumenti Di Data Analytics Nella Pubblica Amministrazione Al Servizio Di Cittadini E Amministrazioni	09/07/20	
Il Principio Di Rotazione Negli Appalti Pubblici. Disciplina E Giurisprudenza	09/07/20	
- I Servizi Digital Trust Per I Processi Della PA	09/07/20	Forum PA
-La PA Nel Mondo: Eccellenze E Nuove Minacce. Continuità Operativa: Dipendenti Remoti E Cittadini Online	09/07/20	Forum PA
- La Sicurezza Informatica Degli Ambienti Digitali Pubblici	09/07/20	Forum PA
Cittadino: Quali Strumenti Per Migliorare La Digital Experience Dell'utenza	09/07/20	Forum PA
-Verso Una Nuova Generazione Di Servizi Pubblici Digitali: Le Opportunità Per Gli Enti	09/07/20	Forum PA
I Servizi Digital Trust Per I Processi Della PA	09/07/20	Forum PA
Dal DUP Al Bilancio Di Previsione - Le Novità Nella Programmazione Per Gli Enti Locali	10/07/20	
La Comunicazione Pubblica In Diretta: Come Gestire Al Meglio Il Live Social	10/07/20	
L'innovazione Tecnologica Per Il Futuro Dell'istat E Del Sistema Statistico Nazionale	10/07/20	
-PON Governance, PA Più Digitale Vicina Ai Territori-	10/07/20	Forum PA

Nuovo Portale Sismabonus		
-Spazio MEF. ADM-Covid-9 - Non Solo Smart Working: Presenza "In Prima Linea" E Digitalizzazione	10/07/20	Forum PA
La Contrattazione Decentrata – Procedura E Errori Da Evitare -	13/07/20	Asmel
NESOI Capacity Building Webinar: Assistenza Tecnica Per La Transizione Energetica Delle Isole Italiane	14/07/20	
CUG-Conferenza Stampa Virtuale-Rete Nazionale Per Il Contrasto Ai Discorsi E Ai Fenomeni Di Odio	14/07/20	
- Inviare Newsletter Ai Tuoi Clienti? I Casi In Cui È Possibile Fare Attività Senza Un Consenso Esplicito	14/07/20	4 Dem
Da CGIL SALUTE E GENERE	14/07/20	
Dal Piano Di Riequilibrio Degli Enti Locali Al Dissesto - Città Metropolitana Di Firenze	15/07/20	
Formazione Obbligatoria 2020 Per Area "Tecnica"	15/07/20	Asmel
Il Bilancio Provvisorio, La Gestione Provvisoria E Dell'emergenza Epidemiologica (Parte 1) –	15/07/20	Formez
Spazio Di Lavoro Digitale, Continuità Di Servizio E Smart Working Con "Citrix"- Soluzioni Di Successo	15/07/20	
Vittime Di Sfruttamento Lavorativo: Emersione E Procedura Di Asilo - Profili Applicativi	15/07/20	
Italia Smart Working: La Normativa Di Riferimento	15/07/20	Cifa Italia
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2020 Videodiretta Gratuita Per Il Personale Operante Nell'area Tecnica	15/07/20	A Cura Dell'avv. Ida Tascone
A Tu Per Tu Con Lo Psicologo. Confronto Per Conoscere E Affrontare Le Situazioni Di Rischio Stress Lavoro Correlato	16/07/20	

Credito Sportivo: Bandi 2020 A Tasso Zero Per Gli Enti Territoriali –	16/07/20	Anci Sicilia
Ingegneria Naturalistica – Tecniche Di Consolidamento E Sicurezza. Fasi Transitorie	16/07/20	
Da Evenbrite PA Lo Spazio Di Condivisione Sui Servizi Pubblici Digitali: Strumenti E Modalità Operative	20/07/20	
Una Lezione Dal Covid-19: Resilienza, Intelligenza Collettiva E Tecnologie Nelle Nuove Azioni Formative A Distanza	21/07/20	
WELFARE AZIENDALE E CCNL MULTISETTORIALE : Istruzioni Per L'uso E Punti Di Forza	21/07/20	Evenbrite
Ripartire Green: Tra Sfide Ambientali E Innovazione Sostenibile	21/07/20	
Come Utilizzare Email Marketing Per Fare Lead Nurturing	22/07/20	4 Dem
Progetto Siba TER: La Governance Dell'innovazione Nella Gestione Delle Terre Pubbliche In Ottica Di Sostenibilità Ambientale E Sociale	22/07/20	
Il Bilancio Provvisorio, La Gestione Provvisoria E Dell'emergenza Epidemiologica (Parte 2) – Formez	22/07/20	
DL Semplificazioni: Le Ulteriori Novità Per Gli Appalti	23/07/20	Asmel
Da Eventbrite Safety, Security & Audit: Gestisci Le Certificazioni, Le Ispezioni E La Sicurezza Sul Lavoro In Modo Automatico Tramite App!	23/07/20	
Assestamento, Equilibrio E Interventi Sul Bilancio	24/07/20	Studio Sigaudò
Smart Working E Smart Security	24/07/20	Il Lavoro Continua
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2020 Prevenzione Della	27/07/20	Asmel

Corruzione E Trasparenza Per Il Personale Operante Nell'area Amministrativa A CURA DELL'AVV. Ida Tascone		
La Responsabilità Dei Dipendenti D Egli Enti Locali	27/07/20	Ifel
La Responsabilità Dei Dipendenti Degli Enti Locali	27/07/20	Ifel
Bilancio , Contabilità E Tributi Negli Enti Locali: I L Bilancio Di Previsione E La Verifica Degli Equilibri Di Bilancio	28/07/20	Asmel
L'equilibrio Fra Obblighi Di Trasparenza E Tutela Della Privacy: Principi Generali E Casi Pratici	28/07/20	Ifel
Nuovi Affidamenti Diretti Dopo Il DL 76/2020 E La Presunta Semplificazione Degli Stessi.	28/07/20	Studio Amica
Sicurezza E Prevenzione: Emergenza COVID-19 Nei Luoghi Di Lavoro	29/07/20	Tecniche Nuove
LA NUOVA REGOLAZIONE ARERA Nel Settore Dei Rifiuti Urbani E Il Nuovo Metodo Tariffario (MTR)	29/07/20	Asmel
L'attestazione Degli Obblighi Di Pubblicazione,Sportello Anticorruzione.Avv. Ida Tascone	30/07/20	
Sono Agile, Non Mi Fermo: Lo Smart Working Per Il Lavoratore	30/07/20	#Il lavoro continua
La Riforma Della Riscossione E L'accertamento Esecutivo - TRANSIZIONE DIGITALE LE NOVITÀ PREVISTE NEL DL SEMPLIFICAZIONI - A Cura Di Avv. Ida Tascone	30/07/20	Formez P.A.
	31/07/20	Da ASMEL

Inoltre l'ufficio Unico della Formazione si è occupato di:

- 1) Determina Dirigenziale n.589 de 16/07/2020, approvazione report attività di formazione, per il periodo emergenziale covid19 del personale dipendente della Città Metropolitana di Messina 1° semestre 2020.
- 2) Determina del Segretario Generale n. 532 del 01/07/2020,

corso abilitante di formazione per funzionari responsabili, organizzato da ARDEL Sicilia.

RELAZIONE ATTIVITA' MESE DI AGOSTO 2020

L'ufficio Unico della Formazione ha proceduto alla ricerca dei webinar presenti in rete selezionando quelli aderenti alle esigenze formative dell'Ente. Ha quindi selezionato n.21 nuovi webinar, a titolo gratuito, offerti da Enti Pubblici e Privati ai dipendenti. Redatto il calendario dei webinar in apposita tabella sono state elaborate 4 newsletter inviate a tutte le e-mail istituzionali dell'Ente. Si è proceduto all'aggiornamento del database di partecipazione alla formazione. Il flusso di partecipazione ai webinar è stato di n.35 che hanno coinvolto n. 6 persone.

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

Tutte le attività formative sono state registrate sui fascicoli formativi creati per ogni dipendente.

Si elencano di seguito i webinar proposti:

Tabella programmazione mese di agosto

- D.L. Semplificazioni: Incombenze E Responsabilità Per Il Rup A Domanda Risponde Stefano Usai	04/08/20	Asmel
- L'emergenza Sanitaria In Corso: Un'occasione Per Accrescere La Consapevolezza Digitale. Il Ruolo Della Corte Dei Conti.	04/08/20	Forum PA
- Servizi Migliori Attraverso La Condivisione Di Esperienze: Un Modello Per I Siti Pubblici	05/08/20	Forum PA
Tecnologia E Innovazione: La Flessibilità Dei Modelli As A Service Per Liberarsi Dell'onere Della Maintenance E Accelerare La Digital Trasformation	05/08/20	Forum PA
Città Resilienti, Dal PON Metro La Strada Per Ripartire – L'esperienza Del Comune Di Catania	06/08/20	
- La Governance E L'uso Dei Dati	06/08/20	Forum PA
- Superare L'emergenza, Governare La Complessità E Aumentare La Produttività: Il Digitale Al Servizio Della Pubblica Amministrazione	06/08/20	Forum PA
- L' Apprendimento A Distanza E Competenze Digitali: Due Sfide Per Il Futuro Del Paese	07/08/20	Forum PA
- Task Force Edilizia Scolastica- Esperienze Di Supporto Territoriale	07/08/20	Forum PA

In Regione Toscana E Provincia Di Arezzo: Costi Standard E Analisi Del Fabbisogno

La Salute Nelle Citta' Al Tempo Del Coronavirus	23/08/20	
- Le Città Del Post-Emergenza E Il Digitale Per La Resilienza	24/08/20	Forum PA
- Verso Una PA 4.0: Il Ruolo Del Manager Pubblico	24/08/20	Forum PA
Il Pubblico Impiego Nell'emergenza Covid 19- Istruzioni, Deroghe E Smart Working	25/08/20	Asmel
- Infrastrutture Smart Per Città Smart - NUTANIX XI IOT	25/08/20	Forum PA
Affidamenti Sottosoglia E Il RUP Nel Predisponendo Regolamento Attuativo	25/08/20	Asmel
- Abbiamo Un Piano Per Il Dopo? La Salute Digitale Per Tornare Dalla Grande Crisi Alla Cura Delle Persone E Delle Popolazioni	26/08/20	Forum PA
- Smart Working Come Fare Con Il Nuovo Obbligo	26/08/20	Forum PA
Dopo Il Covid 19 Una Nuova Idea Di Mezzogiorno: Il Piano Sud 2030 E Le Opportunità Della Politica Di Coesione	27/08/20	Asmel
PON GOVERNANCE, Una PA Più Digitale E Vicina Ai Territori UNI.CO Unioni Comuni Open Data	27/08/20	Forum PA
- Conseguenze, Resilienza E Capacità Di Reazione Alla Crisi Indotta Dal Covid 19: I Risultati Delle Indagini Svolte Dall' ISTAT	31/08/20	Forum PA
- Le Complicazioni Del DL Semplificazioni	31/08/20	Asmel

Inoltre l'Ufficio Unico della Formazione si occupato del Decreto Sindacale n. 181 del 07/08/2020, approvazione piano triennale della formazione 2020/2023 del personale dipendente della Città Metropolitana di Messina;

**Ufficio
Processi e semplificazioni**

Nel mese di giugno, l'attività lavorativa ha previsto la conclusione e la trasmissione del lavoro di predisposizione della griglia di monitoraggio dei tempi dei procedimenti richiesta dall'Ufficio di supporto del NIV.

E' stata completata e trasmessa la Relazione sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti per l'anno 2019 e ne sono state illustrate le caratteristiche ai colleghi dell'Ufficio supporto NIV e al Responsabile del Servizio, al fine di relazionarne al NIV stesso.

	<p>E' stata altresì assicurata la presenza in ufficio al fine del coordinamento con i colleghi dell'Ufficio Programmazione e Performance e dell'Ufficio di supporto del NIV, affinché fossero esitati gli atti propedeutici all'approvazione della Relazione sulla performance in tempo utile.</p> <p>Nei mesi di luglio e agosto si è proceduto con la redazione delle schede relative alle azioni di comunicazione di ciascun ufficio del Servizio programmazione, organizzazione e performance, e si è ripreso, altresì, il lavoro di riscrittura e integrazione del Regolamento sui procedimenti amministrativi con la normativa prevista dalla legge 7/2019.</p>
<p>Ufficio Supporto NIV</p>	<p>Supporto tecnico e amministrativo al Nucleo Indipendente di Valutazione per la definizione della Valutazione dei Dirigenti anno 2019 e per la Performance Organizzativa dell'Ente e di Direzione. Supporto alla redazione della Relazione sulla Performance anno 2019 e del documento conclusivo del ciclo di gestione della Performance.</p> <p>Preparazione Decreti di approvazione della Valutazione dei Dirigenti ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato. Decreto di approvazione della Relazione sulla Performance, pubblicazione su Amministrazione Trasparente della Relazione e della Validazione del NIV entro la data di scadenza del 30 giugno. Redazione Dispositivi di pagamento compenso al Presidente del Nucleo.</p> <p>D.S. n° 149 del 30 giugno 2020 Approvazione Valutazione Dirigenti ai fini dell'attribuzione di risultato per l'anno 2019.</p> <p>D.S. N° 151 del 30 Giugno 2020, Approvazione Relazione sulla Performance 2019 . Valutazione Performance Organizzativa dell'Ente anno 2019.</p> <p>Validazione da parte del NIV della Relazione sulla Performance. Istruttoria per attestazione obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e relativa pubblicazione sul sito.</p> <p>Istruttoria ai fini del Parere del NIV sul Sistema di Valutazione dell'Ente e relativa pubblicazione.</p> <p>Istruttoria per la parte di competenza del NIV sullo stato di attuazione della programmazione strategica per l'anno 2019 e per la valutazione e rilevazione dei valori di qualità dei servizi erogati dall'Ente.</p> <p>Istruttoria ai fini del monitoraggio semestrale del Piano della Performance 2020- 2021.</p> <p>Istruttoria e raccolta dati per Redazione da parte del NIV della Relazione sui sistemi di controllo dell'ente.</p>
<p>Ufficio per il benessere organizzativo ed Osservatorio antidiscriminazione</p>	<p>ATTIVITÀ SMART WORKING</p> <p>Riepilogo attività mesi GIUGNO - LUGLIO - AGOSTO 2020 (dipendente Rosaria Landro)</p> <p>Ufficio "Benessere organizzativo e Osservatorio antidiscriminazione"</p>

Attività amministrativa correlata agli obiettivi assegnati alla scrivente: "Corrispondenza e supporto al CUG" e "Atti amministrativi connessi indagine Benessere organizzativo".

GIUGNO

- Proseguimento dell'attività istruttoria per "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive 2019/2021".

- Trasmissione nota/mail predisposta per il "Servizio gestione giuridica del personale" di ulteriore specifica richiesta dati per "Aggiornamento Piano Azioni Positive..."; Acquisizione riscontro dal CUG, Direzioni e vari Uffici alla predisposta nota/mail "Aggiornamento Piano Azioni Positive...."

- Si invia Definita/Bozza "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive 2019/2021" al vaglio del Responsabile Servizio.

- Ricevuto dal CUG il Protocollo d'intesa tra la Ministra per le Pari Opportunità e la Famiglia e la Rete Nazionali dei CUG, per la relativa presa d'atto da parte dell'Ente su cui si acquisisce la disposizione della Segretaria Generale ad accogliere l'iniziativa proposta di adesione al Protocollo d'intesa.

- Predisposta Bozza-Proposta D.S. di Presa d'Atto del "Protocollo d'intesa tra la Ministra per le Pari Opportunità e la Rete Nazionali dei CUG" ed invio al vaglio del Responsabile Servizio. -

- Acquisita la disposizione della Segretaria Generale, per l'inoltro al competente Ufficio all'inserimento nella seduta di approvazione, per la già predisposta Proposta D.S. di Presa d'Atto "AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO interno CUG..." si invia la stessa alla Segreteria Generale per il relativi adempimenti di cui si attende riscontro

GIUGNO - La dipendente Rosaria Landro è in L.104 dal 16 al 30 tranne il 24 (sw) per la prevista riunione del CUG su convocazione della Segretaria Generale.

LUGLIO

A seguito delle disposizioni organizzative dell'Ente dettate dall'emergenza epidemiologica COVID-19, che prevedono un graduale rientro del personale ed allentamento della misure restrittive, la prestazione lavorativa si è svolta sia in presenza che in smart working sempre su quattro giorni settimanali.

- Su convocazione della Segretaria Generale mercoledì 1 luglio si è svolta una riunione col Comitato Unico di Garanzia dell'Ente.

- Consegnata alla Segretaria Generale la predisposta Bozza "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive 2019/2021", già inviata al vaglio del Responsabile del Servizio;

- La PROPOSTA D.S. di Presa d'Atto "Aggiornamento Regolamento interno CUG..." insieme alla PROPOSTA D.S. di Presa d'Atto del "Protocollo d'intesa tra la Ministra per le Pari Opportunità e la Famiglia e la Rete Nazionali dei CUG" hanno completato il corrispettivo iter con la pubblicazione dei seguenti Decreti Sindacali:

> N. 162 D.S. del 07/07/2020 Presa d'atto Aggiornamento "Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

> N. 163 D.S. del 07/07/2020 Presa d'atto - Adesione del Comitato Unico di Garanzia della Città Metropolitana di Messina al "Protocollo d'Intesa tra la Ministra per le Pari Opportunità e la Rete Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia per contrastare i fenomeni di violenza di genere all'interno delle pubbliche amministrazioni

Si dispone la trasmissione dell'informativa e degli stessi atti alla Presidente e componenti del C.U.G, al Commissario Straordinario, al Capo di Gabinetto, e a quant'altro indicato per competenza
- Acquisita la comunicazione del CUG relativa alla "Richiesta sostituzione del componente supplente designato dal C.S.A. nell'Organismo" si predispose la relativa nota di richiesta per l'organizzazione sindacale che si invia tramite PEC.

Si predispose la Bozza - Proposta Determinazione S.G. "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità..." - Decadenza componente supplente e designazione nuovo componente dal C.S.A. - Nuova composizione dell'organismo che si invia alla Segretaria Generale;

Si completa l'iter con la pubblicazione dell'atto:

> Determinazione S.G. n. 635, del 31/07/2020, "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità..." - Decadenza componente supplente e designazione nuovo componente dal C.S.A. - Nuova composizione dell'organismo

- Pervenuta la comunicazione del CUG sulla conferenza stampa virtuale della "Rete Nazionale per il contrasto ai discorsi e ai fenomeni di odio" si dispone l'informativa mail per l'invio a tutto il personale dipendente da parte dei Sistemi Informatici.

- Martedì 21 luglio si prende parte all'incontro promosso dalla Consigliera di Parità con il CUG e l'Ufficio benessere organizzativo; in tale sede la Consigliera propone l'iniziativa di partecipare all'avviso per i progetti STEM.

- Si definisce la predisposta Bozza "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive 2019/2021" e si prepara il relativo Decreto Sindacale;

- Trasmissione richiesta parere alla Consigliera Provinciale di Parità e al CUG per "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive triennio 2019/2021".

Acquisito riscontro si invia al Responsabile del Servizio il definito Decreto Sindacale "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive triennio 2019/2021";

LUGLIO - La dipendente Rosaria Landro è in L.104 il 23 e il 29
AGOSTO

Completato l'iter con la pubblicazione dell'atto:

> Decreto Sindacale n. 182, del 07/08/2020, "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive triennio 2019/2021"
Si dispone la trasmissione dell'informativa alla Presidente e componenti del C.U.G, alla Consigliera provinciali di Parità e a quant'altro indicato per competenza come anche per la:
> Determinazione S.G. n. 635, del 31/07/2020, "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità..." - Decadenza componente supplente e designazione nuovo componente dal C.S.A. - Nuova composizione dell'organismo
AGOSTO - La dipendente Rosaria Landro è in Ferie dal 03 al 20 (gg.12) mentre il 25 e il 27 ha fruito della L.104
ATTI ESITATI TRA GIUGNO ED AGOSTO 2020
- Decreto Sindacale n. 162, del 07/07/2020, Presa d'atto
Aggiornamento "Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- Decreto Sindacale n. 163, del 07/07/2020, Presa d'atto -
Adesione del Comitato Unico di Garanzia della Città Metropolitana di Messina al "Protocollo d'Intesa tra la Ministra per le Pari Opportunità e la Rete Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia per contrastare i fenomeni di violenza di genere all'interno delle pubbliche amministrazioni"
- Determinazione S.G. n. 635, del 31/07/2020, "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità..." - Decadenza componente supplente e designazione nuovo componente dal C.S.A. - Nuova composizione dell'organismo
- Decreto Sindacale n. 182, del 07/08/2020, "Aggiornamento 2020 - Piano Azioni Positive triennio 2019/2021" .

Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali

Controllo protocollazione e archiviazione corrispondenza ufficio
Controllo e stesura verbale di confronto con le OO.SS sul documento provvisorio della sicurezza lavoratori – **giugno**
Convocazioni delegazione trattante di parte pubblica e con le OO.SS. **Luglio.**
Assistenza e verbalizzazione alla Delegazione Trattante del **30 luglio 2020.**
Assistenza e verbalizzazione tavolo di confronto con OO.SS. sul Piano di assunzione e Piano triennale fabbisogno personale del **31 luglio 2020**
Protocollazione e archiviazione osservazioni sindacali alle proposte di parte pubblica al CCDI 2020 , al Piano di fabbisogno del personale e al Piano di assunzione. **Agosto.**
E' proseguita l'attività di formazione da remoto.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Contratti

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 nel mese di Giugno, Luglio e Agosto, in modalità S.W. e presenza

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

1) Dall'1/6/2020 al 30/06/2020:

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 giornaliere 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

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. Siracusa-no ed i referenti dei Comuni in questione

Videoconferenza con Segretario Generale e con ing. Cappadonia

Confronto per la garanzia fideiussoria e polizza c.a.r. negli affidamenti di incarico a professionisti o per le forniture di beni e servizi

Riunioni operative con la P.O. dei Servizi Generali Anna Saija Bisazza e con la P.O. del Servizio Contratti Alessi, con la presenza di Palazzolo

Analisi dei poteri assegnati al Sindaco sul modello del Decreto Genova per quanto concerne l'edilizia Scolastica

Attività di svincolo cauzioni

Modifica schemi atti (contratti e scritture private)

Confronto con la Dirigente A.M. Tripodo per quanto concerne il progetto PANDORA. Studio del bando progetto e elaborazione variazioni. Valutazioni procedimenti procedura d'appalto

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

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.

Procedure di immissioni in possesso negli immobili oggetto della realizzazione del Liceo scientifico "Caminiti" di Santa Teresa Riva.

Confronto con il Gruppo Tecnico di Progetto, e con i proprietari degli immobili su cui si deve realizzare l'opera di cui sopra nonché con i loro Legali Avv. C. Briguglio e M. Pagano ed il personale del Comune di S.Teresa Riva ed il loro Segretario Comunale.

Analisi problematiche inerenti l'accatastamento di immobili occupati dall'allora Provincia di Messina, oggi Città Metropolitana, al fine di far risultare alla stessa la titolarità immobiliare.

Confronto su fascicolo LUOGHI COMUNI, ARGENTEA, COGEMAC

Confronto con economo per gestione cauzioni in denaro

Definizione Gara Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione, (AAC) precedentemente sospesa per emergenza COVID-19

Supporto operativo a gara "SP 54 sottocastello"

- Istruttoria fascicoli: CONSORZIO KREA, SCIAMMETTA, BRANCATO, COGEMAC, DINAMICA srl
- Stipula contratti in forma pubblico- amministrativa e conseguente registrazione tramite **Unimod** all'Agenzia delle Entrate.
- **CONSORZIO CREA, COGEDIS, SCIAMMETTA, BRANCATO, COGEMAC,**

- Registrazione in rubrica: XENIA, CAMINITI, CONSORZIO CREA, COGEDIS, ARGENTEA, COGEMAC, SCIAMMETTA, BRANCATO
- Stipula convenzioni e disciplinari d'incarico.

* * *

2 Dal 1/7/2020 al 31/7/2020

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 giornaliere 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

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. Siracusa-no ed i referenti dei Comuni in questione

Confronto con Economo e Servizio Finanziario relativamente ai pagamenti diritti di Segreteria negli atti privati e per il deposito cauzionale di somme in Economato per procedure contrattuali e di affidamento.

Emenazione del Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76. Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale. Studio della norma che modifica il codice degli appalti in emergenza pandemica e ripercussioni sulle procedure da attivare nelle gare da indire a seguito dei diversi finanziamenti erogati all'Ente e da espletare.

Riformulazione dei nuovi bandi di gara e disciplinari di procedura d'appalto da parte della III Direzione a seguito della norma dianzi cennata.

Predisposizione dei nuovi modelli di dichiarazioni da inserire nelle gare predisposte e non ancora avviate al fine di consentire una maggiore celerità nelle procedure d'appalto dell'Ente.

Confronto con le Direzioni III e IV per una condivisione delle attività da porre in essere a seguito del D.L. 76/2020 anche in relazione ai nuovi importi negli affidamenti "veloci" mediante individuazione a seguito di esame preventivi ed affidamenti diretti, non per somma urgenza.

Supporto operativo pre gara e assistenza a n. 8 procedure di appalto, per il servizio viabilità

Ulteriore approfondimento su atti di gara progetto Pandora, e avvio supporto procedura telematica di gara per lo stesso progetto, con approfondimenti su funzionamento e utilizzo portale gare telematiche in dotazione all'Ente.

Studio di azioni da intraprendere affinché vengano caricati al patrimonio dell'Ente gli immobili che si sono resi necessari durante o per la realizzazione delle opere stradali o edilizie realizzate dalla Città Metropolitana di Messina. Confronto con il Conservatore presso l'Agenzia delle Entrate di Messina.

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.

- Istruttoria fascicoli: GARDENER, EOLO TRASPORTI,
- Stesura atti: AN.CA.MA, GARDENER, GIORDANO FRANCO, EOLO TRASPORTI, DINAMICA,
- Registrazione in rubrica: MARINO GAMMAZZA, AN.CA.MA, GARDENER, COGEMAC, EOLO TRASPORTI, DINAMICA, GIORDANO FRANCO
- Stipula contratti in forma pubblico- amministrativa e conseguente registrazione tramite **Unimod** all'Agenzia delle Entrate.
- Stipula convenzioni

3 Dal 1/8/2020 al 31/8/2020

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 tre volte a settimana 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

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)

Definizione procedure di corresponsione somme ad Economo e Servizio Finanziario per pagamenti diritti di Segreteria negli atti privati e per il deposito cauzionale di somme in Economato per procedure contrattuali e di affidamento.

Supporto operativo pre gara e assistenza a n. 3 procedure di appalto, per i servizi sociali (trasporto alunni diversamente abili e progetto Pandora) e i servizi generali (gara pulizia), entrambe sviluppate sul portale. Contatti ripetuti e continuati con ditta che gestisce il portale delle gare telematiche

Analisi problematica sulla figura del RUP quale dominus del procedimento di gara negli appalti della III e IV Direzione

Predisposizioni di nuove procedure di gara mediante procedure negozia

Avvio definizione iter con Padri Rogazionisti

- Istruttoria fascicoli: TECNEPROGETTI, NICOSYS, ARIS
- Stesura atti: TECNEPROGETTI, NICOSYS
- Registrazione in rubrica: TECNEPROGETTI, NICOSYS

Come già specificato, tutta l'attività dell'ufficio viene svolta con l'utilizzo massiccio degli strumenti informatici e di comunicazione a disposizione, come posta elettronica, chiamate video, programmi di messaggistica istantanea, cartelle in cloud e telefono.

- Registrazione tramite **Unimod** all'Agenzia delle Entrate contratti in forma pubblico amministrativa e problematiche inerenti le predette attività.

Durante il mese di agosto il personale, a rotazione, ha usufruito di periodi di ferie.



Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

-----oOo-----

“Smart Working”

Memorandum Settimanale delle attività degli Uffici

Dall’1 Giugno al 30 Agosto 2020

Memorandum dall’1 Giugno al 30 Agosto 2020

1) 01/06/2020:

Il Segretario Generale:

Attività in modalità smart working.

Organizzazione delle attività del Servizio Istituzionale in prossimità dell’approvazione di alcuni decreti sindacali;

Alle ore 10,30 contatto telefonico con il responsabile dell’ufficio NIV per organizzare l’attività istruttoria giovedì p.v. dott. Basile, dott. Artemisia e dott.ssa Marascia in modalità da remoto;

Contattato il Responsabile del Servizio Contratti per organizzare le attività di rogito giovedì in tarda mattinata ed esame delle proposte di clausole che dovranno essere approvate con determina dirigenziale;

Dato mandato all’ufficio di segreteria di mandare a tutti i dirigenti lo schema tipo della relazione sullo smart working nel mese di maggio.

L’Ufficio di Segreteria Generale:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all’Ufficio Personale;

Controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 20 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: il protocollo d’intesa della Ministra delle Pari Opportunità e Rete Nazionale del CUG; la comunicazione del Datore di Lavoro in merito alla visita medica ai sensi dell’art. 41 rientro al lavoro; la trasmissione di atti e corrispondenza di pertinenza del Servizio Contratti; comunicazioni delle consulenti dell’ANCI Chiara Celona, Caterina Malara in merito alla giornata formativa sugli appalti; una comunicazione della V Direzione sulla sorveglianza sanitaria; il Piano del fabbisogno e il Piano assunzionale del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile del Servizio Performance:

Si è occupato della predisposizione della determina di approvazione Report di Formazione 2019;

Il Responsabile dei Servizi Istituzionali:

Ha curato la pubblicazione di un decreto sindacale relativo al Protocollo d'intesa tra Città Metropolitana di Messina e Comune di Mandanici finalizzato all'attuazione di "Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e marino, paesaggi tutelati) tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo", di cui al D.D.G. n. 945 del 22/11/2019 pubblicato sulla GURS n. 56 del 13/12/2019.;

Il Responsabile del Servizio Contratti:

Si è occupato della programmazione delle attività di rogito.

2) 04/06/2020:

Il Segretario Generale:

Alle ore 10,00 partecipa alla riunione del NIV;

Alle ore 11,00 incontro con il dott. F. Roccaforte e la dott.ssa A.M. Tripodo;

Alle ore 12,00 iniziano le attività di rogito (Ing. Cappadonia);

Indice una Conferenza di Direzione subito dopo i contratti per la presa d'atto del nuovo documento provvisorio per la sicurezza dei lavoratori della Città Metropolitana di Messina nel periodo dell'emergenza sanitaria Covid-19, aggiornato in seguito all'incontro avuto con le OO.SS..

L'Ufficio di Segreteria Generale:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 25 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la trasmissione di un disciplinare incarico, la trasmissione della bozza del piano lavoro SMS Sviluppo Metropoli Siciliane da parte di R. Florio, l'inoltro alla Direzione del rinvio della prosecuzione della seduta della Conferenza Regione Autonomie Locali sul Fondo Perequativo del 4/6/2020, le proposte di emendamenti da parte dell'ANCI sul DL n. 34/2020 (Rilancio), la trasmissione di atti per il Servizio Contratti, la comunicazione di eventi formativi da parte dell'ANCI sulla corretta applicazione della gestione del ciclo dei rifiuti per uscire dall'emergenza, la trasmissione della relazione della Direzione Servizio GGP sulle attività espletate in modalità Smart Working nel mese di maggio, una comunicazione sul Piano delle azioni positive triennio 2019/2021, la trasmissione di una nota da parte dell'Ufficio Legale, le osservazioni sindacali della CGIL in merito all'attivazione della fase 2 del Covid-19 richiesta atti e protocollo di attuazione, la richiesta di trasferimento per mobilità - Marina Belletti, la comunicazione di una riunione dei referenti del piano di comunicazione da parte di A. Conti.

Il Responsabile del Servizio Contratti:

E' stato impegnato nella programmazione e nell'espletamento delle attività di rogito.

Il Responsabile dei Servizi Istituzionali:

Coordina le attività del Servizio e rende noto al Segretario Generale che il 18 giugno vi sarà la sesta giornata nazionale del RPCT promossa da ANAC. Sul sito c'è anche la piattaforma per l'acquisizione PTPCT.

3) 05/06/2020:

Il Segretario Generale:

svolge la sua attività di presenza in ufficio;

incontra i Responsabili dei suoi Servizi per la programmazione delle attività per la prossima settimana;

alle ore 10,00 incontra il Capo di Gabinetto, F. Roccaforte, e la dott.ssa A.M. Tripodo.

L'Ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 7 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato: la richiesta di documentazione per la stipula di scritture private e vari documenti di competenza del Servizio Contratti, la prima memoria e la dichiarazione da parte di GIARRE Parcheggi RGA n. 02/20, varie comunicazioni per l'URP, la trasmissione di note per l'ufficio relazioni sindacali.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile dei Servizi Istituzionali:

Rende noto al Responsabile del Servizio Contratti che il 9 e l'11 giugno ci sono due giornate formative con la consulente dell'ANCI la dott.ssa Malara in merito agli aggiornamenti degli appalti e dei contratti.

Il Responsabile del Servizio Performance presenta il Report della settimana dall'1 al 5 giugno 2020:

"Report Ufficio Programmazione:

1 giugno

Attività in Ufficio, completamento istruttoria rilevazione qualità dei servizi 2019.

Continuazione istruttoria Stato attuazione dei programmi 2019, richieste dati II Direzione relative a impegni 2019 per viabilità, edilizia, assistenza disabili, fitti. Richiesta chiarimenti servizio contratti, in merito alle modalità da seguire per gli appalti.

Confronto Ufficio Supporto Niv per dati su valutazione dirigenti 2019.

Riscontro dati "Costi contabilizzati 2019" da Polizia Metropolitana e IV Direzione.

Richiesta chiarimenti III direzione per dati 2019.

Francesca Bicchieri ha proseguito la continuazione del corso tenuto da ANCI, a supporto del progetto Metropoli Strategiche – I programmi di finanziamento (parte II) e Le diverse fonti di finanziamento.

4 giugno

Invio alla PO rilevazione qualità dei servizi 2019 per verifica

Prosecuzione istruttoria stato attuazione programmi. La III Direzione ha confermato i dati finanziari relativi alle spese per la viabilità.

Supporto alla V Direzione per il riscontro di dati richiesti.

Richiesta dati I Direzione – servizio Turismo.

Report Ufficio Formazione

Elaborazione newsletter bisettimanale divulgative, corsi disponibili in modalità telematica.

Aggiornamento database partecipazioni. Elaborazione statistiche partecipazione e report.

Collaborazione con l'ufficio Comunità locali, per organizzazione ed invito ai Webinar Anci "Appalti pubblici e normative emergenziali ecc."

Report Ufficio Semplificazione:

Nella settimana di riferimento, l'attività lavorativa ha previsto la predisposizione della griglia di monitoraggio dei tempi dei procedimenti richiesta dall'Ufficio di supporto del NIV, recante tutte le indicazioni in merito al numero delle schede pervenute, al numero dei procedimenti, al numero dei provvedimenti amministrativi esitati nei termini di legge, e di quelli esitati fuori tempo nell'anno 2019, da parte degli uffici e dei Servizi dell'Ente.

Si è quotidianamente accertata la presenza di eventuali note da parte delle direzioni ancora inadempienti, attraverso la verifica della casella di posta istituzionale, di Archiflow e dell'Albo pretorio, inerenti le comunicazioni sull'emanazione dei decreti sindacali d'individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza, così come richiesto dall'ufficio con precedente corrispondenza.

Si resta in attesa di risposta da parte di alcuni uffici contattati durante le settimane precedenti, al fine di poter concludere la procedura di mappatura delle tipologie di procedimenti di tutti i servizi dell'Ente per l'anno 2019, e di procedere alla relazione finale definitiva, utile ai provvedimenti successivi.

Si è fornita l'assistenza e la collaborazione richiesta dai colleghi di altri servizi, offrendo tutti i riferimenti documentali cui attingere e le opportune indicazioni.

Nella giornata del 04/06 si è prestata qualche ora di servizio in sede, onde riferire al Responsabile del servizio in relazione al lavoro fin qui svolto, e sono state recepite le indicazioni in merito al prosieguo dello stesso.

Sono state prese ulteriori intese con l'Ufficio N.I.V. circa il raccordo delle competenze di quest'ufficio con l'ufficio suddetto.

Report Ufficio Supporto NIV:

Controllo mail istituzionale personali e del nucleo di valutazione. Controllo giornaliero di AF, con i mezzi a disposizione, della posta sia del Nucleo di Valutazione che dell'intero Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance. Controllo giornaliero Albo Pretorio
 Prosecuzione istruttoria e approfondimenti per Valutazione Dirigenti anno 2019, Performance Organizzativa dell'Ente, anche in presenza presso la sede della Città Metropolitana nei giorni 01, 04 e 05 giugno. Appuntamenti in presenza con i referenti delle Direzioni per completamento istruttoria. Confronto con Segretario Generale. Giorno 4 giugno confronto con il Presidente del NIV ed il dott. Artemisia.

Report Ufficio Benessere:

Attività amministrativa correlata agli obiettivi assegnati: "Corrispondenza e supporto al CUG" e "Atti amministrativi connessi indagine Benessere Organizzativo".

- Trasmissione nota/mail predisposta per il "Servizio gestione giuridica del personale" di ulteriore specifica richiesta dati in relazione all'attività istruttoria per "Aggiornamento Piano Azioni Positive 2019/2021 per il triennio 2020/2022".
- Ricevuto dal CUG il Protocollo d'intesa tra la Ministra per le Pari Opportunità e la Famiglia e la Rete Nazionali dei CUG, per la relativa presa d'atto da parte dell'Ente.
- Acquisita la disposizione del Segretario Generale ad accogliere l'iniziativa proposta dal CUG di adesione al summenzionato Protocollo d'intesa.

Report Ufficio Relazioni Sindacali:

Controllo mail istituzionale personale e mail Ufficio Relazioni Sindacali
 Protocollazione e archiviazione provvisoria della corrispondenza relativa a richieste sindacali
 Trasmissione corrispondenza varia
 Consultazione sito ARAN per aggiornamenti
 Partecipazione ai seguenti webinar :

- "GARANTIRE LA CONFORMITÀ AL GDPR : PRIORITÀ E STRUMENTI PER UNA EFFICACE RIPARTENZA DELLE IMPRESE" - KIWA 4 giugno

- Lezioni 3, 4 e 5 del I Modulo del Corso di Progettazione Europea di Metropoli Strategiche
Accesso su cloud e aggiornamento dati su cartella condivisa di servizio.

Report Mariella Crisafulli:

E' opportuno precisare che l'attività lavorativa si è concentrata esclusivamente nelle giornate di lunedì 1 e giovedì 4 giugno per le festività del 2 e 3 giugno, mentre la giornata di venerdì 5 giugno ho usufruito di permesso retribuito per l'intera giornata per espletamento funzioni istituzionali di Consigliera di parità.

Relativamente al progetto Bilancio di Genere, è stata rimodulata la parte introduttiva con un nuovo capitolo anche rispetto agli obiettivi che la Città Metropolitana intende raggiungere con l'adozione dello strumento di programmazione.”.

Memorandum dall'8 al 12 Giugno 2020

4) 08/06/2020:

Il Segretario Generale:

E' presente in ufficio;

Dispone la pubblicazione nel Link “Corona Virus” delle Ordinanze Regionali nn. 22, 23, 24 Giugno del 2020;

Dispone l'invio del verbale della Conferenza di Direzione del 4/6/2020 comprensivo del documento sulla sicurezza dei lavoratori a tutto il personale e la pubblicazione nel sito dell'Ente;

Firma un ordine di servizio;

Alle ore 11,30 incontra E. Parisi per la trasmissione al Sindaco Metropolitano della relazione su Tao Arte;

Alle ore 13,30 Video Conferenza con il Sindaco Metropolitano. Approvati n. 18 Decreti Sindacali. (D'Angelo, Roccaforte).

L'Ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 14 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato: la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Messina, la trasmissione di atti per l'Ufficio URP, alcune osservazioni per l'ufficio relazioni sindacali, la trasmissione di atti per il servizio contratti, la richiesta di un incontro da parte del CUG, alcune informazioni per l'Ufficio Formazione, la trasmissione di una delibera n. 5 del 3 giugno 2020 del CS della Fondazione Taormina Arte, il lancio del sito e l'apertura della piattaforma di formazione Metropoli Strategiche.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile dei Servizi Istituzionali:

ha curato gli adempimenti per il normale svolgimento dei lavori della Giunta. Sono stati adottati n. 18 decreti sindacali.

5) 09/06/2020:

Il Segretario Generale:

Alle ore 09,00 incontra l'Ing. A. Cappadonia;

Alle ore 10,00 incontra il Capo di Gabinetto, F. Roccaforte;

Alle ore 10,30 viene rinviato all'indomani il webinar di Metropoli Strategiche "Appalti pubblici e normativa emergenziale dal decreto Cura Italia al decreto rilancio. Opportunità e criticità;

Alle ore 13,00 incontra la dott.ssa A.M. Tripodo;

Alle ore 15,30 contratti (Ing. Cappadonia, Alessi, Palazzolo);

Subito dopo partecipa all'incontro del NIV per trattare "la valutazione dei dirigenti";

Alle ore 16,50 Consiglio Provinciale approvate n. 19 delibere;

Nel pomeriggio partecipazione al webinar sui contratti.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato: le nuove misure organizzative per i rientri programmati da parte della V Direzione, la comunicazione della prosecuzione della seduta della Conferenza regione autonomie locali sul Fondo perequativo prevista per il 10/6/2020 alle ore 11,30, la richiesta da parte del SG di acquisire una dettagliata relazione relativamente alla problematica dei Punti di ristoro di Palazzo dei Leoni alla IV Direzione, una richiesta riservata da parte della Legione dei Carabinieri per l'acquisizione di documenti, la comunicazione dell'ANCI relativamente ad una riunione dei direttori generali delle Città Metropolitane e dei Comuni capoluogo, la richiesta della CGIL di acquisizione atti e protocolli di attuazione in merito alla emergenza Covid-19.

Controllo della posta AF.

6) 10/06/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,00 incontra il Responsabile del Servizio Performance per l'organizzazione delle attività;

Alle ore 10,00 incontra il Consulente dell'ANCI C. Malara;

Dalle ore 10,30 alle ore 12,30 partecipa al webinar su Metropoli Strategiche sugli appalti;

Alle ore 13,30 incontra il Capo di Gabinetto, F. Roccaforte.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 18 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato: alcune comunicazioni di pertinenza del servizio contratti, la trasmissione della bozza del piano di lavoro SMS Sviluppo Metropoli Siciliane proveniente da Carmelo Messina della Città Metropolitana di Catania, la trasmissione di alcune note per il servizio istituzionale, la trasmissione di atti di pertinenza del servizio contratti, la trasmissione di alcune osservazioni dei sindacati di pertinenza dell'ufficio relazioni sindacali in merito al report delle attività redatto dalla segreteria generale, sulla ripresa delle attività ASU, la trasmissione della relazione della IV direzione in merito al punto di ristoro e cultura della ditta Saving S.r.l.

Controllo della posta AF.

7) 11/06/2020:

Il Segretario Generale:

Prende atto del promemoria inviato da Carmelo Casano sulla Cabina di Regia e sul GPP CREIAMO PA;

ore 10,00 incontra la consulente dell'ANCI C. Malara e partecipa al webinar sugli appalti;

Alle ore 15,30 contratti "CREA" e "NIKO";
 Incontra l'ing. Cappadonia e il Capo di Gabinetto Roccaforte.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;
 Controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: un promemoria inviato da Carmelo Casano in seguito ad una riunione del tavolo istituzionale sulla cabina di regia progetto sviluppo sostenibile e programmazione, la trasmissione di un piano di ripresa delle attività dei lavoratori ASU c/o enti pubblici e privati, la trasmissione del verbale della video conferenza con le OO.SS. da parte dell'ufficio relazioni sindacali, le nuove misure organizzative per i rientri programmati da parte della V Direzione, il collocamento a riposo di un dipendente.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile del Servizio Performance:

Riceve le schede della Performance del Gabinetto Istituzionale e dell'ufficio Stampa da parte della Segreteria Generale;

Riceve la scheda degli obiettivi n. 35 dell'Ufficio di Segreteria Generale;

Il Responsabile del Servizio Contratti:

Alle ore 10,00 partecipa ad un Webinar sugli Appalti "Metropoli Strategiche" con la Consulente dell'ANCI dott.ssa Caterina Malara;

Alle ore 15,30 il Servizio è impegnato nel rogito dei contratti "MIKO e CREA" di competenza dell'ing. Cappadonia e del dott. Roccaforte.

8) 12/06/2020:

Il Segretario Generale:

Alle ore 09,47 in modalità Smart Working effettua una video conferenza con il Responsabile dei rapporti sindacali per una pianificazione degli incontri da organizzare nei prossimi giorni a seguito definizione del CCDI sia dell'area del comparto sia dell'area della dirigenza;

Successivamente prosegue nella pianificazione delle attività con il Responsabile del Servizio Istituzionale relativamente alla sottoscrizione del Protocollo d'Intesa della Città Metropolitana di Messina con la Guardia di Finanza in materia di appalti pubblici;

Nel corso della giornata prosegue in un approfondimento dei contratti da stipulare nella prossima settimana e del Report della Formazione.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 17 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la richiesta dati della II Direzione per gli incentivi delle funzioni tecniche; la comunicazione dell'ANCI per una video conferenza del 16 giugno p.v. alle ore 12,00 sulle "Modalità di rendicontazione delle risorse previste dal DDG Famiglia n. 304 del 4 aprile 200 per le misure di sostegno all'emergenza socio assistenziale da COVID-19"; la trasmissione di atti per il servizio contratti, per il servizio URP, l'invito della Città Metropolitana di Milano (Cinzia Davoli); la trasmissione di alcuni dati del Servizio Personale per la definizione del Piano del fabbisogno; l'informativa dell'Ufficio Trasparenza sugli obblighi di pubblicazione: servizi in rete; la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica sul rafforzamento amministrativo dei piccoli comuni; la richiesta per il

servizio contratti di inserimento in polizza car per lavori Liceo Linguistico Giardini Naxos; le osservazioni del CSA in merito all'applicazione degli istituti contrattuali della Polizia Metropolitana.

Controllo della posta AF.

Memorandum dal 15 al 19 Giugno 2020

9) 15/06/2020:

Il Segretario Generale:

Presente in ufficio.

Dispone la pubblicazione nel sito dell'Ente della Ordinanza del Presidente della Regione n. 25 del 13 Giugno 2020 con validità dal 15 giugno al 14 luglio 2020 compreso, riguardante le misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica di cui al decreto legge 16 maggio 2020, n. 33, nonché le ulteriori disposizioni di cui al DPCM dell'11 giugno 2020;

E' impegnata nelle attività di rogito con l'Ufficio Contratti;

Incontra la dott.ssa Tripodo e il Capo di Gabinetto per fare il punto della situazione in merito alla programmazione dei rientri del personale;

Convoca una Conferenza di Direzione nella stessa giornata alle ore 12,00 per la disamina dell'Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 25 del 13 giugno 2020 che detta delle linee guida generali per la riapertura degli uffici pubblici e viene quindi ipotizzata la pianificazione graduale dei rientri del personale.

Vengono infine sottoposte alla firma del Segretario Generale Ordini di Servizio, istanze di personale e schede sul Piano della Comunicazione.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 15 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: il monitoraggio dello stato di attuazione del GPP 2020 Progetto CREIAMO PA – L1WP1; comunicazioni per il Servizio Istituzionale; una richiesta di accesso agli atti per l'Ufficio URP e la notifica di un verbale da parte dell'ordine degli avvocati di Catania; la trasmissione di documenti per la stipula di contratti; diverse comunicazioni dell'ufficio Trasparenza sugli obblighi di pubblicazione inviate alle direzioni; la trasmissione di alcuni dati sul personale da parte della II Direzione sulla previsione dei pensionamenti nel quinquennio 2021-2025 distinto per qualifiche.

Controllo della posta AF.

10) 16/06/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,00 incontra il Sindaco Metropolitan e vengono esitati n. 5 decreti sindacali;

alle ore 12,00 partecipa ad una riunione sul Patto per il Sud;

dalle ore 12,25 alle ore 12,45 è impegnata con il servizio Contratti nelle attività di rogito;

alle ore 13,15 incontra Palazzolo, Alessi e D'Angelo per la pianificazione delle attività di rispettiva competenza;

alle ore 14,00 incontra il Sindaco Metropolitan;

alle ore 14,15 incontra il Capo di Gabinetto.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 14 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: varie comunicazioni di congedo ordinario; la trasmissione di note da parte dell'ufficio Trasparenza sugli obblighi di pubblicazione riguardo alla tipologia dei procedimenti; la risposta della III Direzione in merito alla caduta massi lungo la SP n. 13 del Comune di Gallodoro, la trasmissione di diversi Ordini di Servizio; il riscontro del responsabile dei servizi istituzionali alla Istruttoria della Legione dei Carabinieri di Mongiuffi Melia.

Controllo della posta AF.

11) 17/06/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,10 incontra C.Casano per la pianificazione delle attività relative al GPP e alla cabina di regia;

alle ore 11,50 incontra il Capo di Gabinetto;

alle ore 13,00 incontra il Commissario Straordinario;

Esamina l'istanza pervenuta dall'avv. Fabrizio Ferraro sul punto di ristoro di Palazzo dei Leoni e predispose una nota di riscontro informandolo della necessità di acquisire maggiori informazioni da parte degli uffici competenti prima di giungere ad un incontro;

sono sottoposte alla sua attenzione le note da inviare alle direzioni relativamente agli obblighi di pubblicazione;

esamina la corrispondenza pervenuta dalla Consulente dell'ANCI dott.ssa Caterina Malara in merito all'edilizia scolastica e agli stati generali dell'economia;

esamina gli atti pervenuti dalla I direzione per la predisposizione della relazione del Sindaco Meropolitano;

esamina il D.A. della Regione Siciliana n. 159 rettificato del 10 giugno u.s. contenente il riparto del contributo 2020 pari a 20 milioni di euro per le spese di manutenzione straordinaria di strade e scuole in applicazione del punto 9 dell'Accordo firmato il 19 dicembre 2018 tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze ed il Presidente della Regione Siciliana.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 13 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la scrittura privata della Congregazione dei Padri Rogazionisti del periodo 1.7.2019 – 31.7.2020; la comunicazione della II Direzione della istituzione della rete di referenti della performance; il modello "Genova per l'edilizia scolastica" inviato dalla Consulente dell'ANCI C. Malara e il "Governo si mette al passo dei sindaci" di De Caro; la trasmissione di atti per l'ufficio URP e per il servizio contratti; la nota dell'ANCI sul riparto del contributo regionale anno 2020 ai Liberi Consorzi e alle Città Metropolitane dell'isola D.A. n. 159 rettificato.

Controllo della posta AF.

12) 18/06/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,30 incontro con l'Ing. Scutteri per la pratica di Gallodoro;

alle ore 10,10 incontra l'Ing. A.Cappadonia e il Capo di Gabinetto F. Roccaforte;

alle ore 12,30 incontra il Responsabile del Servizio Performance per la pianificazione delle attività;

dispone la predisposizione della determina per l'assegnazione responsabilità dell'ufficio processi e semplificazioni della Segreteria Generale;

Incontra C. Casano Referente tecnico della proposta di intervento della cabina di regia Agenda Metropolitana per lo sviluppo sostenibile;

Inviata nota all'avv. Ferraro in riscontro alla Sua del 15 maggio u.s. relativamente alla problematica del punto di ristoro e di cultura all'interno della sede istituzionale della città metropolitana di Messina;

incontra il servizio istituzionale per la pianificazione delle attività inerenti il controllo degli atti;

alle ore 13,00 incontra l'Ufficio Stampa per la organizzazione di eventi di particolare interesse per la Città Metropolitana di Messina;

alle ore 15,00 incontra il responsabile del servizio Performance, la responsabile dell'ufficio supporto al NIV e pianificazione strategica, per la pianificazione delle attività.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 4 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la comunicazione dell'ATOME4 in merito all'attivazione anticipazione liquidità D.L. "Rilancio"; la relazione dei Revisori dei Conti sulla proposta di deliberazione Rendiconto Gestione anno 2019; la trasmissione della I Direzione di un Ordine di Servizio, la comunicazione della I Direzione di un collocamento a riposo.

Controllo della posta AF.

13) 19/06/2020:

Il Segretario Generale:

Procede con l'invio del riscontro alla istanza pervenuta dall'avv. Fabrizio Ferraro;

Elabora una bozza delle Linee Guida per le attività dell'Ente in modalità Smart Working;

alle ore 11,00 inizia la sua attività di rogitto "SAVING" con il Servizio Contratti, alla presenza dell'Ing. Cappadonia e dei dipendenti A. Palazzolo e G. Alessi ;

Dà disposizione all'ufficio di segreteria di inviare comunicazione alla Guardia di Finanza della data utile per la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con la Città Metropolitana di Messina in materia di appalti;

Alle ore 12,30 incontro con il Responsabile del Servizio Performance per la pianificazione delle attività per la prossima settimana.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 12 e-mail. Il contenuto ha riguardato prevalentemente: la richiesta della II direzione per la compilazione dei dati per il Conto Annuale 2019, comunicazioni da parte della segreteria delle politiche di coesione, una comunicazione da parte della V direzione per interventi di sanificazione straordinaria della Brigata Aosta, la trasmissione di documenti per il Servizio Contratti, varie richieste di accesso atti per l'Ufficio Trasparenza e Urp, una comunicazione dell'ANCE su pagamenti alle imprese e richieste da presentare alla Cassa Depositi e Prestiti per accedere

all'anticipazione di liquidità del MEF anno 2020 ai sensi del D.L. n. 34/2020, il sollecito della II Direzione per la scrittura privata dei Padri Rogazionisti "CRISTO RE" con scadenza 31 Luglio c.a..

Il Servizio Contratti:

L'ufficio è in lavoro agile, mentre Palazzolo e Alessi saranno presenti per la firma dei contratti.

Memorandum dal 22 al 26 Giugno 2020

14) 22/06/2020:

Il Segretario Generale:

Alle ore 09,30 Webinar "CREIAMO PA" (Casano);

Aggiornamento dell'Agenda per gli appuntamenti;

Ore 10,30 riunione del NIV per la valutazione della performance dei dipendenti e dei dirigenti;

Controllo della posta e disposizione di trasmettere la nota dell'ANCE a tutte le direzioni.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 20 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: comunicazioni dal Ministero all'Ambiente relativamente all'affiancamento della Città Metropolitana di Messina al progetto CCREIAMO PA sviluppo sostenibile, alla trasmissione della relazione delle attività della consulente dell'ANCI N. Sottosanti, varie comunicazioni con il Protocollo Generale, trasmissione di istanze per l'Ufficio URP, la trasmissione di note per l'ufficio statistica (L.RAO), la trasmissione di documenti relativi al Servizio Contratti, la trasmissione di manifestazioni di interesse alla nomina di revisori dei conti per il triennio 2020/2023, lo studio sugli impatti COVID trasmesso dalla consulente dell'ANCI C. Malara per le Città Metropolitane, la comunicazione di un evento per il 24 Giugno sulle Pari Opportunità trasmesso dalla Consigliera delle Parità, la proposta del Programma Formativo per la Sicurezza – anno 2020-2022, la trasmissione della relazione della Consulente dell'ANCI C. Malara sulle attività poste in essere sulla Semplificazione Amministrativa, la trasmissione di richiesta di accesso agli atti dell'avv. S. Mastroeni per l'URP, l'indagine INAPP trasmesso dalla Consigliera di Parità, la trasmissione della IV Direzione dell'elenco dei consulenti e collaboratori – L. 23.12.1996.

Controllo della posta AF.

15) 23/06/2020:

Il Segretario Generale:

Ore 09,00 incontro con C.Casano per l'organizzazione del "Tavolo per il 24/6/2020 sul progetto CREIAMO PA Sviluppo Sostenibile" dove il Responsabile del GPP sarà il portavoce della Città Metropolitana di Messina e il Segretario Generale uditore;

Incontro del Segretario Generale con il Responsabile del Servizio Performance per la predisposizione del documento relativo all'analisi dei servizi;

Alle ore 09,30 incontro con il Responsabile dei Servizi Istituzionali per l'istruttoria del Comando dei Carabinieri di Mongiuffi Melia;

Alle ore 10,30 incontro del Segretario Generale con il Responsabile del Servizio Bilancio e dell'Ufficio Fitti relativamente alla problematica del punto di ristoro di Palazzo dei Leoni;

Alle ore 11,20 incontro del Segretario Generale con il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale per la predisposizione del Fabbisogno del Personale;

Incontro del Segretario Generale con il Responsabile dell'Ufficio Gare per "l'affidamento delle attività di riscossione D.S. n. 221 del 12/7/2017;

Alle ore 11,35 incontro del Segretario Generale con il Capo di Gabinetto, dott. Franco Roccaforte per la programmazione delle attività alla presenza del Sindaco Metropolitan;

Alle ore 12,00 avviene la firma dei plichi da inviare al Registro per conto dell'Ufficio Contratti;

Alle ore 16,30 incontro del Segretario Generale con l'avv. Guido Barbaro, E.Parisi, A.Palazzolo, avv. A.M. Tripodo, dott. Mineo e M. Ranieri sulle problematiche inerenti l'Hotel Riviera rivelatosi un nulla di fatto.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: la trasmissione del Responsabile dei Servizi Istituzionali, ufficio Trasparenza, alle direzioni sugli obblighi di pubblicazione, la comunicazione della I Direzione sull'intervento di sanificazione straordinaria da effettuarsi per il giorno 26 Giugno 2020, il riscontro del Responsabile dei Servizi Istituzionali alla Legione dei Carabinieri di Mongiuffi Melia, la disposizione di servizio della IV Direzione per Siragusa Giuseppe, le nuove misure organizzative di rientro del personale del Servizio Economato, il riscontro della I Direzione alla richiesta della Segreteria Generale di acquisizione delle informazioni sul Palasport Mangano.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile del Servizio Contratti:

Comunicazione del Servizio sulle attività espletate in lavoro agile;

Ore 12,00 contratti;

Il Servizio sarà impegnato nelle riunioni sul SIGECO e nella predisposizione di bandi e capitolati riguardo al progetto PANDORA;

Sarà altresì impegnato nella gara di pulizia.

Il Responsabile del Servizio Performance:

Comunica che in data odierna dalle ore 11,00 alle ore 13,00 la Consigliera di Parità usufruirà del permesso per l'espletamento del mandato.

16) 24/06/2020:

Il Segretario Generale:

Alle ore 09,00 dà inizio alle sue attività incontrando il Responsabile del Servizio Performance e il suo personale per affrontare la tematica del "Sistema di Valutazione Performance";

Alle ore 09,30 è impegnata nella riunione di Delegazione Trattante di Parte Pubblica. Prevista la verbalizzazione dell'incontro;

Alle ore 13,15 è impegnata in un incontro con i Dirigenti per programmare il rientro del personale negli uffici;

Alle ore 14,00 incontro con il Capo di Gabinetto per fare il punto della situazione.

Alle ore 19.40 condivisione, mediante WA, con il gruppo dei Servizi della Segreteria Generale dello svolgimento di un webinar di Santo Fabiano "ATTESTAZIONE TRASPARENZA 2020".

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: la trasmissione di alcune note di competenza del Responsabile dei Servizi Istituzionali, la trasmissione di documentazione di competenza del Servizio Contratti, l'invio di istanze per l'ufficio URP, varie comunicazioni del Protocollo Generale per l'Ufficio di Segreteria Generale, la trasmissione di una scrittura privata relativa alla manutenzione dei mezzi municipali di proprietà dell'Ente, la comunicazione di una giornata formativa per il servizio contratti inviata dalla Presidenza la cui iscrizione è prevista entro il 3 luglio del c.a. e non oltre.

Controllo della posta AF.

Attività di verbalizzazione dell'incontro che si è tenuto il 15 Giugno scorso.

Il Responsabile del Servizio Performance:

Impegnato nelle attività del CUG a seguito di un incontro;

Prima Delegazione Trattante di parte pubblica;

Comunicazione delle attività della Consigliera di Parità prevista per giorno 26 Giugno p.v.

Il Responsabile del Servizio Contratti:

Comunicazione del Servizio sulle attività espletate in lavoro agile;

Attività di gara.

17) 25/06/2020:

Il Segretario Generale:

Alle ore 09,00 incontro con il Capo di Gabinetto;

Alle ore 10,30 incontro con il personale del Servizio Performance per la programmazione delle attività;

Attività di rogito: "ATI";

Alle ore 11,30 il Segretario Generale è impegnata nell'approvazione di n. 3 decreti sindacali con il Sindaco in video conferenza;

Incontro con l'Ing. Armando Cappadonia;

Incontro con il personale del Servizio Performance;

Predisporre una disposizione organizzativa a seguito incontro con i Dirigenti e dà disposizione di pubblicazione nel sito "Corona Virus" nella sezione provvedimenti dell'Ente;

Predisposizione di una determina per il Responsabile del Servizio Comunicazioni Istituzionali.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 3 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: il resoconto del Responsabile del progetto GPP del Tavolo di coordinamento dello sviluppo sostenibile del 24/6/2020, il sollecito dell'ufficio di segreteria generale per la I, II e IV Direzione di acquisizione delle informazioni relative al compl. Sportivo di S.Agata Militello, la trasmissione della disposizione organizzativa del Segretario Generale per il graduale rientro del personale.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile del Servizio Contratti:

Comunicazione del Servizio sulle attività espletate in lavoro agile;

Impegnato nelle attività di rogito.

18) 26/06/2020:

“Giornata di Sanificazione per l’Ente. Tutto il personale è in S.W.”.

Il Segretario Generale:

E’ impegnata, alle ore 15,30, presso il Comune di Messina per la riunione in video conferenza con il Comitato per il Masterplan.

L’ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all’Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 10 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: comunicazione di attività formative sulle responsabilità personali e sicurezza ICT quando si lavora in S.W. nella PA, note di competenza dei Servizi Istituzionali, trasmissione di una nota del Corpo di Polizia Metropolitana inerente l’organigramma, la relazione della I Direzione sulle attività del mese di maggio in modalità S.W. la trasmissione di dati finanziari sul conto consuntivo 2019 per la relazione della performance, la relazione della II Direzione del mese di maggio per le attività in modalità S.W., la comunicazione della Presidenza sulla designazione di un rappresentante della Città Metropolitana di Messina in seno al Comitato tecnico permanente di indirizzo per l’attuazione delle misure di contenimento della diffusione del virus COVID 19 a supporto delle imprese del territorio provinciale, le osservazioni sindacali sul verbale della Conferenza di servizio del 15/6/2020, l’integrazione di una pec dell’avv. Maria Ventura sulle problematiche inerenti il Palasport Mangano di S.Agata Militello.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile dei Servizi Istituzionali:

Impegnata con i Responsabili dei Servizi Performance e Contratti nella predisposizione dei prospetti dei rientri del personale a partire dal primo Luglio;

Trasmissione della bozza della disposizione di Servizio del Segretario Generale sui rientri del personale a partire dal primo Luglio.

Memorandum dal 29 Giugno al 03 Luglio 2020

19) 29/06/2020:

Il Segretario Generale:

Alle ore 08,50 video conferenza con i Dirigenti per la definizione della disposizione organizzativa per il rientro del personale;

Impegnata nella relazione della performance che va validata entro il 30 Giugno;

Disposizione all’ufficio di segreteria di pubblicare la disposizione organizzativa nel Link “Corona Virus” nella sezione disposizioni dell’Ente;

Video conferenza con il Responsabile del Servizio Performance per la programmazione delle attività e di tutti gli step da perseguire;

Esame della posta pervenuta in data odierna. E’ stato inviato riscontro da parte degli uffici tecnici sulla problematica del Palasport di Mangano.

L’ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all’Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: la trasmissione di una disposizione di servizio del Corpo di P.M., la trasmissione di note per il Servizio Istituzionale, una lettera di

ringraziamento per conto del geologo siragusano, le osservazioni del CSA relativamente al verbale della conferenza del 15 Giugno 2020, la comunicazione della II Direzione relativamente al rientro in presenza in ufficio e il programma S.W. del mese di Luglio del servizio gestione economica del personale, la disposizione organizzativa della I Direzione sul rientro del personale.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile del Servizio Contratti:

Dà comunicazione del lavoro agile del servizio.

Il Responsabile dei Servizi Istituzionali:

Impegnata nella stesura finale della disposizione organizzativa del Segretario Generale;

Comunica che mercoledì p.v. ci sarà una riunione del CUG;

Il Responsabile del Servizio Performance:

Impegnato nella predisposizione di tutti gli atti, compreso la relazione della Performance da presentare entro il 30 Giugno;

Restano da definire i seguenti step:

- 1) Decreto Sindacale di approvazione delle valutazioni;
- 2) Decreto Sindacale di approvazione della relazione sulla performance;
- 3) Validazione del NIV della relazione
- 4) Pubblicazione.

Pervenute osservazioni sindacali in merito alla Conferenza del 15/6/2020 e conseguente disposizione.

20) 30/06/2020:

Il Segretario Generale:

Presente in ufficio.

Incontra il Responsabile dei Servizi Istituzionali;

incontra il Responsabile del Servizio Performance con il suo personale per la definizione della predisposizione dei decreti sopraccitati;

Alle ore 10,15 incontra il Capo di Gabinetto, il Responsabile del Servizio Contratti e A. Palazzolo;

Alle ore 11,15 incontra la Consulente dell'ANCI C. Malara per la programmazione delle attività da porre in essere;

Definizione e pubblicazione della determina n. 531 relativa all'assegnazione dei compiti alla dipendente G. Mangione in relazione alle attività dell'Ufficio Comunicazione;

Viene pubblicato all'Albo Pretorio il decreto sindacale n. 148 del 30/6/2020 mediante il quale viene disposta la chiusura degli uffici dal 10 al 14 agosto 2020;

Alle ore 15,45 riunione di Giunta.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 5 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: la trasmissione delle osservazioni della CGIL sulla Conferenza di Direzione che si è svolta il 15/6/2020 inerente il protocollo di sicurezza in ordine all'ordinanza del Presidente della Regione n. 25 del 13/6/2020, le valutazioni del NIV sulla Performance Organizzativa delle Direzioni anno 2019, la disposizione della V Direzione in merito al rientro graduale del personale in servizio, la verifica del Piano dettagliato degli

Obiettivi della V Direzione anno 2020, la trasmissione di una richiesta di procedura economale dell'ufficio di segreteria generale.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile del Servizio Contratti:

Comunica che il servizio è in modalità lavoro agile;

Alessi e Palazzolo saranno impegnati nelle riunioni del SIGECO.

21) 01/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,30 incontro con la Consigliera di Parità per la stesura del documento relativo all'adozione del "Linguaggio di genere nei documenti della Città Metropolitana di Messina";

alle ore 10,00 riunione del CUG;

alle ore 11,30 collegamento Skype con la consulente dell'ANCI Matilde Ferraro sul progetto Metropoli Strategiche;

alle ore 13,30 incontro con il Capo di Gabinetto sulla delibera del Consiglio Metropolitan sui mutui n. 43 dell'1/12/2016;

alle ore 14,00 incontro con la dott.ssa Anna Maria Tripodo relazione delle attività legali.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 7 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: la trasmissione di alcune note per il Servizio Istituzionale, la trasmissione di documenti per il Servizio Contratti, la trasmissione delle osservazioni sindacali di competenza dell'ufficio relazioni sindacali inerenti il verbale della conferenza di direzione del 15/6/2020, la comunicazione dell'ANCI per un evento dell'8 Luglio sui primi risultati delle sperimentazioni di Milano e Messina relativamente al progetto Metropoli Strategiche.

Controllo della posta AF.

22) 02/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,30 incontro con il responsabile del Servizio Comunicazioni Istituzionali e tutto il suo staff per fare il punto della situazione relativamente alla predisposizione della relazione del Sindaco;

alle ore 10,10 incontro con S. Paladino;

alle ore 11,30 incontro con il Responsabile del Servizio Performance per la programmazione delle attività;

alle ore 11,35 incontro con il Capo di Gabinetto;

Trasmissione nominativi per la partecipazione all'evento dell'8/7/2020 Metropoli Strategiche;

Predisposizione atti di indirizzo del Sindaco sul CCDI 2020;

alle ore 13,30 incontro con la dott.ssa Anna Maria Tripodo in qualità di dirigente della II Direzione;

alle ore 13,45 incontro con S. Ciccio, Responsabile del Servizio Contabilità LL.PP. e Mutui.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 7 e-mail. Il contenuto della stessa ha riguardato prevalentemente: la comunicazione del CUG sulla sostituzione del Componente Suppl., il vademecum del Segretario Generale per la raccolta differenziata degli uffici dell'Ente, una richiesta di procedura economale, l'attestazione del Segretario Generale in materia di Amministrazione Trasparente, la trasmissione del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio a tutte le direzioni e al NIV della griglia di rilevazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30/6/2020, alcune comunicazioni delle Consulenti dell'ANCI in merito all'incontro di Metropoli Strategiche che si terrà il 7/7/2020 alle ore 10,00 presso la Sala Boris Giuliano.

Controllo della posta AF.

23) 03/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,00 incontro con il geom. Sciutteri in merito all'esame e alla verifica di alcuni lavori pubblici espletati in precedenza;

alle ore 10,00 incontro con il responsabile del GPP relativamente alle attività da portare avanti per la Cabina di Regia del MATTM;

Incontro con il Responsabile dell'Ufficio Europa;

Incontro con il Responsabile dei Servizi Istituzionali per la programmazione delle attività per la prossima settimana;

Ricognizione dei documenti necessari per la predisposizione del Piano del Fabbisogno del personale.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la trasmissione di documenti di competenza dei Servizi Istituzionali, la trasmissione di documenti di competenza del Servizio Contratti, la trasmissione di istanze per l'ufficio URP.

Controllo della posta AF.

24) 06/07/2020:

Il Segretario Generale:

Svolge la sua attività in lavoro agile;

alle ore 09,20 è stata contattata dalla Guardia di Finanza per concordare il comunicato stampa di giovedì per la firma del Protocollo d'Intesa con la Città Metropolitana di Messina;

alle ore 09,23 videochiamata con il Responsabile dei Servizi Istituzionali per la programmazione delle attività da portare avanti con il Servizio Comunicazioni Istituzionali per la firma del Protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 8 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la comunicazione del Datore Lavoro sul riconoscimento dello stato di salute di dipendenti, la trasmissione da parte della Prefettura di Messina della circolare del Ministero dell'Interno sul censimento del personale degli enti locali anno 2019, la comunicazione da parte dell'ANCI di un webinar che si terrà il 9 Luglio p.v. dalle

ore 15,00 alle ore 17,00 sulle riduzioni tariffarie per la gestione dei rifiuti, la trasmissione della nota della I Direzione , la comunicazione di un evento formativo su come utilizzare i social media nella P.A.

Controllo della posta AF.

Il Responsabile dei Servizi Istituzionali:

impegnata nelle attività di esitazione di n. 9 decreti sindacali.

25) 07/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,00 Consiglio Metropolitan per l'approvazione dello schema dello Statuto;

alle ore 10,00 impegnata nell'assistenza delle attività del Sindaco Metropolitan (Conferenza Stampa);

alle ore 10,30 confronto sul webinar relativo al progetto Metropoli Strategiche che si svolgerà alle ore 15,00 della data odierna;

alle ore 11,45 programmazione attività formative concordate con il responsabile della Performance De Salvo, la Responsabile dell'Ufficio Maria Luisa Sodo Grasso e il Responsabile del Servizio Datore Lavoro;

alle ore 12,15 incontro con il Sindaco Metropolitan;

ore 15,00 Webinar "Anticorruzione" legislazione UPI Emilia Romagna Go To Meeting;

ore 16,30 incontro con le consulenti dell'ANCI e visualizzazione delle slide predisposte dalla Ferraro;

alle ore 18,30 incontro con la dott.ssa Tripodo.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 5 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la comunicazione della Segreteria Generale dell'ANCI sul rimborso addizionale dell'accise energia elettrica, la nota dell'avv. F. Ferraro sulla problematica del punto di ristoro di Palazzo dei Leoni, una nota di biasimo dell'Assessore Comunale Prof. V. Caruso, la convocazione della Corte dei Conti dell'Adunanza del 14 Luglio 2020 alle ore 10,00 mediante applicativo TEAMS in merito alle problematiche finanziarie, il riscontro della I Direzione alla II Direzione sui dati utili per la compilazione del conto annuale 2019.

Controllo della posta AF.

26) 08/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,00 incontro con i Responsabili P.O. per elaborazione nota da inviare a tutti i dirigenti sul monitoraggio;

alle ore 10,00 incontro con la consulente dell'ANCI la dott.ssa Ferraro per una anticipazione delle slide da illustrare in occasione dell'evento relativo alla presentazione dell'Ufficio Europa;

alle ore 11,30

alle ore 13,15 incontro con l'Ufficio Legale relativamente alla problematica dell'Hotel Riviera;

Incontro con il Geom. Sciutteri relativamente alla progettazione dei lavori in contrada Fiurella Comune di Gallodoro;

alle ore 14,00 incontro con il Capo di Gabinetto la dirigente della I direzione e il Responsabile del Servizio Comunicazione Istituzionale e Stampa.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 9 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la trasmissione del crono programma degli interventi MIT annualità 2019 consegnati il 30 giugno 2020, le osservazioni del CSA in merito alla richiesta di liquidazione della Performance, la trasmissione degli atti di indirizzo da parte dell'ufficio stipendi riguardo ai fondi della dirigenza e del personale da sottoporre alla firma del Sindaco, la comunicazione del Responsabile GPP relativamente alle attività di affiancamento CAM, la trasmissione di documentazione da porre all'attenzione del Servizio Contratti, la comunicazione dei sistemi informativi per la consegna di un notebook.

Controllo della posta AF.

27) 09/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,00 incontro con il responsabile dei servizi istituzionali per la programmazione delle attività;

alle ore 09,45 firma del Protocollo d'Intesa della Città Metropolitana di Messina con la Guardia di Finanza alla presenza del Sindaco, del Capo di Gabinetto, dell'Ufficio Stampa sulle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

alle ore 13,30 predisposizione di concerto con il Responsabile dei Servizi Istituzionali della nota per l'ing. Scutteri sul Piano Int. OPCM caduta massi lungo la SP 13 al Km 1+200 Comune di Gallodoro in c/da Fiurella;

Elaborazione di concerto con il Responsabile della Performance della predisposizione della determina sul Report di Formazione e Programmazione delle attività del NIV;

Predisposizione direttiva sulla standardizzazione delle procedure, autorizzazione e nulla osta delle concessioni;

alle ore 16,00 incontro con il Capo di Gabinetto e Giacomo Russo per affrontare le problematiche del Palasport Mangano S.Agata Militello.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 17 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: la consegna di un notebook presso gli uffici della segreteria generale per consentire l'attività in modalità smart working, le osservazioni delle organizzazioni sindacali CSA per quanto riguarda il pagamento della Performance, una comunicazione della Direzione Turismo e attività produttive relativamente ai Comuni di Brolo, Castelmola, Montalbano, Novara di Sicilia, S.Marco d'Alunzio, Savoca, la comunicazione del servizio gestione giuridica del personale sulla condizione di pensionamento di alcuni dipendenti, il riscontro della I Direzione alla lamentela dell'Assessore Comunale Caruso pervenuta nei giorni scorsi, una nota della Prefettura di Palermo sulla Formazione permanente del Ministero dell'Interno, la disposizione organizzativa del Corpo di Polizia Metropolitana sul graduale rientro del personale, l'atto di indirizzo del Sindaco sulla definizione dell'ipotesi di

accordo del CCDI parte economica del personale di area non dirigenziale, un successivo atto di indirizzo del Sindaco sulla definizione del CCDI del personale di area dirigenziale, la trasmissione al Comandante della Guardia di Finanza del Protocollo sottoscritto digitalmente dalle parti, la nota del dipartimento regionale delle Autonomie Locali per la fuoriuscita dal bacino di appartenenza dei lavoratori precari, la nota del Segretario Generale al dirigente della III Direzione sui lavori dell'Ing. Scutteri nel Comune di Gallodoro in C/da Fiurella, la sollecitazione del Segretario Generale ai dirigenti della I e IV Direzione per intervenire sulla problematica del Palasport Mangano,

Controllo della posta AF.

28) 10/07/2020:

Il Segretario Generale:

attività lavorativa a distanza.

Riceve dall'Assessore Comunale C. Previti una serie di documenti per la partecipazione ad un bando. Ritiene importante il coinvolgimento dell'Ufficio Europa. Invia tutta la documentazione al Responsabile del Servizio Istituzionale e contestualmente informa la consulente dell'ANCI per capire il da farsi.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 8 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: il sollecito da parte dell'ufficio Piano della Comunicazione per l'acquisizione delle relazioni relativamente al semestre gennaio/giugno 2020, il crono programma inviato dall'ing. A. Chiofano riguardo agli interventi su Messina con finanziamento MIT annualità 2019, la richiesta di pubblicazione da parte della II Direzione per i Servizi Istituzionali relativamente all'indicatore di tempestività dei pagamenti (II Trimestre 2020, la trasmissione di documentazione di competenza dei Servizi Istituzionali per quanto riguarda le attività dell'URP, la trasmissione di documentazione di competenza del Servizio Contratti, le osservazioni della UIL per quanto riguarda l'art. 68 del CCNL, la trasmissione del budget su un progetto Ride On Strait.

Controllo della posta AF.

29) 13/07/2020:

Il Segretario Generale:

l'attività odierna del Segretario Generale è in modalità Smart Working;

Dà disposizione all'Ufficio di inviare al Sindaco, ai Dirigenti, al NIV, ai Revisori, al CUG e alla consigliera di Parità, la nota sull'adozione del Bilancio di genere”;

Dà disposizione all'ufficio di procedere con la registrazione della determina della Performance inerente il “Report delle attività di Formazione 1° semestre 2020”;

Esame osservazioni della UIL in merito ad alcuni istituti contrattuali, secondo l'atto di indirizzo del Sindaco, che trovano particolare riferimento al comma 3, lett. f, dell'art. 67 del CCNL riguardante la corresponsione dei messi notificatori;

Dà disposizione al Responsabile dei Servizi Istituzionali di cominciare a collazionare la relazione del Sindaco cominciando ad inserire gli eventi e le attività che hanno interessato tutto il periodo possibilmente raccordandosi con l'Ufficio Stampa per l'acquisizione di un report fotografico accompagnato da una breve relazione illustrativa.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: l'adesione richiesto dal CUG alla rete nazionale per il contrasto ai discorsi e ai fenomeni di odio etc., la trasmissione di documentazione di competenza del Servizio Contratti, la trasmissione del parere dei Revisori dei Conti sui debiti fuori bilancio, la comunicazione da parte della Presidenza di un webinar che si svolgerà domani 14 Luglio NESOI riguardo alla informativa sul primo bando di allocazione delle risorse, il sollecito del dipartimento autonomie locali per ottemperare agli adempimenti previsti per legge in occasione del rinvio delle elezioni degli Organi degli Enti di area vasta, il riscontro della Corte dei Conti sulla richiesta del rinvio dell'adunanza per il 14/7/2020, richiesto dalla Città metropolitana di Messina.

Controllo della posta AF.

30) 14/07/2020:**Il Segretario Generale:**

alle ore 09,00 incontro con la Consigliera di Parità Sulla richiesta di mobilità

alle ore 12,30 incontro con il Sindaco. Approvati n. 4 decreti sindacali;

alle ore 14,30 Collegio Arbitrale "Giarre Parcheggi" collegamento video conferenza;

alle ore 16,00 incontro con il dott. Artemisia e il dott. Basile per attività del NIV.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 8 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

l'osservazione della UIL in merito all'art. 68 del CCNL, la trasmissione del Segretario Generale al NIV del decreto sindacale relativo all'aggiornamento del SIGECO, il sollecito dell'Ufficio per la trasmissione delle schede relative al Piano della Comunicazione anno 2020, la pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti Il trimestre anno 2020 da parte della II Direzione, il parere dei Revisori dei Conti sui debiti fuori bilancio trasmesso dalla II Direzione, la nomina della III Direzione del Referente del Piano di Comunicazione, l'anticipazione di liquidità ex DL 34/2020 Istruzioni per codifica SIOPE nota pervenuta dalla Ragioneria di Stato.

Controllo della posta AF.

31) 15/07/2020:**Il Segretario Generale:**

alle ore 08,30 esame della relazione del Sindaco Metropolitano;

Esame Report delle attività in modalità Smart Working del mese di Maggio;

alle ore 09,30 incontro con i Responsabili dell'Ufficio NIV per la prosecuzione delle attività;

alle ore 09.50 incontro con la Responsabile del Servizio Bilancio per la programmazione delle attività finanziarie;

alle ore 10,00 incontro con i Responsabili dei Sistemi Istituzionali e della Programmazione Performance per portare avanti la procedura delle Valutazioni della Performance;

In data odierna è stata inviata la relazione introduttiva del Sindaco Metropolitano ai componenti del NIV;

alle ore 11,00 incontro con lo Staff della Presidenza per la definizione di alcuni adempimenti;

alle ore 12,15 incontro con la dirigente della I Direzione;

Viene data disposizione di pubblicare il DPCM del 14/7/2020 e l'Ordinanza del Presidente della Regione nel Link "Nuovo Corona Virus" nella sezione provvedimenti generali riguardante le ulteriori disposizioni attuative del DL n. 19/2020 recante le misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e del DL n. 33/2020.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 9 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la manifestazione di interesse sulla promozione delle PP.OO. e parità di genere per l'empowerment femminile, delle informazioni sull'utilizzo delle vigenti graduatorie concorsuali/manifestazioni di interesse idonei non assunti EE.PP., il progetto CREIAMO PA, il convegno organizzato dalla Città Metropolitana di Catania su "meno rifiuti più qualità di vita" che si svolgerà il 18/7/2020, alcuni documenti trasmessi al servizio contratti e altri alla direzione tecnica.

Controllo della posta AF.

32) 16/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,00 collegamento per riunione sindacale sul contratto nazionale;

alle ore 10,00 riunione con i Referenti della Performance;

alle ore 10,20 riunione di Consiglio Metropolitan adottate n. 11 delibere;

alle ore 10,30 riunione con i referenti del progetto CREIAMO PA per trattare la questione dell'affiancamento sui CAM e l'attivazione della Cabina di Regia;

alle ore 11,30 riunione sul Piano del Fabbisogno;

alle ore 11,50 esame della relazione del Corpo di Polizia Metropolitana da sottoporre all'attenzione del Sindaco Metropolitan;

alle ore 12,30 incontro con la I Direzione e il Capo di Gabinetto sul Piano del Fabbisogno del personale;

alle ore 14,30 incontro con il Presidente del NIV;

alle ore 15,00 incontro con la dirigenza tecnica per discutere alcune problematiche inerenti i lavori pubblici;

alle ore 16,00 incontro tecnico per affrontare il problema relativo al "Piano degli interventi OPCM n. 3865/2010 – Emergenza Provincia di Messina Consolidamento e Protezione caduta di massi lungo il tratto SP 13 al Km 1+200 del Comune di Gallodoro in c/da Fiurella";

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 11 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la problematica relativa al punto Front-Office di Via XXIV Maggio Palazzo degli Uffici trasmessa dalla V Direzione, le informazioni di utilizzo delle graduatorie concorsuali/manifestazioni di interesse idonei non assunti, le osservazioni della CGIL sul rientro graduale del personale, la comunicazione del CUG sulla parità di genere, la richiesta di un incontro sulla problematica del contratto di permuta della NEPTUNIA a condizione sospensiva, la trasmissione del Report del

Corpo di Polizia Metropolitana del periodo Luglio-Giugno 2020, la convocazione del Segretario Generale per un incontro con l'avv. Ferraro relativamente alla problematica del Punto di ristoro di Palazzo dei Leoni, la convocazione del Segretario Generale di una Conferenza di Direzione, la trasmissione del Capo di Gabinetto di una nota dell'INPS sulla verifica della regolarità contributiva (EDILCOLOR 2000 S.A.S.), la comunicazione della Regione sulle modalità di accesso alla videoconferenza per consentire la riunione della Conferenza Regione Autonomie sulle problematiche finanziarie e sul referto della Corte dei Conti.

33) 17/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,30 sovrintende alla Conferenza di Direzione per esaminare la questione relativa al Piano del Fabbisogno del personale;

Aggiornamento della Conferenza a martedì 21 luglio 2020 alle ore 10,30;

Vari incontri per la pianificazione delle attività per la prossima settimana;

Esame della posta.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 3 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

una comunicazione per il servizio Contratti e varie note.

34) 20/07/2020:

Il Segretario Generale:

Esame del Regolamento sui Concorsi predisposto dalla Direzione;

Verifica ed esame della relazione del Sindaco Metropolitan;

Affronta di concerto con la direzione le varie problematiche relative alla Galleria d'Arte;

Trasmissione di tutte le informazioni richieste dalla Corte dei Conti in merito all'Adunanza che si terrà in videoconferenza su TEAMS il 28 Luglio del 2020 alle ore 10,00;

Approfondimento di tutte le principali novità in materia di semplificazione relativamente al settore dei contratti pubblici;

Determinazione del Segretario Generale in merito all'approvazione del report delle attività di formazione, per il periodo d'emergenza COVID-19 del personale dipendente della Città Metropolitana di Messina - 1° semestre 2020.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 14 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

un invito ad un webinar gratuito sugli Appalti che si terrà il 24 Luglio c.a., alle ore 10,00, alla luce delle novità introdotte dallo sblocca cantieri e dalla giurisprudenza più recente, varie note di competenza dei Servizi Istituzionali, una richiesta di accesso civico sullo stato dei lavori dell'Istituto Don Orione e la data di consegna delle aule al Liceo Seguenza, la convocazione ufficiale della Corte dei Conti per l'adunanza che si terrà il 28 luglio c.a., alle ore 10,00, mediante applicativo TEAMS, un invito a partecipare ad un webinar il 23 Luglio c.a. da parte della Consulente dell'ANCI C. Celona, la trasmissione da parte del Responsabile del Servizio della bozza del Regolamento Concorsi, la trasmissione di atti per il Segretario Generale in

qualità di Commissario ad acta inerente la Sentenza del TAR di Catania B. Crimi c/o ATO ME 2, la problematica della de materializzazione degli atti sollevata dalla I Direzione, la trasmissione di atti riguardanti il Servizio Contratti sui lavori da effettuarsi nell'Isola di Vulcano.

Il Servizio Istituzionale impegnato nella relazione del Sindaco Metropolitan;

Il Servizio Contratti impegnato nelle gare fra queste vi sarà la gara telematica del progetto "Pandora";

Il Servizio Performance impegnato nella programmazione delle attività fra cui l'attivazione del Comitato Paritetico per il Piano di Formazione.

35) 21/07/2020:

Il Segretario Generale:

Presentata la relazione del Sindaco al NIV;

Approfondimenti sul Piano del Fabbisogno;

Mantenuta corrispondenza con la Corte dei Conti in merito sempre all'adunanza che si svolgerà il 28 c.m.;

alle ore 11,15 incontro con il Capo del Gabinetto per fare il punto della situazione sulla presentazione della relazione del Segretario Generale sul Piano del Fabbisogno;

alle ore 12,30 incontro con la parte finanziaria per fare il punto della situazione sul piano assunzionale;

Esame invito da firmare congiuntamente con il Sindaco Metropolitan per la partecipazione ad un webinar che si svolgerà il 29 luglio del c.a. da inviare al personale e a tutti i soggetti istituzionali interessati;

alle ore 15,00 il Segretario Generale consegna la relazione sul Piano del Fabbisogno al Capo di Gabinetto;

alle ore 15,00 il Segretario Generale partecipa alla riunione del NIV che si conclude alle ore 17,15;

alle ore 18,00 collegamento per svolgere le attività di Commissario ad acta per la tematica "Giarre Parcheggi".

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 5 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

varie comunicazioni da parte della dirigenza, la relazione della II Direzione riguardo alle attività svolte dal Servizio Programmazione Finanziaria, il progetto STEM trasmesso dal CUG, la compilazione delle schede della IV direzione relative al Piano della Comunicazione anno 2020 monitoraggio del primo semestre gennaio/giugno, una costituzione in mora con proposta transattiva come unico interlocutore, la convocazione della riunione del CUG prevista per il 31 luglio c.a. alle ore 10,00, una richiesta di un dipendente riguardo alla aspettativa non retribuita.

36) 22/07/2020:

Il Segretario Generale:

Incontra il Capo di Gabinetto per fare il punto della situazione sugli atti da presentare al Sindaco Metropolitan;

Incontro con i Funzionari della Direzione Finanziaria per valutare la necessità di predisporre una memoria da presentare alla Corte dei Conti prima dell'Adunanza;

Incontro con la I Direzione propedeutico all'incontro che si terrà con l'avv. Ferraro riguardo al punto di ristoro di Palazzo dei Leoni.

alle ore 11,30 Incontro con l'Avv. Ferraro;

alle ore 12,30 incontro con la I Direzione per fare il punto della situazione relativamente alla problematica Palasport Mangano prima dell'incontro convocato dalla IV Direzione che si terrà nella stessa giornata alle ore 16,30 presso la Sala Boris Giuliano alla presenza dell'avv. M. Ventura, del Capo di Gabinetto, dei tecnici della direzione competente e dell'Ufficio Legale;

alle ore 12,40 il Segretario Generale incontra il Sindaco Metropolitano;

alle ore 14,00 il Segretario Generale incontra il Capo di Gabinetto.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 7 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

un invito a partecipare al webinar gratuito il 24 luglio c.a. sul bilancio provvisorio in conseguenza all'emergenza epidemiologica, una comunicazione del CUG sul progetto STEM, una comunicazione per i Servizi Istituzionali riguardo alle attività dell'URP, la trasmissione di documenti di competenza del Servizio Contratti.

Controllo della posta AF.

37) 23/07/2020:

Il Segretario Generale:

Verifica integrazioni dati all'interno della relazione del Sindaco Metropolitano;

impegnata nell'assolvimento delle attività in qualità di Commissario ad Acta per la sentenza di "Giarre Parcheggi";

Partecipazione ad un webinar tavolo di progettazione collegamento con i Comuni con il coinvolgimento della consulente dell'ANCI M. Ferraro;

Programmazione ferie del personale della Segreteria Generale;

alle ore 13,15 contratti "ATI Pulizie";

alle ore 16,30 riunione con i Responsabili della direzione finanziaria che si è conclusa alle ore 17,30 per fare il punto della situazione prima dell'Adunanza della Corte dei Conti che si terrà il 28 c.m. alle ore 10,00.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 19 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la convocazione ordinaria del CUG per il 31/7/2020 alle ore 10,00, varie richieste di personale, una variazione di posta, la trasmissione di documenti per il Segretario Generale in qualità di Commissario ad Acta, la richiesta del CAS del fascicolo del personale transitato dalla Città Metropolitana di Messina, gli atti di concessione pervenuti da Amministrazione Trasparente, la trasmissione del Segretario Generale al Sindaco della relazione sul Piano del Fabbisogno del Personale.

Controllo della posta AF.

38) 24/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,30 riunione di Delegazione Trattante di parte pubblica che si è conclusa alle ore 11,50;

Impegnata in una riunione con i Funzionari Responsabili D'Angelo, Sparacino, De Salvo; incontro con il dott. Franco Roccaforte per stabilire alcune modalità operative sulla questione dei "Padri Rogazionisti";

alle ore 12,30 incontro la I Direzione;

alle ore 13,25 incontro con la II Direzione per firmare la memoria da inviare alla Corte dei Conti prima dell'adunanza che si terrà prossimamente;

alle ore 15.15 consegnata la relazione sul Piano del Fabbisogno per sottoporla all'attenzione del Sindaco Metropolitano.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 7 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la comunicazione di webinar gratuiti sugli appalti e sul Bilancio, varie note di competenza del servizio Contratti e della Performance.

39) 27/07/2020:

Il Segretario Generale:

in modalità S.W. controlla la posta pervenuta e contemporaneamente da riscontro;

Continui contatti con i Responsabili dei Servizi tramite WA, contatti telefonici, etc.;

Ulteriore esame sull'analisi del Fabbisogno del personale e da mandato all'Ufficio di aggiornarlo con il nuovo allegato trasmesso dal Responsabile del Servizio Gestione Economica del Personale;

Verifica dei files "consulenti esterni" ritornati visibili di recente su PERLA PA, in seguito a dei problemi tecnici verificatesi sul Sistema;

Esamina il Piano delle azioni positive trasmesso dall'Ufficio per la Consigliera di Parità e il CUG;

Esame del Regolamento "Adozione Linguaggio di Genere" pervenuto da parte della Consigliera di Parità.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 8 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la trasmissione di atti per l'Ufficio URP, la trasmissione di documenti relativi al Servizio Contratti, la trasmissione di atti di competenza della I Direzione, il deposito dell'Ordine Collegiale del TAR di CT sulla vicenda "ATO ME 2" con il non luogo a provvedere, le osservazioni del CSA sulla nomina del componente del CUG trasmessa all'ufficio relazioni sindacali, sul Rientro del personale in sicurezza.

Controllo della posta AF.

40) 28/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,30 audizione con la Corte dei Conti, in modalità video conferenza, presso la Sala "Boris Giuliano" di Palazzo dei Leoni, alla presenza dell'Ufficio di Ragioneria e del dirigente della II Direzione per affrontare la questione del Rendiconto finanziario;

alle ore 10,55 incontro con il Sindaco Metropolitan approvato n. 4 decreti sindacali;
 alle ore 12,30 incontro con la I Direzione;
 alle ore 13,30 incontro con il Sindaco Metropolitan per la predisposizione di una circolare sulla semplificazione amministrativa;
 alle ore 14,30 incontro con il Capo di Gabinetto.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;
 Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 8 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:
 una variazione di posta, la disposizione di pagamento della V Direzione, una comunicazione per l'Ufficio Personale, la trasmissione di un decreto del Ministero dell'Interno del 16 luglio 2020 relativo ai criteri di riparto del fondo distribuita a tutte le direzioni per competenza, una nota della II Direzione sulla de materializzazione delle disposizioni di pagamento, la salvaguardia degli equilibri di bilancio e l'assestamento generale al bilancio di previsione 2020/2022, una nota della V Direzione sul Patto di sviluppo per i lavori nel Comune di Floresta.
 Controllo della posta in AF.

Il Responsabile del Servizio Performance:

rende nota la circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 3/2020 indirizzata alle amministrazioni pubbliche che da delle indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

41) 29/07/2020:

Il Segretario Generale:

alle ore 09,30 incontra i Responsabili dei Servizi Istituzionali e Performance per la pianificazione delle attività;
 dalle ore 10,00 alle ore 12,00 partecipa al primo incontro, in modalità webinar, dedicato alle principali misure introdotte dal cosiddetto "Decreto Semplificazione", D.L. 16 luglio 2020 n.76, di concerto con la consulente ANCI dott.ssa Caterina Malara per un primo commento ed esame delle principali misure introdotte;
 alle ore 12,10 incontro con il Responsabile della Performance;
 Impegnata nella predisposizione di una disposizione organizzativa che prevede il rientro in sicurezza del personale;
 alle ore 13,45 incontro con una rappresentanza sindacale;
 alle ore 14,00 incontro con il Sindaco Metropolitan approvato n. 4 decreti sindacali;
 alle ore 14,40 incontro con il Responsabile del Servizio Gestione Economica del Personale per discutere alcune problematiche finanziarie;
 alle ore 16,30 incontro con il Capo di Gabinetto e stesura finale della relazione del Sindaco Metropolitan.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;
 Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 7 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:
 la trasmissione di documenti per il servizio contratti sul servizio assistenza igienico personale e trasporto per studenti disabili frequentanti le scuole superiori ricadenti nel Lotto A-zona ionica

e città di Messina A/S 2018-2019, la trasmissione di alcune istanze per l'Ufficio URP, la trasmissione di alcuni atti di competenza dell'ufficio osservatorio e del CUG, le osservazioni sindacali trasmesse all'ufficio di competenza, la trasmissione di alcuni documenti di competenza del servizio contratti come la perizia di variante riguardante i lavori di riqualificazione del borgo rurale di Floresta, la trasmissione di un allegato aggiornato da inserire nella relazione sul fabbisogno del personale, la richiesta del Salone degli Specchi della società SA.MA. Service & Congress per i giorni 24 e 25 settembre c.a..

Controllo della posta AF.

42) 30/07/2020:

Il Segretario Generale:

Rende nota la notizia dell'approvazione da parte del Consiglio dei Ministri del decreto legge che proroga al 15 ottobre lo stato di emergenza da COVID-19;

alle ore 09,30 riunione con il Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitano per deliberare;

alle ore 10,00 Contrattazione Decentrata che si è conclusa alle ore 13,45;

alle ore 13,50 incontro con il Responsabile dei Servizi Istituzionali per definire gli ultimi adempimenti per la presentazione della relazione del Sindaco Metropolitano.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 8 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la nota di Temporetto relativa alla pubblicazione di avvisi, bandi ed esiti di gara sul quotidiano on line, la designazione del referente della Città Metropolitana per il costituendo tavolo interistituzionale Tutela dei Minori, la nota della III Direzione sul Piano degli interventi OPCM 3865/2010 per quanto riguarda il Comune di Gallodoro, la nota del Corpo di Polizia Metropolitana sull'indennità di funzione CCDI art. 56 sexies CCNL 21/5/ 2018, un collocamento a riposo pervenuto dalla I Direzione, una nota della IV Direzione sull'Immobile in locazione del Liceo Scientifico "G.Seguenza", una nota del Commissario Straordinario sulle funzioni e attività istituzionali, una nota della I Direzione sul progetto "PANDORA".

Controllo della posta AF:

43) 31/07/2020:

Il Segretario Generale:

dà mandato agli uffici di predisporre delle determinazioni per le Posizioni Organizzative e per il CUG; partecipa ad un confronto sindacale sul Piano del Fabbisogno;

esamina il decreto sindacale riguardo al Piano delle azioni positive 2019 e 2020;

alle ore 13,30 si è riunita la Conferenza di Direzione per fornire le indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti;

alle ore 14,00 incontro con il Capo di Gabinetto per la definizione di tutti gli atti.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 7 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la trasmissione di alcuni atti per il Servizio Contratti, la richiesta della designazione di un referente della Città Metropolitana di Messina per il costituendo Tavolo Interistituzionale Tutela Minori, la richiesta da parte del Referente GPP Servizio Ambiente della disponibilità ad intervenire al Festival ASVIS sulle Agende Metropolitane per lo sviluppo sostenibile.

Inviati per la pubblicazione nel Link "Corona Virus" il verbale della Conferenza di Direzione del 31 Luglio c.a..

Controllo della posta AF.

44) 03/08/2020:

Il Segretario Generale:

E' in ferie fino alla fine del mese.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 4 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la trasmissione di atti per il servizio contratti, la trasmissione di alcune istanze per l'ufficio URP, la comunicazione del consorzio tindari-ebrodi della istituzione del CUG e, infine, la relazione integrativa dei Revisori dei Conti sul Rendiconto 2019 trasmessa dalla II Direzione.

Controllo della posta AF.

45) 04/08/2020:

Il Segretario Generale:

Rende nota la pubblicazione dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 1° Agosto 2020 recante le ulteriori misure di contenimento dell'emergenza sanitaria sull'utilizzo obbligatorio delle protezioni delle vie respiratorie nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico, incluso i mezzi di trasporto.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute dal Gabinetto Istituzionale il documento di sintesi sulle decisioni della Conferenza Regionale AA.LL. del 16/7/2020 e la trasmissione a tutti i soggetti istituzionali rappresentativi dell'Ente della nota relativa all'"Adozione del Linguaggio di Genere nei documenti della Città Metropolitana di Messina".

Controllo della posta AF.

46) 05/08/2020:

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 3 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la richiesta profilo da parte dell'ANAC trasmessa ai servizi istituzionali, le osservazioni del sindacato sul Piano delle Assunzioni 2020-2022 e sul piano del fabbisogno del personale trasmesse all'ufficio relazioni sindacali.

Controllo della posta AF.

47) 06/08/2020:

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 16 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

le osservazioni sindacali sul Piano del Fabbisogno del Personale, sul Piano delle Assunzioni 2020/2022, sul CCDI 2020, e le osservazioni del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, la nota della Prefettura di Messina sul Referendum Costituzionale del 20 e 21 settembre 2020. Propaganda elettorale e comunicazione politica, il disciplinare incarico esperti del Gabinetto Istituzionale, la comunicazione sugli obblighi di pubblicazione dei procedimenti dell'ufficio Trasparenza, la trasmissione di proposte di deliberazione dei debiti fuori bilancio, la richiesta dei Servizi Istituzionale del supporto informatico per l'estrazione dei componenti del collegio dei revisori dei conti, la trasmissione della nota del Capo di Gabinetto sulla problematica dei messi notificatori del Corpo di Polizia Metropolitana,...

Controllo della posta AF.

48) 07/08/2020:

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 14 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la trasmissione di documenti per il servizio contratti, la nota del Responsabile dei Servizi Sociali indirizzata alla I Direzione, la trasmissione di alcune note per l'ufficio relazioni sindacali, la trasmissione di alcuni atti per i servizi istituzionali e per l'URP, tre disposizioni di servizio pervenute dalla Presidenza sulla regolare attività lavorativa dell'11 agosto 2020 e sugli impegni istituzionali del Sindaco Metropolitan.

Controllo della posta AF.

49) 10/08/2020:

Dal 10 al 14 agosto gli uffici resteranno chiusi giusto D.S. n. 148 del 30/6/2020

50) 11/08/2020:

Il Segretario Generale:

Rientra dalle ferie per partecipare alla Conferenza Stampa del Sindaco Metropolitan che si terrà alle ore 11,00 nel Salone degli Specchi di Palazzo dei Leoni per la presentazione della relazione sul secondo anno di attività del suo mandato e per annunciare la presentazione del Piano Strategico, che tra qualche settimana vedrà l'approvazione delle linee guida e, successivamente, verrà dato incarico per la redazione definitiva.

Per l'ufficio di Segreteria:

sono presenti i dipendenti del Servizio Performance.

51) 17/08/2020:

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 8 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la nota della II Direzione riguardo alla scrittura privata dei padri rogazionisti CRISTO RE e alla necessità di fissare un incontro, la trasmissione da parte della consulente dell'ANCI (N. Sottosanti) della proposta delle Linee Guida del Piano Strategico Metropolitan rielaborato in seguito all'incontro avuto con il

Sindaco Metropolitan, la trasmissione di una comunicazione del Datore di Lavoro, le disposizioni di servizio del Capo di Gabinetto per la giornata dell'11/8/2020, la relazione del rinnovo dei Revisori 2020/2023, la nota della IV direzione sul Patto per lo sviluppo di Messina con particolare riferimento al progetto ITS del Comune di Lipari;

Controllo della posta AF;

Controllo e pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di tutti i provvedimenti nazionali e regionali inerenti il contenimento dell'emergenza COVID-19.

52) 18/08/2020:

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente varie comunicazioni da parte della dirigenza sulla organizzazione di lavoro, la trasmissione del verbale dei Revisori dei Conti sulla verifica di cassa economale 2^a trimestre 2020.

Controllo della posta AF.

53) 19/08/2020:

Il Segretario Generale:

Esame della bozza del decreto sul Piano Strategico Metropolitan;

Impegnata nelle attività in qualità di Commissario ad Acta per l'arbitrato di Giarre Parcheggi.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute la circolare regionale in merito alla proroga dei termini di approvazione del bilancio, l'Avviso da parte della I Direzione del pagamento borse di studio delle Scuole Superiori, la richiesta di designazione al tavolo tecnico sull'evento alluvionale dell'8/8/2020 dei rappresentanti della Città Metropolitan di Messina, la promozione del Sindaco Metropolitan del tavolo tecnico presso l'Unione dei Comuni dell'Alcantara per esaminare il progetto della "Ciclovía Regia dell'Alcantara".

Controllo della posta AF.

54) 20/08/2020:

Il Segretario Generale:

Impegnata nell'esame di concerto con la direzione tecnica della bozza del decreto sindacale sulle Linee Guida del Piano Strategico Metropolitan.

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute la nota della IV Direzione relativa alla cessione aule da parte dell'ITET di Lampedusa di S.Agata Militello all'IIS "Sciascia".

Controllo della posta AF.

55) 21/08/2020:

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute le osservazioni sindacali sulle ipotesi del CCDI 2020.

Controllo della posta AF.

56) 24/08/2020:**L'ufficio di Segreteria:**

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 5 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

varia corrispondenza con la Consulente dell'ANCI (N. Sottosanti) riguardo alla definizione delle Linee Guida del Piano Strategico Metropolitano, la circolare n. 15 del 7.8.2020 del Dipartimento della Regione Siciliana sul differimento del termine di approvazione bilanci di previsione in seguito alla emergenza COVID-19, la nota trasmessa dalla II Direzione in merito alla salvaguardia degli equilibri di bilancio;

Controllo della posta AF.

57) 25/08/2020:**L'ufficio di Segreteria:**

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente: varie comunicazioni per l'ufficio Personale, la richiesta di revisione di un verbale del 22 luglio del c.a.. Controllo della posta AF.

58) 26/08/2020:**L'ufficio di Segreteria:**

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 6 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

una nota dell'Organizzazione Sindacale sulla cooptazione direttivo aziendale trasmessa all'ufficio competente, una istanza pervenuta per i servizi istituzionali ufficio URP, varie comunicazioni pervenute da parte della dirigenza, il riscontro della II Direzione all'Assessorato Regionale sul differimento dei termini di approvazione del Bilancio.

59) 27/08/2020:**L'ufficio di Segreteria:**

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 9 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la trasmissione di istanze di competenza dell'ufficio URP, la trasmissione di documenti per il servizio Contratti, la trasmissione di alcune osservazioni sindacali in merito alla destinazione di indennità diverse CCDI 2020, la trasmissione di alcuni eventi formativi di competenza dell'Ufficio, la comunicazione della V Direzione per i dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria, una disposizione di servizio del Corpo di Polizia Metropolitana.

60) 28/08/2020:**L'ufficio di Segreteria:**

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Pervenute n. 4 e-mail. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente:

la trasmissione di alcune istanze per l'ufficio URP, la trasmissione di documenti per il Servizio Contratti, una nota delle organizzazioni sindacali trasmessa all'ufficio di competenza, una nota del Presidente degli Ordine degli Architetti sulle competenze di progettazione delle opere di urbanizzazione primaria, l'atto

di indirizzo del Sindaco Metropolitano sull'adeguamento degli Istituti Scolastici in seguito alle misure di prevenzione COVID-19, la disposizione del Servizio Economato.

61) 31/08/2020:

L'ufficio di Segreteria:

Cura la trasmissione del rapportino in via telematica all'Ufficio Personale;

Prosegue nelle attività di controllo e smistamento della posta. Il contenuto della posta ha riguardato prevalentemente una ulteriore disposizione di servizio del Servizio Economato, una richiesta della SORIS Protezione Civile di verifica dei dati sulle criticità e il fabbisogno degli spazi per l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working – dall'1Giugno al
31 Agosto 2020**

**I Direzione "Servizi Generali e Politiche di Sviluppo
Economico e Culturale"**

**Il Dirigente
Avv. Anna
Maria
Tripodo**

Ha alternato la sua attività lavorativa in modalità smart working, ma prevalentemente in presenza in seguito ai molteplici adempimenti necessari e urgenti della Direzione.

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

L'attività degli uffici di segreteria, nei mesi di giugno, luglio ed agosto, si è continuata a svolgere sia da remoto che in presenza. Rispetto ai mesi precedenti si è avuto un graduale rientro in presenza del personale incardinato nella segreteria sempre nel rispetto delle regole impartite per il contenimento dell'epidemia dovuta al Covid-19. Infatti i molteplici impegni istituzionali della Dirigente hanno reso indispensabile una assidua presenza in ufficio a rotazione del personale per garantire l'opportuno supporto . 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 sono protocollati tutti gli atti, sia in entrata che in uscita, di competenza dirigenziale. Si sono registrate e numerate tutte le disposizioni di pagamento prodotte dai Servizi e successivo inoltro agli uffici competenti. 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 a 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	Predisposizione atti riguardanti n. 17 dipendenti; Trasmissione dati agli Uffici competenti; Attività di aggiornamento.

Attività in modalità Smart Working – dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Affari Generali

L'attività lavorativa degli uffici del Servizio Affari Generali si è svolta in modalità mista ovvero in presenza ed in smart working, relativamente alle necessità di ciascun ufficio. In collaborazione con le Responsabili degli uffici si è proceduto all'organizzazione del personale per il rientro graduale del personale nel rispetto delle attuali norme anti Covid-19 .

In riferimento all'obiettivo n.108 assegnato a questa Direzione con D.S. n.99 del 06/05/20 ed in previsione dell'attuazione del servizio per la raccolta differenziata è stato predisposto un vademecum per gli uffici dell'Ente in cui vengono sottolineati l'importanza di una corretta raccolta differenziata ed i vantaggi per l'ambiente da essa derivati. Lo stesso è stato pubblicato in data 18 Giugno u.s. nella sezione Intranet, strumenti utili, e nelle Comunicazioni Istituzionali del sito dell'Ente.

Sono stati predisposti gli atti per l'indizione di una nuova gara d'appalto del servizio di pulizia degli uffici dell'Ente da svolgere con procedura aperta in modalità telematica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed a ridotto impatto ambientale, D.M. del 24/05/2012.

In data 24 Giugno è stata pubblicata la determina a contrarre (D.D. n. 509 del 24/06/2020) per la prenotazione della spesa comprensiva di IVA.

In data 29 Giugno è stata pubblicata all'Albo Pretorio online e sul Portale Gare Telematiche la determina di approvazione degli atti di gara (D.D. n. 520 del 29/06/2020) con allegati il bando di gara, il capitolato d'appalto, il disciplinare di gara con disciplinare di gara telematico-offerta economica ed i modelli da compilare per la documentazione amministrativa.

Il bando di gara è stato altresì pubblicato nella sezione Bandi del sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente ed un suo estratto è stato inviato alla GURS per la pubblicazione.

Giorno 22 la sottoscritta Responsabile del Servizio ha partecipato alla prima giornata di formazione in modalità telematica di affiancamento sui CAM e sul GPP del Ministero dell'Ambiente riservata ai componenti del Gruppo di Lavoro interno GPP, di cui fa parte, ed ai responsabili degli acquisti della Città Metropolitana di Messina e dei Comuni dell'area metropolitana.

Dal 2 al 28 Luglio sono stati effettuati i sopralluoghi negli stabili dell'Ente da parte delle ditte che ne hanno fatto richiesta, le cui attestazioni, rilasciate dalla Responsabile dell'ufficio competente, sono necessarie per partecipare alla gara per l'aggiudicazione del servizio di pulizia.

In previsione della scadenza del servizio di pulizia si è provveduto, per non interrompere il servizio ed in attesa dell'espletamento dell'iter per l'aggiudicazione della nuova gara, alla predisposizione ed alla pubblicazione della determina di proroga (D.D. n. 561 del 06/07/2020).

E' stata inviata richiesta per l'individuazione di n. 2 componenti della commissione per l'esame del progetto tecnico e dell'offerta economica ed stata inoltre predisposta e pubblicata la determina di nomina della Commissione interna per l'esame della documentazione amministrativa della nuova gara (D.D. n.647 del 05/08/2020).

In data 6 Agosto la scrivente, in qualità di RUP, ha partecipato alla seduta pubblica per l'apertura della documentazione amministrativa, caricata sul Portale Gare Telematiche, ed alla successiva seduta per il soccorso istruttorio, in data 19 Agosto. Giorno 26 Agosto la stessa ha partecipato, nella qualità di Componente della commissione giudicatrice per l'esame della documentazione amministrativa per il servizio trasporto disabili (D.D. N. 693 del 25/08/2020).

A seguito di sopravvenuti impegni istituzionali del Sindaco e dei Dirigenti nella giornata dell'11 Agosto, considerato che l'Ente aveva disposto la chiusura di tutti gli uffici dal 10 al 14 Agosto c.a., è stato disposto ed organizzato il rientro in servizio per la predetta giornata dei dipendenti del Protocollo Generale, dell'Albo Pretorio e degli addetti alla Portineria di Palazzo dei Leoni.

Ufficio Protocollo e Archivio

Settimanalmente è stata garantita la presenza del personale necessario ad effettuare la spedizione di corrispondenza “fisica” di atti, in particolare su richiesta dell’Ufficio Legale, nonché le numerose richieste e consegna di atti d’archivio. Il personale è stato chiamato a prestare attività in presenza in tutti i casi in cui si sia reso necessario. E’ stato inoltre stato effettuato il servizio di ricezione buste gara relative alla gare in corso.

Il personale, impegnato a rotazione, ha prestato servizio per la ricezione ed il successivo smistamento delle offerte pervenute.

Sempre a rotazione il personale ha prestato servizio per garantire la registrazione di tutta la corrispondenza pervenuta fisicamente attraverso il servizio postale o con corriere.

La protocollazione della corrispondenza in entrata ed in uscita è stata assicurata in presenza, mentre la ricezione delle PEC è stata curata sia in presenza che dalle postazioni da remoto

Complessivamente sono stati:

- protocollati n. 2005 atti in uscita e 5539 in entrata;
- effettuate n. 180 ricerche;
- spedite n. 57 raccomandate;
- effettuate n 12 ricerche d’archivio;
- effettuate ricerche di 267 fatture non pervenute agli uffici competenti per le quali è stata necessaria un’interlocuzione con la ditta che gestisce il servizio che ha tenuto sensibilmente impegnato il personale addetto;

Il personale impegnato, fra l’altro, nella gestione dell’Archivio corrente ha avviato un’intensa attività per la sistemazione di un gran numero di fascicoli trasmessi dall’Ufficio Personale.

Si ritiene dover segnalare che le attività sono state espletate spesso in orari non d’ufficio e che tutti gli obiettivi possono considerarsi pienamente raggiunti.

Ufficio Albo Pretorio

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 dalla sottoscritta. 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, a cui può accedere il dipendente Salvatore Bonasera, 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.

Sono stati pubblicati n. 443 atti ed inviate n. 438 attestazioni di avvenuta pubblicazione.

Ufficio Custodia e Pulizia Uffici

La Responsabile dell’ufficio Custodia e Pulizia ha periodicamente effettuato servizio esterno provvedendo al ritiro di mascherine, detersivi e gel disinfettanti, anche se insufficienti, presso gli uffici competenti, e consegna degli stessi al personale delle portinerie ed ai custodi.

Sono stati effettuati dei sopralluoghi, da parte della Responsabile dell’ufficio e della sottoscritta al fine di verificare, in presenza del referente e del personale della ditta di pulizia, i prodotti disinfettanti e sanificanti utilizzati in questa particolare emergenza sanitaria attenzionando gli uffici ove ci sia maggiore necessità per la presenza di dipendenti.

Su richiesta della sottoscritta la ditta di pulizia ha inviato una relazione riguardo le procedure messe in atto, in questa fase di emergenza da COVID-19, per la sanificazione quotidiana degli uffici con l'utilizzo di specifici prodotti disinfettanti ed igienizzanti che io stessa, a seguito di sopralluogo nei locali di Palazzo dei Leoni, ho potuto verificarne la veridicità. La relazione, completa di schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati dal personale addetto al servizio di pulizia, è stata inoltrata al Datore di Lavoro.

La Responsabile dell'ufficio, con il personale dell'ufficio, ha presenziato ai sopralluoghi delle ditte dal 2 al 28 Luglio e rilasciato le attestazioni.

Sono stati predisposti i dispositivi di pagamento per la ditta di pulizia e le disposizioni di servizio per il personale addetto alle portinerie.

Si è provveduto a tutte le attività di routine procedendo al conteggio delle ore lavorative del personale addetto alle portinerie, per la corresponsione dell'indennità di turnazione, nonché del personale del centralino per l'indennità ipovedenti

La Responsabile del Servizio Affari Generali

Anna Saija Bisazza

Attività in modalità Smart Working – dall'1 giugno al 31 agosto 2020

Servizio Affari Legali

Si fa seguito alle precedenti relazioni, premettendo che il personale di questo Servizio ha proseguito la propria attività 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*), sia per l'organizzazione propria del Servizio, sia per la situazione emergenziale, tutti i dipendenti 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 il lavoro ordinario attraverso:

- Il controllo giornaliero della posta dell'ufficio, con il conseguente smistamento/assegnazione e registrazione di atti e comunicazioni pervenuti, sia dal protocollo generale dell'Ente che direttamente da mittenti esterni, nonché eventuale archiviazione nei fascicoli;
- 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. 30 Decreti da parte del Sig. Sindaco Metropolitan, specificatamente, n. 124, 125, 126, 128, 130, 131, 133, 134, 135, 136, 137 dell'8/6/2020, n. 153, 154, 155 del 30/6/2020, n. 164 del 7/7/2020, n. 165, 166, 167 del 14/7/2020, n. 169, 170 del 22/7/2020, n. 171, 172, 173, 174, 178 del 28/7/2020, n. 188, 189, 190, 191, 193, del 7/8/2020;
- 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., nonché gli adempimenti successivi all'adozione di n. 2 Decreti da parte del Sig. Sindaco Metropolitan, specificatamente, n. 123, 129 dell'8/6/2020;
- La predisposizione e adozione - e la conseguente trasmissione alla II Direzione - di n. 75 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 (Avv.ti C. Riggio, G. Barbaro, E. Sofia, A. Gemellaro, A. Robberto, F. Irato, A. Cannavò, C. Trovato, A. Tigano, F. Sfravara, S. Giambò, A. De Matteis, P. Morabito, O. La Torre, L. La Rosa, R. Aliberti, A. Vadalà, N. Iacopino, C. Drago, T. Bartolone, O. La Torre, L. Cardile, S. Cipriano, G. Calabria), per versamento di contributo

unificato e bolli, per versamento della tassa di registrazione sentenza, per il risarcimento dei danni come da bonari componimenti per sinistro su SS. PP. già approvati dal Sig. Sindaco Metropolitan (M. Anselmo, T. Papa, S. Mazzeo, F. Cicciani), per pagamento di debiti fuori bilancio, già riconosciuti dal Sig. Commissario Straordinario (D.M.P., G. Caragliano, L. Brigandi, A. Mastrogiovanni, S. Cubito, C. Miragliotta, B.N. e T.N., D. Costanzo e S. Costanzo, C. Ceccarelli, G. Formica, A. Pruiti Ciarello, G. Mandarano, A. Costanzo Zammataro, G. Buglisi, G. Barone, F. Scaglione, M. D'Amore, D. Marino, A. Puglia, C. Cacopardo, N. Conte, N. Di Perna, N. Stracuzzi, A. Giordano, N. Biondo, Aviogas, A. Ricciardo, A. Saija, A Di Bella, A. Coppolino, L. Currò, A. Currò, C.G., A. Tranchida, G. Puglisi);

- La predisposizione di proposte di Deliberazione Commissariale per il riconoscimento di debito fuori bilancio derivante da sentenza, nonché gli adempimenti successivi alla conseguente adozione di n. 35 Delibere da parte del Sig. Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Metropolitan, specificatamente n. 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, del 9/6/2020, n. 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, del 16/7/2020, n. 38, 39 del 30/7/2020, n. 53, 54, 55, 56 del 6/8/2020;
- La predisposizione e la conseguente adozione di n. 5 Determinazioni Dirigenziali, per adempimenti vari, riguardanti le attività del Servizio;
- L'esame delle richieste stragiudiziali di risarcimento danni per sinistro su SS.PP. e la predisposizione della corrispondenza necessaria per l'avvio dell'iter e/o per l'accertamento dei fatti, supplementi, integrazioni, acquisizione atti, verifiche specifiche, da parte dei tecnici della III Direzione (Reitano, Ass. Incontro, Zaia, Maiorana, Taranto, Gumina, Militi, Destro, Valastro, Rigano, Guglielmo, Le Cause, Giamboi, Truscillo, Lualdi, Tropea, Di Giovanni, Pedalina, Labbiento, Genovese, Ferrà, D'Amico, De Gaetano, Tripepi, Allegra);
- La predisposizione della comparsa di costituzione e risposta, note conclusionali, articolazione mezzi istruttori, riguardanti i giudizi innanzi al Giudice di Pace (T. Casella, A. Costa, S. Giordano, G. Murabito, S. Russo, A. Andò, P. Ferrara), con rappresentanza diretta dell'Ente (ex art. 82 c.p.c.), attraverso il Servizio;
- Gli adempimenti riguardanti il Piano di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, "Amministrazione Trasparente" e il portale del Dipartimento della Funzione Pubblica "PerlaPA", con inserimento dati e pubblicazioni atti e trasmissione previsti report.

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

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

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 quali mail istituzionali, whatsapp, piattaforme diverse e contatti telefonici. Sono state svolte le normali attività di sottoscrizione di Determinazioni così suddivise: n. 14 con funzioni dirigenziali e n. 3 come Proposte dirigenziali. Sono state altresì firmate 9 pratiche per rilascio informazioni per prestito, n. 6 certificati di servizio. E' stata predisposta e pubblicata inoltre la Determinazione Dirigenziale n. 628 del 31 luglio 2020 avente per oggetto il "Trasferimento per mobilità tra Enti, presso il Consorzio per le Autostrade Siciliane di Messina ..." di 7 dipendenti in atto in comando. Il Servizio ha avviato l'istruttoria per la Determinazione di approvazione dello schema di avviso per la stabilizzazione del personale precario con relativo schema di domanda.

Ufficio Selezioni e Mobilità

L'Ufficio ha concluso l'istruzione delle pratiche relative al trasferimento al CAS, a seguito di sentenza, di n. 7 dipendenti attualmente in comando, con l'emissione della Determinazione Dirigenziale n. 628 del 31.07.2020. Sono state evase le richieste di controllo su n. 2 Determinazioni Dirigenziali da parte del Servizio Ispettivo. Sono state verificate le date di scadenza dei verbali per la fruizione dei benefici della L. 104 dei dipendenti e inviate note per l'aggiornamento degli stessi. Sono state compilate, per tutto il Servizio, le schede relative agli adempimenti previsti dal PTPCT inerenti il I quadrimestre 2020. Sono state istruite le seguenti Determinazioni Dirigenziali: n. 5 per fruizione benefici L. 104, n. 1 per Aspettativa senza retribuzione, n. 8 per Congedo Straordinario Retribuito, n. 1 per assegnazione Part-time, n. 1 per Distacco Sindacale, n. 1 per comando presso altro Ente, n. 1 per cambio profilo. Ha inoltre istruito n. 9 pratiche per rilascio informazioni per i dipendenti richiedenti prestito.; n. 15 sostituzioni di badge; n. 6 certificati di servizio e n. 8 pratiche di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente di avvisi per mobilità volontaria esterna pervenuti da altri Enti.

Ufficio Rilevazione presenze

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 atti relativi al calcolo della malattia (periodo di comportamento); 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. 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. Si è interagito con il programmatore del sistema di rilevazione presenze per l'elaborazione dei tabulati, necessari all'Ufficio Stipendi, riferiti alle malattie ai sensi della Legge 133/08, ai fini dei conteggi della performance anno 2019. Si è rendicontato il saldo delle ferie pregresse ai vari Servizi. Sono stati elaborati e trasmessi i cartellini dei mesi di giugno, luglio ed agosto 2020, del personale di portierato, per il pagamento della indennità di turnazione. E' stato curato mensilmente l'inserimento, sul sito della Funzione Pubblica (PerlaPA) dei dati relativi al personale e ad alcune tipologie di assenze. Sono stati predisposti i prospetti riferiti ai flussi trimestrali del 2° trimestre 2020,

	<p>da inviare al Servizio “Controllo di Gestione e Rendic. Finanz.”</p> <p>Sono stati inviati, inoltre, per la pubblicazione sul sito Istituzionale, i tassi di assenza del personale relativi al 2° trimestre 2020. Sono stati 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 dell'Ufficio, dei mesi di Luglio ed Agosto.</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 quotidiane di tutti i 19 dipendenti. Le stesse sono state scaricate su supporto informatico e trattate per essere inserite in uno schema settimanale. Sono stati compilati e trasmessi i prospetti per la Relazione Annuale del Sindaco Metropolitan. Sono stati predisposti gli schemi di CCDI sia per la Dirigenza che per il Comparto. In data 30/7/2020 si è tenuta la prima seduta di Delegazione Trattante per il Comparto. Sono state approntate le schede di monitoraggio al 30 giugno 2020 degli obiettivi degli uffici afferenti al Servizio Gestione Giuridica del Personale e del Servizio stesso. A supporto dell'Ufficio Rilevazione Presenze si è provveduto alla verifica delle autocertificazioni trasmesse dai dipendenti a giustificazione di congedo straordinario usufruito, attraverso 14 comunicazioni con varie strutture sanitarie. A supporto del Servizio sono state realizzati il Piano Ferie Estivo e il Piano di rientro del personale a partire dal 1 Luglio 2020 con applicazione delle regole anticovid.</p>
<p>Ufficio Rapporti con le Commissioni mediche, inidoneità e Dispense dal Servizio</p>	<p>L'Ufficio ha curato la rilevazione dall'Albo Pretorio dell'Ente di 12 Determinazioni Dirigenziali di collocamento a riposo dei dipendenti al fine di verificare i giorni di ferie maturate e da fruire ed eventuali debiti orari da recuperare. Ha curato le conseguenti comunicazioni con l'Ufficio Rilevazione presenze ai fini dell'esatta imputazione dei permessi di detto personale, predisponendo apposite comunicazioni trasmesse al personale pensionando, 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. L'Ufficio inoltre ha seguito i casi di infortunio sul lavoro con l'INAIL per gli atti consequenziali, controllando i certificati di definizione delle pratiche di infortunio e quelli definiti negativamente(3), tramutandoli in malattia e comunicato anche all'Ufficio Stipendi in modo da recuperare le trattenute corrispondenti; ha provveduto anche all'aggiornamento relativo al report. Ha curato gli esiti dell'invalidità civile rilasciata dall'Inps di Messina. Sono stati predisposti Ordini di Servizio fra varie Direzioni a 5 dipendenti e comunicati alle OO.SS. dell'Ente. Ha trasmesso alla Referente della Trasparenza di Direzione, per i provvedimenti di competenza, n. 14 Determinazioni Dirigenziali riguardanti l'attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio o il collocamento a riposo dei dipendenti, ai fini dell'aggiornamento dei Responsabili sul sito. L'Ufficio ha curato inoltre, giornalmente, la gestione della posta sul sistema Archiflow e inserito atti nel portafoglio del dipendente.</p>

**Attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Servizio Politiche Sociali, del Lavoro, dello Sport, Giovanili ed Occupazionali

Responsabile P.O Dott.ssa Irene Calabrò

Ha coordinato le attività degli uffici, predisposto atti vari e bandi di gara.

Ufficio Assistenza di base e trasporto studenti disabili

Responsabile Ufficio Dott.ssa Franca Burrascano

Disposizione di pagamento al Consorzio GLC per servizi AIPT Lotto A (proroga gg. 10).

Compilazione schede relative al monitoraggio servizi AIPT da inviare alla Regione Siciliana.

Compilazione schede performance 1° semestre 2020.

Collaborazione organizzazione Centri estivi con predisposizione tabella costi.

Svolgimento delle attività routinarie dell'ufficio già specificate nelle precedenti relazioni.

Ufficio Assistenza disabili sensoriali, Archivio ex Brefotrofio ed IAI

Responsabile Ufficio Dott.ssa Loreta Citraro

Nell'ambito delle attività proprie dell'Ufficio, sono stati effettuati le disposizioni di pagamento per gli Istituti ospitanti i minori non udenti che hanno frequentato la scuola, si è proseguito l'attività di ricerca e sistematizzazione dati inerente L'Archivio Storico ex Brefotrofio, si è partecipato agli incontri in Prefettura in merito al tavolo interistituzionale per il Protocollo d'intesa sulla Tutela dei minori a rischio Devianza.

Ufficio Diritto allo Studio

Responsabile Ufficio Sig.ra Antonella Lucia Pagano

L'Ufficio dovendo provvedere al pagamento delle borse di studio a.s. 2014/15 e a.s. 2015/16 , ha contattato tramite mail i beneficiari dell'elenco, chiedendo l'iban e inserendolo nell'elenco in formato Excel applicando le formule atte a garantire la validità e a scoprire che rispettassero formalmente i vincoli del codice iban: lunghezza di 27 caratteri, 5ª posizione dell'iban occupato da una lettera e che nessuna vocale "O" e "I" fossero scritte per errore invece di zero e dell'uno. E' stato creato un archivio Codici Iban e indirizzi mail dei beneficiari summensionati. Ciascun componente dell'Ufficio ha risposto ai vari quesiti degli utenti posti tramite mail o, solo se indispensabile , telefonicamente e ha aggiornato costantemente l'archivio mail creato. Sono state predisposte determinate e disposizioni per i pagamenti delle borse di studio .

Ufficio Assistenza disabili autonomia e comunicazione.

Responsabile Ufficio Dott.ssa Angela D'Arrigo

L'ufficio, ha continuato l'attività di coordinamento con la Soc. Coop Sociale Genesi e gli istituti scolastici per assicurare il servizio AAC agli alunni che hanno sostenuto gli esami di stato.

Si è proceduto alla verifica della rendicontazione e alla predisposizione delle disposizioni di pagamento a seguito di fatturazione da parte della Soc. Coop. Genesi relativo al servizio AAC svolto.

Inoltre, abbiamo collaborato all'organizzazione dei centri estivi.

La responsabile dell'ufficio, ha provveduto ai vari adempimenti ANAC e alla pubblicazione su GUUE relativamente alle gare d'appalto in corso (revoca gara AIPT, gara trasporto, centri estivi).

Responsabile Ufficio Sig.ra Rosa Persiani

ha coordinato i dipendenti degli Uffici dando loro chiarimenti sul lavoro da svolgere in smart working.

Maria Antonina Corica ha portato avanti il lavoro di ricerca legislativa sull'orientamento professionale con una raccolta di norme.

Sportello di Capo d'Orlando:

Maria Satta ha avuto contatti tramite e mail e telefonicamente con le varie strutture ricettive riguardanti presentazione delle tabelle prezzi, chiusure saltuarie, ecc. Inoltre ha catalogato le pratiche e le richieste ricevute ed evase presentate dagli utenti riguardanti i vari servizi offerti dall'Ente rilasciate nell'anno 2019.

Franco Buttò ha controllato le richieste degli utenti e delle strutture ricettive della zona tirrenica.

Giuseppe Gugliotta ha predisposto degli elenchi riguardanti le richieste degli utenti e sistemato le varie pratiche nelle carpette. Inoltre ha compilato un elenco delle pratiche ricevute dagli utenti per l'anno 2018.

Sportello di S. Teresa di Riva:

Salvatore Ferrara ha approfondito le normative che regolano l'accesso allo sportello on line da parte dei cittadini, i quali possono accedere così ai vari servizi di assistenza da parte della P.A. Inoltre ha avuto contatti con le strutture ricettive della zona Jonica per quanto riguarda tabelle prezzi e dato informazioni agli utenti telefonicamente o tramite internet.

Letterio Iannino ha controllato le copie delle pratiche che sono state rilasciate ai cittadini che hanno presentato le varie richieste di documentazione presso l'Ufficio decentrato. Inoltre ha controllato le schede presentate dagli utenti suddividendole per argomento.

Graziella Micalizzi ha estrapolato nuova modulistica riguardante lo sportello Polifunzionale. Ha inviato agli utenti tramite e mail il protocollo delle istanze presentate dagli stessi. Ha frequentato dei corsi webnair,

Natala Briguglio ha catalogato le schede ricevute relative a borse di studio, viabilità, strutture ricettive, ecc. relative agli anni precedenti. Inoltre ha aggiornato gli elenchi delle pratiche presentate fino al mese di dicembre

Responsabile Ufficio Dott. Gennaro Caputo

Ha continuato il suo lavoro in SW dal 01 al 30 giugno e dal 1 luglio sono riprese le attività lavorative in presenza. L'attività si è concretizzata nella presa d'atto delle comunicazioni su congedo, malattia, L.104 e impegno attività di volontariato CRI (Sig.ra Bartolone Francesca) del personale ASU in affidamento diretto presso il nostro Ente messo

**Ufficio
Decentramento
sportelli
polifunzionali e
Formazione
Orientamento
professionale**

**Ufficio Gestione
L.S.U. e nuova
imprenditoria**

in sospensione ai fini della prevenzione per il contagio COVID 19 sino al 30 giugno u.s., in seguito alla prosecuzione della sospensione delle attività lavorative e del personale in servizio presso le sedi lavorative degli uffici e delle sedi decentrate dell'Ente.

Nel periodo preso in considerazione sono stati mantenuti i contatti con il personale ASU per la trasmissione di informazioni relative a loro problematiche di lavoro o assenze dal lavoro, nonché con i Responsabili dei Servizi presso i quali svolgono le loro attività. .

Si è provveduto a predisporre e inoltrare alla Regione Siciliana comunicazione di ripresa attività del personale ASU e schede di presenza mensili per i mesi di maggio, giugno e luglio ai fini del pagamento del relativo sussidio regionale.

E' stata predisposta e comunicata all'ufficio competente della Regione Siciliana la sospensione per motivi personale dalle attività del soggetto ASU Natoli Stefania dal 22/07 al 02/10 c.a. Si è provveduto alla predisposizione e relativa firma dei protocolli di intesa tra il nostro Ente e le scuole superiori "Impallomeni" di Milazzo, "Fermi", il Museo "Cassata" e il "Villino Liberty" di Barcellona P.G. e il Comune di Patti, ai fini dell'utilizzo di personale ASU presso le suddette sedi.

Ha partecipato a diversi Webinar consigliati dall'ufficio Formazione dell'Ente e a cui ha inviato schede sintetiche di partecipazione.

Ufficio Promozione attività sportive

Responsabile Ufficio Dott. Giovanni Tripodo

L'Ufficio Promozione Attività Sportive composto da due unità, nel periodo in oggetto, in modalità smart working, ha effettuato:

- 1) Attività di formazione attraverso i canali webinar e di approfondimento dei regolamenti dell'Ente;
- 2) Analisi e contatti con i referenti del progetto "Voliamo con lo Sport" per una eventuale compartecipazione al progetto stesso;
- 3) Contatti con l'Amministratore del PalaMangano di S. Agata di Militello per la predisposizione e l'invio del Piano Annuale di Gestione del centro sportivo;
- 4) Analisi della richiesta di proroga dell'autorizzazione all'utilizzo del Palaceramica di Santo Stefano di Camastra da parte del Comune di Santo Stefano di Camastra scaduta in data 15/05/2020.

Si fa presente inoltre che nel periodo considerato il Sig. Giuseppe Occhino e il Sig. Giovanni Tripodo hanno rispettivamente usufruito di gg. 12 e di gg. 25 di ferie.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Turismo e Attività Produttive

Il personale del Servizio si occupa di supportare le attività del Funzionario P.O. garantendogli attività di segreteria (rilevazione presenze assenze e relative comunicazioni con l'Ufficio del Personale, ricezione protocollo e invio della posta, istruzione pratiche relative al Servizio, comunicazioni con altri Uffici, Servizi e con l'esterno). Si è lavorato a pieno regime in smart working sino al 30.06.2020: il personale interessato è composto dall'istruttore amm.vo sig.ra Donato Concetta, dal collaboratore amm.vo sig. Santi Candiano, dalle collaboratrici amm.ve sig.ra Marisa Baldini e sig.ra Angela Pollicino a cui si è aggiunto il collaboratore amm.vo sig. Angelo Mancuso e l'esecutore sig.ra Giovanna Affè (per motivi organizzativi infatti le due succitate collaboratrici sono state aggregate in modalità smart all'Ufficio "Agricoltura, Commercio, Artigianato, Agriturismo, Industria, Pesca e risorsa mare"). Nel periodo luglio/agosto dopo riorganizzazione del personale a seguito di determinazione dirigenziale si è aggiunto un istruttore amm.vo (sig. Francesco Cannistraci) e personale con funzioni di collaborazione ed archiviazione (Sigg. Alfio Tiano, Antonino Rizzo e Gioacchino Bonifacio), considerato che si è iniziato a sistemare l'archivio cartaceo afferente al settore Turismo e tale attività lavorativa si è svolta per la maggior parte in presenza.

Ufficio Enoteca e punti promozionali delle eccellenze messinesi

Per le attività in smart il personale dell'Ufficio è stato suddiviso dalla Funzionaria Sig.ra Francesca Interdonato in gruppi e sono state assegnate varie progettualità a livello promozionale (Elaborazione schede piuttosto che montaggio filmati): il gruppo Enoteca (formato dai dipendenti Sigg. Antonino Scionti, Sandro Aloisi, Giuseppe De Luca, Ludovico Gullifa, Salvatore La Spada, Mariano Manganaro), il gruppo ex I.A.I. (Sigg. Pippo Azzolina e Domenico Cappuccio), il gruppo di Naso/Capo d'Orlando (Sigg. Giuseppina Scarpuzza, Francesco Ingrilli, Vincenzo Guglielmo, Francesco Spanò, Salvatore Agostino, Domenico Martelli), il gruppo di Mirto (Sigg. Salvatore Musarra, Carmelo Naro, Giuseppe Lazzara). Nel mese di luglio a seguito pensionamento della funzionaria è subentrato come responsabile d'Ufficio l'Istr. Dir. Sig. Vincenzo Ferlito.

Ufficio Agricoltura, Commercio, Artigianato, Agriturismo, Industria, pesca e risorsa mare

I dipendenti Sigg. Orazio Trimboli, Francesco Certo, Angelo Mancuso, Vincenzo Pispicia, Giovanna Affè, con la collaborazione dei colleghi Marisa Baldini, e Angela Pollicino Grancuore hanno svolto durante il mese di giugno in smart working, coordinati dal funzionario Vincenzo Ferlito, i compiti di routine relativi alle competenze d'ufficio, ai quali si aggiunge la gestione delle presenze online connesse al lavoro di segreteria dell'ufficio del Responsabile (Mancuso) e la raccolta quotidiana delle presenze tramite chat del settore Turismo (Affè). Con decorrenza Luglio 2020 il funzionario è stato sostituito dall'Istruttore tecnico Arch. Orazio Trimboli ed al lavoro in smart è subentrato in maggior parte quello in presenza.

Ufficio Strutture ricettive Messina Sud e zona Ionica

I dipendenti dell'Ufficio, sigg. Alice Parisi, Maria Raffa, Gioacchino Bonifacio, Antonino Rizzo a cui si è aggregato il collega Francesco Cannistraci ed il responsabile d'Ufficio, dr. Orazio Caristi hanno effettuato in smart working lavoro di routine, durante l'intero mese di giugno. A luglio è stata variata la composizione dell'Ufficio: in uscita Antonino Rizzo e Gioacchino Bonifacio sostituiti dalla collega Angela Pollicino.

Ufficio Strutture ricettive Messina Centro Nord e zona Tirrenico/Nebroidea.

L'Ufficio, che nel mese di giugno ha lavorato in smart, è composto dall'istruttore amm.vo sig.ra Maria Lauricella, dal collaboratore amm.vo sig. Giacomo Pasqua, dalcoll. amm.vo sig. Antonino Serenoe dal funzionario sig. Vincenzo Giammillaro, a cui si è aggiunto nel mese di luglio l'esecutore amm.vo sig. Antonino Gangemi.

Ufficio Rapporti con i SS.UU.AA.PP. e Statistica

I dipendenti dell'Ufficio, sigg. Francesca D'Arrigo, Letteria Rinaldi e Alfio Tiano, con il coordinamento del funzionario geom. Giuseppe Carmelo Previti, hanno effettuato durante il mese di giugno in smart working le attività routinarie; dal mese di luglio il dipendente Alfio Tiano è stato aggregato al Servizio.

Ufficio Promozione e Manifestazioni turistiche	Il dipendente sig. Francesco Cannistraci, dopo il pensionamento del funzionario Sig. Calogero Gambino, è stato per il mese di giugno aggregato all'Ufficio "Strutture Ricettive Messina Sud e Zona Jonica". Con la nomina del nuovo funzionario Istr. Dir. Sig. Vincenzo Scarcella e l'assegnazione della dipendente Istr. Amm.vo Sig.ra Nicoletta Marcianò, il suddetto dipendente nel mese di luglio e agosto entra a far parte del personale del Servizio.
Ufficio Pro Loco e Infopoint	Hanno lavorato in smart working per il mese di giugno la funzionaria sig.ra Anna Cucinotta e i dipendenti Sigg. Maria Grazia Briguglio Giuseppe Gulletta, Mario Capizzi, Maurizio Costa, Sergio Soraci, Vincenzo De Luca e Antonino Visalli.

"Memorandum Mensile delle attività svolte nel mese di Giugno, Luglio e Agosto 2020, in modalità S.W.

Mese di Giugno

Servizio Turismo e Attività Produttive:

L'attività lavorativa in smart working del Servizio nel mese di giugno è proseguita ordinatamente, utilizzando la messaggistica delle 2 chat Whatsapp, il telefono e la posta elettronica. La P.O. ha controllato la posta afferente al Servizio, effettuate le dovute comunicazioni con l'esterno, curate le varie procedure e tenuti i contatti con il Servizio "Gestione Giuridica del Personale", con vari funzionari e Uffici e con la dirigente. I dipendenti in forza al Servizio hanno coadiuvato egregiamente, ognuno secondo le varie competenze assegnate, lo scrivente nell'attività di segreteria, usufruendo taluni anche di formazione online.

Ufficio "Enoteca e Punti promozionali delle Eccellenze messinesi":

Nel mese di giugno tutti gli argomenti delle attività in "lavoro agile" hanno avuto il comune obiettivo della "Promozione del territorio", specie nel campo storico-artistico ed enogastronomico. In Enoteca si effettuano le turnazioni del personale; per quanto concerne l'attività di smart working il gruppo Enoteca ha curato le schede "Castelli normanni e federiciani in Sicilia", "Piante velenose selvatiche. Riconoscimento e precauzioni" (Aconito napello, Agrifoglio, Belladonna, Cicuta maggiore, Dafne, Morella rampicante, Erba morella, Lattuga velenosa, Oleandro, Tasso), "Acque termali di Alì". I progetti del gruppo di Capo d'Orlando sono in via di completamento: il videodocumentario "Nebrodi Medioevali. Demenna Raccontata" è alla limatura del testo, mentre sono in corso registrazioni dei primi tre capitoli con la voce narrante dell'attrice teatrale Antonella Giardinieri e riunioni organizzative con la Giardinieri, Monica Lanza (regia) e Gaetano Spagnolo (montaggio); si sta procedendo inoltre all'elaborazione delle immagini e alla selezione delle musiche, in vista del montaggio definitivo; per il video promozionale sui Nebrodi è in corso completamento delle scene dedicate alla "Acropoli Tindaris" ed al tratto di costa che va da Patti Marina a Gioiosa Marea; continua la ricerca su Capo d'Orlando con l'impostazione della presentazione al fine di un utilizzo per una brochure per la promozione del territorio. Il gruppo di Naso ha elaborato schede conoscitive sul Comune di Sinagra e sul Comune di Raccuja. Il gruppo di Mirto ha ripreso l'apertura del punto

promozionale ed ha curato una scheda sul castello di Milazzo. Il gruppo ex I.A.I. ha curato una ricerca sul "Cinema in Sicilia" ed ha effettuato il coordinamento tra i vari gruppi.

Ufficio Agricoltura, Commercio, Artigianato, Agriturismo, Industria, Pesca e risorsa mare:

Nel mese di giugno sono proseguite le attività di verifica sulle comunicazioni pervenute all'Ufficio da parte dei vari Comuni del comprensorio metropolitano, relative alla L.R. n. 3 del 01/02/2006 (Funghi Epigei), per le quali sono state redatte le relative note di riscontro. Sono ancora proseguite le attività assegnate inerenti la ricerca e raccolta di dati ed informazioni, attinenti alle peculiarità del comparto agroalimentare, commerciale e turistico del territorio metropolitano e per detta documentazione si è iniziato il lavoro di elaborazione finalizzato alla conclusiva fruizione.

Ufficio Strutture ricettive Messina Sud e zona Ionica:

Nel mese di giugno sono stati esaminati diversi fascicoli relativi a strutture ricettive ricadenti nei Comuni della zona jonica della Città Metropolitana di Messina, pertanto più volte si è reso necessario, per una parte del personale, recarsi in ufficio oltre che per esaminare i fascicoli, anche per organizzare il lavoro ed elaborare i dati in relazione alle comunicazioni dei prezzi, pervenute in grande numero dalle strutture ricettive e a seguito delle nostre note prot.11725 del 7/5/2020 e prot.13249 del 21/05/2020; sono state esaminate circa una cinquantina di "Comunicazione delle attrezzature e dei prezzi 2020" : buona parte risultano in regola, a seguito di controllo del contenuto della documentazione e dal confronto con la determinazione di classifica relativa all'ultimo quinquennio, altre non idonee in quanto non mantengono a tutt'oggi i requisiti necessari per essere restituite, regolarmente vistate giusta L. 25/08/1991 n°284, art. 4 D.M. 16/10/1991 e art. 5 L.R. n°27 del 06/04/1996; sono state scaricate dalla posta e ordinate per Comuni circa 130 email, provenienti dalle strutture ricettive Me Sud e zona Ionica. Inoltre è in corso aggiornamento e controllo di elenco con tutte le varie strutture ricettive relative alla zona Jonica e Messina Sud.

Ufficio Strutture ricettive Messina Centro Nord e zona Tirrenico/Nebroidea:

Nel periodo in esame, ciascuno dei dipendenti ha continuato a svolgere le attività assegnate: il controllo di tutta la modulistica afferente la denuncia delle attrezzature e delle tabelle prezzi, lo smistamento della posta in entrata da destinare ai vari uffici del settore Turismo, l'inserimento dei dati nell'elenco da inviare al Dipartimento Regionale del Turismo dello Sport e dello Spettacolo di Palermo, mentre il funzionario, oltre a coordinare l'attività, ha provveduto a predisporre la Determinazione Dirigenziale di classificazione della struttura ricettiva "Relais Villa Miraglia" di Cesarò, la Determinazione Dirigenziale di subingresso nella gestione e conferma classificazione della struttura ricettiva, tipologia Albergo, denominata "Hotel Mercanti di Mare" di Santa Marina Salina, la relazione per il dirigente sulla struttura ricettiva tipologia B&B denominata "Mata e Grifone" di Messina, le note, per il Comune di Lipari, sulle strutture ricettive "Hotel Odissea" oggi "Pietra Pomice" e Hotel "La Settima Luna", le note di comunicazione-pubblicazione determina delle strutture ricettive, tipologia Albergo, Hotel "Mercanti di Mare" di Santa Marina Salina" e Hotel "Relais Villa Miraglia" di Cesarò le note, per il Comune di Lipari, sulle strutture ricettive "Hotel Mea", "Hotel Bouganville" e "Hotel Oriente".

Ufficio Rapporti con i SS.UU.AA.PP. e Statistica:

I dipendenti dell'Ufficio hanno effettuato le attività routinarie: è stata controllata la casella di posta dedicata (statistica.turismo) e sono state riscontrate pec di diverse strutture: comunicazione di riapertura dell'Hotel "Villa Meligunis" di Lipari e dell'Hotel "Ossidiana" di Stromboli, l'RTA "Les Sables Noirs" di Vulcano ha inviato diverse pec riguardanti la revoca del provvedimento di sospensione che era stato disposto con ordinanza n. 2 del 5/5/2020 dal Comune di Lipari e la successiva ripresa dell'attività dal 6/6/2020. Tutti i dati relativi alla documentazione pervenuta sono stati debitamente inseriti nel programma dell'Osservatorio Turistico Regionale. A sistema sono inoltre stati inseriti i seguenti dati concernenti le strutture turistico-ricettive, in relazione a quanto comunicato dagli SS.UU.AA.PP. ed alle inerenti modifiche decretate con provvedimenti o comunicate dagli Uffici competenti del Servizio: sono pervenute varie comunicazioni di riapertura attività: Hotel "Terre di Eolo" di Patti, l'Hotel "Orsa Maggiore" e l'RTA "Les Sables Noirs" di Vulcano, RTA "Baia Portinenti" di Lipari, B&B Al Duomo di Milazzo e il CAV "Baia Unci" di Lipari, SCIA di inizio attività del B&B Astra di Milazzo, corredata della documentazione relativa, SCIA di cessazione del B&B "Altamarea" di Lipari e richiesta nuove credenziali, Determinazione di Classificazione fino al 31/12/2021 della struttura ricettiva denominata "Relais Villa Miraglia" di Cesarò, Determinazione di subingresso a seguito conferimento di azienda, della società "Hotel Mercanti di Mare di Rossana e Serena Cervellera s.n.c." e conferma classifica fino al 31/12/2021 della struttura ricettiva omonima, chiusura dell'"Hotel Panoramic" albergo sito nel Comune di Taormina per tutto l'anno 2020 per cancellazione prenotazioni causa Covid-19, aggiornamento Data Corrente Soggiorni e indirizzo PEC della struttura "Dolce Casa" tipologia B&B sita nel Comune di Savoca, proroga chiusura temporanea "Hotel Natalina" albergo sito nel Comune di Taormina.

Sono stati inoltre effettuati correzione e controllo anomalie, al Sistema Turistico Regionale, riguardanti i CHECK- OUT non effettuati nel periodo 01/04/2020 al 31/05/2020, mentre è stato inviato all'ISTAT il modello MOV-C relativo al mese di Aprile 2020 Aggiornato e il MOV- C relativo al mese di Maggio 2020 Provvisorio.

Ufficio Pro Loco e Infopoint:

Nel mese di giugno la funzionaria ha effettuato l'elaborazione delle relazioni sul lavoro svolto dai singoli dipendenti ed il controllo della posta relativa alle Proloco, inoltre, in data 08.06, è stata convocata, in qualità di referente, alla riunione tenutosi presso l'ufficio Stampa di questa Città Metropolitana per la presentazione della nuova scheda relativa al Piano di Comunicazione degli Obiettivi anno 2020. Nell'Ufficio sono state effettuate attività di catalogazione di eventi pubblicizzati presso l'Infopoint anno 2019; attività di compilazione e relativa traduzione in lingua francese di schede descrittive riguardanti un sito monumentale che non è attualmente visitabile: "Il Monte di Pietà"; prosecuzione dell'attività di ricerca di località di interesse turistico sia della zona ionica che della zona tirrenica della provincia di Messina con inserimento di immagini particolarmente significative sulle schede informative elaborate durante le settimane precedenti di lavoro agile, riguardanti il patrimonio monumentale, artistico architettonico di alcuni aree o Comuni ricadenti nella fascia tirrenica e ionica della Città Metropolitana di Messina, ricerca di informazioni, elaborazione e approntamento di schede riguardanti uno dei luoghi più suggestivi dal punto di vista

turistico della litoranea nord di Messina: “I laghi di Ganzirri e Torre Faro”, il tutto completato dalla relativa traduzione in lingua spagnola; prosecuzione della traduzione in lingua inglese relativa alle schede turistiche dei Borghi di Montalbano Elicona, di Castelmola, Savoca, Novara Sicilia, Brolo, San Marco D'Alunzio inerentemente alla posizione geografica, ai monumenti, alle tradizioni culturali, religiose ed eno-gastronomiche, da inserire nella sezione “Turismo” del sito della Città Metropolitana di Messina. Alcuni dipendenti hanno inoltre preso parte ai corsi di formazione online.

Mese di Luglio

Nel mese in considerazione tutto il personale afferente agli Uffici del Servizio ha effettuato a turno attività in presenza ed in smart working: la turnazione è stata attuata seguendo le disposizioni impartite, in modo che durante la settimana ci fossero almeno la metà delle ore lavorate in presenza per ciascun dipendente, senza alcun rientro pomeridiano, pertanto finanche nell'ambito della stessa giornata lavorativa si è alternato lavoro in presenza a lavoro in modalità SW e quindi risulta difficile scindere l'attività svolta in smart working da quella invece in presenza, considerato che una stessa pratica assegnata in presenza può essere stata istruita/seguita in smart e viceversa. A buon diritto, si potrebbe affermare che la metà del lavoro ordinario effettuato dai dipendenti nei vari Uffici si è svolto in smart working. Soltanto il personale “fragile” e quello di alcuni dei punti promozionali dislocati sul territorio, ha proseguito le attività assegnate esclusivamente in modalità smart. Una buona percentuale di dipendenti ha inoltre usufruito delle ferie estive per parte del mese. Il **Funzionario P.O.**, si è prodigato, collaborato da parte del personale esecutivo del Servizio, per il riordino dell'archivio del Turismo al fine di rendere più salubri gli ambienti di lavoro, ha inoltre intessuto rapporti con rappresentanti di Comuni e Pro Loco al fine di incentivare la partecipazione degli stessi al progetto promozionale mediante filmati riguardante le attività produttive del territorio metropolitano. L'attività lavorativa routinaria dei dipendenti del **Servizio** è proseguita regolarmente, con la cura delle presenze, lo smaltimento della posta e l'istruzione delle pratiche (dispositivi di pagamento, monitoraggio della performance, comunicazioni varie). **L'Ufficio “Enoteca e Punti promozionali delle eccellenze messinesi”** ha proseguito le attività promozionali in smart working e le turnazioni in Enoteca producendo diverse schede promozionali sulla storia e le tradizioni locali (I castelli normanni e federiciani di Sicilia, Il Brevotrofo Provinciale di Messina e l'Ospizio Provinciale di Beneficenza Cappellini, i Cognomi siciliani, il Dizionario di Montalbano, Proverbi e modi di dire siciliani, Scioglilingua e modi dire siciliani), mentre nei punti promozionali i dipendenti hanno effettuato turnazione o si sono adeguati alle disposizioni imposte nei relativi territori, producendo in smart working il seguente materiale promozionale: schede promozionali su Mirto, S. Agata di Militello, Ficarra, Floresta, Montalbano Elicona, Capo d'Orlando - Villa Piccolo di Calanovella e sull'Origine dell'antica tradizione dolciaria siciliana; completamento e definizione di n. 3 Video documentari originali: 1.Nebrodi Medioevali. DEMENNA RACCONTATA, relativo al periodo bizantino della storia dei Nebrodi, 2.Nebrodi Medioevali. LA REGGENZA DI ADELASIA, relativo al periodo normanno della storia dei Nebrodi, 3.“I NEBRODI”. Nell'**Ufficio “Agricoltura, commercio, artigianato, agriturismo, industria, pesca, e risorsa mare”** i dipendenti hanno distribuito il lavoro anche in presenza, completando ed ampliando le tematiche assegnate (vedi ad esempio lo studio predisposto sulla *Storia dei Grani e delle Farine* che potrà essere in seguito oggetto di pubblicazione), inoltre si è

iniziato, in collaborazione con le realtà produttive e culturali del territorio, uno studio divulgativo sul *“Racconto delle sei D.O.P. di olio Extravergine d’oliva presenti in Sicilia”* che sarà nel breve periodo oggetto di pubblicazione attraverso la realizzazione di un depliant da distribuire nelle apposite sedi. Dall’Ufficio **“Strutture Ricettive Messina Sud e Zona Jonica”** sono stati esaminati, circa n. 15 Fascicoli relativi a strutture ricettive, ricadenti a Messina zona Sud e nei Comuni della zona jonica della Città Metropolitana di Messina, a seguito di presentazione di SCIA o di Documentazione pervenuta dagli Sportelli Unici dei Comuni . Sono state redatte circa n. 10 note di richiesta chiarimenti e documentazione integrativa inviate ai SS.UU.AA.PP. di competenza. Sono state redatte n. 2 proposte di Determinazioni Dirigenziali e n. 2 prese d’atto di cessazione dell’attività ricettiva. Sono state esaminate n. 15 *“Comunicazione delle attrezzature e dei prezzi 2020”* e si è provveduto altresì a modificare le lettere di accompagnamento, già precedentemente predisposte, di circa n. 117 denunce dei prezzi. L’ufficio ha svolto anche in modalità smart working una costante attività di assistenza all’utenza per via email o telefonica. L’**“Ufficio Strutture Ricettive Messina Centro-Nord e zona Tirrenico/Nebroidea”** ha dato il riscontro dovuto a tutte le istanze pervenute (richiesta di classificazione-cambi societari, sub ingressi, cessate attività-ecc...) dai SS.UU.AA.PP. dei Comuni del territorio di competenza. Ne sono scaturite n. 7 Determine Dirigenziali, n.10 note di prescrizioni, oltre al controllo delle tabelle prezzi pervenute. L’Ufficio **“Rapporti con i SS.UU.AA.PP. e Statistica”** ha proseguito parte in sede e parte in smart le attività ordinarie d’ufficio, mentre i due Uffici **“Pro Loco e Infopoint”** e **“Promozione e manifestazioni turistiche”** hanno collaborato per quanto concerne le traduzioni in lingua inglese di brani descrittivi, da inserire a scopo promozionale sul mini sito Turismo, concernenti i castelli presenti sul territorio metropolitano e la programmazione inerente un successivo accordo con il Comune di Messina relativo all’apporto professionale da parte dell’Infopoint metropolitano nei confronti di punti informativi turistici del Comune. Lo stesso personale ha garantito inoltre supporto al funzionario nell’attività di promozione delle attività produttive e del turismo effettuata attraverso filmati inviati dai Comuni e dalle Pro Loco.

Mese di Agosto

Quasi tutto il personale del Servizio - escluso il personale *“fragile”* e quello in turnazione c/o i punti promozionali in essere in alcuni Comuni del territorio metropolitano che ha proseguito, se non in ferie, le attività assegnate- ha effettuato, lavoro in presenza, considerato che la maggior parte dei dipendenti usufruiva, come da disposizioni dirigenziali, delle ferie estive a ridosso della chiusura ferragostana degli Uffici, e pertanto nel restante periodo nessun locale risultava occupato da più di un dipendente.

Il Funzionario P.O.
Geom. Stellario Capillo

Attività in modalità Smart Working – Mesi di Giugno-Luglio-Agosto 2020

Servizio Cultura

Il Servizio Cultura, in applicazione delle disposizioni in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria, ha provveduto ad adottare tutte le misure necessarie ricorrendo al "lavoro agile". In particolare, nel mese di giugno tutto il "Servizio Cultura", per l'intero periodo lavorativo, ha svolto attività in modalità lavoro agile. Dal 01 luglio, dopo aver sentito i Responsabili degli Uffici incardinati in questo Servizio, è stato modulato ed adottato con successo il piano di rientro in sede così come richiesto con nota prot. 682/I-Dir-segr. dell'11.06.2020, al fine della predisposizione organizzativa e logistica del personale, ciò nel rispetto delle indicazioni del protocollo di sicurezza emanato da questo Ente in data 04.06.2020 e conferenza di Direzione del 15.06.2020.

Si è, pertanto, rientrati in servizio a tempo pieno, e su un totale di n. 23 dipendenti, solo due unità di personale hanno effettuato lavoro da remoto per ore 18 ore settimanale (ed altrettante ore in sede). Inoltre, dopo accertamento del dott. Giorgianni in qualità di medico competente di questo Ente, lo stesso ha individuato un soggetto in "situazione di particolare fragilità" in considerazione del suo stato generale di salute, pertanto si è ritenuto opportuno far svolgere il lavoro in modalità smart working al 100% a far data dal 06.07.2020. Ciò premesso, sono state svolte le seguenti tipologie di lavoro in prosecuzione e completamento di quelle iniziate e descritte per i mesi precedenti che di seguito si riassumono:

- è stata proseguita la "registrazione" dei documenti storici dell'Ente, mediante l'individuazione di informazioni utili ai fini della ricerca e la conseguente rielaborazione in sintesi dei contenuti di ciascun documento. Tale attività, ove si è concentrata una buona parte dell'attività generale del Servizio Cultura, è stata svolta oltre dall'ufficio "Archivio Storico", a cui risulta assegnato il compito, anche dall'Ufficio "Beni Culturali e Mostre" e parzialmente dall'uff. "Galleria d'arte moderna e contemporanea L. Barbera". Nell'ufficio del mio servizio nel mese di giugno il dip. Antonio D'Angelo ha svolto con grande dedizione la registrazione dei volumi delle sedute del Consiglio Prov n. 3 dal 1.4.1869 al 30.12.1869 ; n. 14 dal 06.02 1865 al 03.1866; n. 17 dall'11.02.1867 al 06.02.1868.
- si è proceduto all'individuazione di ulteriori siti culturali della Provincia di Messina al fine di aggiornare ed implementare il nostro sito online del Servizio Cultura e Turismo. In particolare attraverso ricerca sul web, sono stati raccolti dati sui ulteriori 35 musei presenti sul territorio Provinciale, per l'inserimento successivo sul sito cultura dell'Ente. Inoltre è stata effettuata una ricerca e catalogazione delle foto inerenti ai musei suddetti.

Si è provveduto a suddividere per tipologie i musei catalogati come di seguito specificato: Archeologico; Etnografico; Storico; Interdisciplinare; Naturalistico Scientifico; Arte Sacra. Tale attività è stata svolta con cura e diligenza dalla dipendente Caterina Saccà nel mese di giugno e per il mese di luglio ed agosto, con esclusione di gg. 21 di assenze per ferie e permessi vari retribuiti, con cadenza di 18 ore settimanali su un tot. di 36 ore.

- Una discreta percentuale di personale ha partecipato ai corsi webinar proposti in rete dall'ufficio formazione dell'Ente, compreso lo scrivente con n. 2 aggiornamenti.

Il sottoscritto ha organizzato attivamente gli ambiti d'intervento agli uffici, definendo le direttrici, gli obiettivi e ruoli a cui distribuire i compiti, attuando giornalmente la raccolta ed il monitoraggio di tutti i dati elaborati. Ha svolto, anche, 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 Comuni di: Torrenova, Caprileone, Ucria e Tripi, partecipando attivamente alla verifica ed alle riunioni in videoconferenza nelle giornate del mese di giugno del: 5-11-22-23 ed in sede in presenza il giorno 30.

Ufficio Beni Culturali e mostre

N. 2 unità lavorative

Il Responsabile, in collaborazione con la collega dell'ufficio, ha continuato la trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio provinciale. Il "libro" di riferimento delle sedute è quello che va dal 4 gennaio 1874 al 26 settembre 1874. Per le parti più "interessanti" viene effettuata una trascrizione completa del testo, per le altre viene fatta una "registrazione".

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nelle stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nelle stanze dell'Ente).

Attività relativa alla realizzazione della mostra proposta dal Maestro Alessandro Caminiti programmata per il periodo settembre-novembre 2020 nella Galleria d'Arte Moderna e contemporanea "Lucio Barbera".

Ufficio Gestione Gallerie e altre strutture

L'Ufficio è dotato di n. 6 unità lavorative, tutte in smart working nel mese di Giugno, mentre nei mesi di Luglio ed Agosto n. 5 unità lavorative in smart working solo nelle ore pomeridiane dei giorni di rientro (martedì e giovedì) e n.1 unità lavorativa in smart working anche nelle intere giornate di giovedì e venerdì.

La responsabile ha svolto attività di controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; ha effettuato il monitoraggio e la conservazione del lavoro svolto, consistente principalmente nella elaborazione di schede tecniche descrittive delle opere d'arte esposte in Galleria e dei relativi autori; ha partecipato a webinar.

Si è provveduto alla trascrizione dei dati per la predisposizione di un inventario dei cataloghi artistici presenti in Galleria. Sono stati elaborati i dati emersi da una verifica dei biglietti in dotazione alla Galleria ai fini della relativa ricognizione.

E' proseguita l'importante collaborazione con l'Ufficio Archivio storico, completando la "registrazione" dei volumi storici dell'Ente, riguardanti delibere e verbali di Consiglio della metà dell'800 in poi.

Ufficio Biblioteca

N. 4 unità lavorative in smart working nel mese di giugno. Nei mesi di luglio ed agosto, su un totale di n° 4 dipendenti, n° 3 unità lavorative in smart working, di cui 1 a tempo pieno e 2 solo nei rientri pomeridiani.

La responsabile ha svolto attività di controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; ha effettuato il monitoraggio e la conservazione del lavoro svolto; in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Archivio Storico ha effettuato attività di "registrazione" del "Libro Delibere Deputazione Provinciale dal 01/01/1910 al 07/11/1911". E' stata completata la "registrazione" del "Libro Delibere Deputazione Provinciale dal 01/01/1909 al 31/03/1911" ed ha iniziato la registrazione del "Libro Delibere Deputazione Provinciale dal 14 Gennaio 1894 al 04 Dicembre 1895. D'Andrea Antonino e Nicita Agatino hanno effettuato la verifica del registro di carico anno 1982 dei libri della Biblioteca. Si prosegue, attraverso la creazione di uno schema, la progettazione finalizzata al recupero di nuovi spazi per la sistemazione nelle scaffalature dei libri della Biblioteca.

Ufficio Archivio storico.

N. 3 unità lavorative

E' proseguita la "registrazione" dei documenti storici dell'Ente, mediante l'individuazione di informazioni utili ai fini della ricerca e la conseguente rielaborazione in sintesi dei contenuti di ciascun documento. Tale attività, ove si è concentrata una buona parte dell'attività generale del Servizio Cultura, è stata svolta oltre dall'ufficio "Archivio Storico", a cui risulta assegnato il compito, anche dall'Ufficio "Beni Culturali e Mostre" e parzialmente dall'Ufficio "Galleria d'arte moderna e contemporanea L. Barbera".

"Memorandum Mensile delle attività svolte nei mesi di Giugno Luglio e Agosto, in modalità S.W.

Ufficio Beni Culturali e mostre

dall'1 al 30 Giugno 2020

Dall' 01/06/2020 al 05/06/2020:

n. 3 giorni lavorativi

BOTTARI Marcello - Trascrizione degli argomenti trattati negli o.d.g., dal numero 1 al 19, del volume n. 13 dei verbali delle sedute del Consiglio Provinciale che si sono tenute dal 5 settembre al 16 novembre 1864.

SERIO Lina – Trascrizione degli argomenti trattati negli o.d.g., dal numero 50 al 53, del volume n. 13 dei verbali delle sedute del Consiglio Provinciale che si sono tenute dal 5 settembre al 16 novembre.

Dall'08/06/2020 al 12/06/2020:

n. 5 giorni lavorativi

BOTTARI Marcello - Trascrizione degli argomenti trattati negli o.d.g., dal numero 20 al 49, del volume n. 13 dei verbali delle sedute del Consiglio Provinciale che si sono tenute dal 5 settembre al 16 novembre 1864.

SERIO Lina – Trascrizione degli argomenti trattati negli o.d.g., dal numero 54 al 57, del volume n. 13 dei verbali delle sedute del Consiglio Provinciale che si sono tenute dal 5 settembre al 16 novembre 1864.

Dal 15/06/2020 al 19/06/2020:

n. 5 giorni lavorativi

BOTTARI Marcello – Completamento della trascrizione dei verbali delle sedute del Consiglio Provinciale che si sono tenute dal 5 settembre al 16 novembre 1864 (volume n. 13).

SERIO Lina – Inizio trascrizione dei verbali del Registro delle deliberazioni 1931 – 1934 della Commissione Provinciale Censuaria di Messina.

Dal 22/06/2020 al 26/06/2020:

n. 5 giorni lavorativi

BOTTARI Marcello – Continuazione della trascrizione dei verbali del Registro delle deliberazioni 1931/1934 della Commissione Provinciale Censuaria di Messina.

SERIO Lina – Inizio della trascrizione del testo delle deliberazioni del Consiglio Provinciale per il periodo 4 gennaio 1874 - 2 settembre 1874 (libro n. 24).

Dal 29/06/2020 al 30/06/2020:

n. 2 giorni lavorativi

BOTTARI Marcello – Completamento della trascrizione dei verbali del Registro delle deliberazioni 1931 – 1934 della Commissione Provinciale Censuaria di Messina.

SERIO Lina – Continuazione della trascrizione del testo delle deliberazioni del Consiglio Provinciale per il periodo 4 gennaio 1874 - 2 settembre 1874 (libro n. 24).

Dall'1 al 31 Luglio 2020

dall' 01/07/2020 al 3/07/2020:

BOTTARI Marcello (1 giorno lavorativo)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

SERIO Lina (3 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

dal 06/07/2020 al 10/07/2020:

BOTTARI Marcello (5 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

SERIO Lina (4 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

dal 13/07/2020 al 17/07/2020:

BOTTARI Marcello (5 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente).

SERIO Lina (5 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

dal 20/07/2020 al 27/07/2020:

BOTTARI Marcello (5 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente).

SERIO Lina (5 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

dal 27/07/2020 al 31/07/2020:

BOTTARI Marcello (5 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente).

SERIO Lina (5 giorni lavorativi)

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente).

Dall'1 al 31 Agosto 2020

dal 03/08/2020 al 7/08/2020:

BOTTARI Marcello (ferie)

SERIO Lina

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente).

Attività relativa alla realizzazione della mostra proposta dal Maestro Alessandro Caminiti programmata per il periodo settembre-novembre 2020 nella Galleria d'Arte Moderna e contemporanea "Lucio Barbera".

dal 10/08/2020 al 14/08/2020:

BOTTARI Marcello (ferie)

SERIO Lina (ferie)

dal 17/08/2020 al 21/08/2020:

BOTTARI Marcello

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente).

Attività relativa alla realizzazione della mostra proposta dal Maestro Alessandro Caminiti programmata per il periodo settembre-novembre 2020 nella Galleria d'Arte Moderna e contemporanea "Lucio Barbera".

SERIO Lina (ferie)

dal 24/08/2020 al 28/08/2020:

BOTTARI Marcello

Trascrizione degli argomenti trattati nelle sedute del Consiglio Provinciale nel periodo 4 gennaio 1874 - 26 settembre 1874.

Ricerca sugli autori delle opere dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente (attività collegata al censimento e alla rilevazione fotografica dei quadri posizionati nella stanze dell'Ente).

Attività relativa alla realizzazione della mostra proposta dal Maestro Alessandro Caminiti programmata per il periodo settembre-novembre 2020 nella Galleria d'Arte Moderna e contemporanea "Lucio Barbera".

SERIO Lina (ferie)

dal 31/08/2020 al 31/08/2020:

BOTTARI Marcello (ferie)

SERIO Lina (ferie)

Ufficio Gestione Gallerie e altre strutture

Dall'1 al 30 Giugno 2020

Dal 01/06/2020 al 05/06/2020:

n. 3 giorni lavorativi

GUGGINO Sebastiana – controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio;

MELITA Rosalba – elaborazione scheda tecnica descrittiva artista Mario Mafai;

CONSONI Francesco – registrazione vol. n. 44 Atti del Consiglio Prov.le 1897/98;

GIACOBBE Giuseppe – registrazione vol. n. 42 Atti del Consiglio Prov.le 14 aprile-5 dic. 1896;

PICCIONE Daniele – registrazione vol. n. 10 Atti del Consiglio Prov.le 06-29 novembre 1861;

SARDO Alessandro – registrazione vol. n. 39 Verbali Consiliari 12 agosto 1890-22 Giugno 1892.

Dall'08/06/2020 al 12/06/2020:

GUGGINO Sebastiana – controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio; partecipazione corsi webinar;

MELITA Rosalba – elaborazione scheda tecnica descrittiva artista Salvatore De Pasquale;

CONSONI Francesco – completato lavoro di registrazione del vol. n. 44 Atti del Consiglio Prov.le 1897/98;

GIACOBBE Giuseppe – in fase di ultimazione lavoro di registrazione vol. n. 42 Atti del Consiglio Prov.le 14 aprile-5 dic. 1896;

PICCIONE Daniele – in fase di ultimazione lavoro di registrazione vol. n. 10 Atti del Consiglio Prov.le 06-29 novembre 1861;

SARDO Alessandro – continuazione lavoro di registrazione vol. n. 39 Verbali Consiliari 12 agosto 1890-22 Giugno 1892.

Dal 15/06/2020 al 19/06/2020:

GUGGINO Sebastiana – controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio;

MELITA Rosalba – elaborazione scheda tecnica descrittiva artista Antonino Freiles;

CONSONI Francesco – registrazione vol. n. 16 Atti del Consiglio Prov.le 7 gennaio 1867-dicembre 1868;

GIACOBBE Giuseppe – presente solo nei giorni 15-16 giugno - completato lavoro di registrazione vol. n. 42 Atti del Consiglio Prov.le 14 aprile-5 dic. 1896;

PICCIONE Daniele – presente solo nei giorni 15-16-17 giugno – completato lavoro di registrazione vol. n. 10 Atti del Consiglio Prov.le 06-29 novembre 1861;

SARDO Alessandro – continuazione lavoro di registrazione vol. n. 39 Verbali Consiliari 12 agosto 1890-22 Giugno 1892.

Dal 22/06/2020 al 26/06/2020:

GUGGINO Sebastiana – controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio;

MELITA Rosalba – elaborazione scheda tecnica descrittiva degli artisti Gianfranco Anastasio e Lucio Fontana;

CONSONI Francesco – presente solo lunedì 22 - continuazione del lavoro di registrazione vol. n. 16 Atti del Consiglio Prov.le 7 gennaio 1867-dicembre 1868; da martedì 23 a venerdì 26 in ferie;

GIACOBBE Giuseppe - ferie tutto il periodo;

PICCIONE Daniele – ferie tutto il periodo.

Dal 29/06/2020 al 30/06/2020:

GUGGINO Sebastiana – controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio;

MELITA Rosalba – in lavorazione scheda tecnica descrittiva dell'artista Giuseppe Mazzullo;

CONSONI Francesco – continuazione del lavoro di registrazione vol. n. 16 Atti del Consiglio Prov.le 7 gennaio 1867-dicembre 1868;

GIACOBBE Giuseppe - ferie;

PICCIONE Daniele – ferie.

Dall'1 al 31 Luglio 2020

GUGGINO Sebastiana – controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio;

MELITA Rosalba – elaborazione di n. 3 schede tecniche descrittive artisti;

I dipendenti CONSONI Francesco, GIACOBBE Giuseppe, PICCIONE Daniele e SARDO Alessandro hanno collaborato con l'ufficio Archivio Storico completando l'attività di registrazione dei volumi storici a loro precedentemente assegnati.

Giorni di lavoro in smart working:

GUGGINO Sebastiana: 2-7-9-14-16-21-30 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

MELITA Rosalba: 2-3-9-10-16-17-23-24-30-31 (giornate intere); 14-28 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

CONSONI Francesco: 2-9-14-16-21-23-28-30 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

GIACOBBE Giuseppe: 2-7-9-14-16-21-23-28-30 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

SARDO Alessandro: 2-7-9-14-16-21-23-28-30 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

PICCIONE Daniele: 7-14-21 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì)

Dall'1 al 31 Agosto 2020

GUGGINO Sebastiana – controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio;

MELITA Rosalba – elaborazione di n. 1 scheda tecnica descrittiva artisti;

CONSONI Francesco – elaborazione dei dati emersi dalla ricognizione dei biglietti d'ingresso per i visitatori, in dotazione alla Galleria d'Arte, e predisposizione di un utile prospetto riepilogativo;

GIACOBBE Giuseppe – trascrizione della predisposizione di un inventario relativo ai cataloghi artistici presenti in Galleria, con l'indicazione del titolo del catalogo e del relativo autore;

SARDO Alessandro – trascrizione in formato elettronico del lavoro di regestazione relativo al vol. n. 39 Verbali Consiliari 12 agosto 1890-22 Giugno 1892.

Giorni lavoro in smart working:

GUGGINO Sebastiana: 4-6-18-20-25-27 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

MELITA Rosalba: 27-28 (giornate intere)

CONSONI Francesco: 4-6-25-27 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

GIACOBBE Giuseppe: 4-6-18-20-25-27 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

SARDO Alessandro: 18-20-25-27 (solo ore pomeridiane nei giorni di martedì e giovedì)

PICCIONE Daniele – *Ferie dal 3 al 31 agosto*

Ferie

GUGGINO Sebastiana: ferie dal 10 al 14 agosto -

MELITA Rosalba: ferie dal 3 al 21 agosto

PICCIONE Daniele: ferie dal 3 al 31 agosto

CONSONI Francesco: ferie dal 10 al 24 agosto

GIACOBBE Giuseppe: ferie dal 10 al 14 agosto

SARDO Alessandro: ferie dal 3 al 14 agosto; 28 agosto.

Ufficio Biblioteca

Dall'1 al 30 Giugno 2020

Dal 01/06/2020 al 12/06/2020:

RESTIFO Luciana- controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio; registrazione del "Libro Delibere Deputazione Provinciale" - periodo dal 09/11/1910 al 07/11/1910.

Gruppo di lavoro dipendenti: D'Andrea Antonino - Nicita Agatino - La Rosa Gaetana Anna; proseguono il lavoro volto al recupero di nuovi spazi nelle scaffalature per la sistemazione dei libri come da schema seguente:

Sezione n° 7- sono stati posizionati negli scaffali A-B-C-D-E-F, n° 116 volumi di Letteratura

Sezione n° 8- sono stati posizionati negli scaffali A-B-C-D-E-F, n° 141 volumi di Letteratura.

Dipendenti assenti:

- Nicita Agatino, dal 05 al 12 c.m. per malattia
- D'Andrea Antonino, giorno 09 c.m. per visita specialistica.

Dal 15/06/2020 al 19/06/2020:

RESTIFO Luciana- controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio, compilazione schede di assegnazione e monitoraggio semestrale degli obiettivi dell'ufficio anno 2020; registrazione del "Libro Delibere Deputazione Provinciale" - periodo dal 09/11/1910 al 25/11/1910.

Gruppo di lavoro dipendenti: D'Andrea Antonino - Nicita Agatino - La Rosa Gaetana Anna; proseguono il lavoro volto al recupero di nuovi spazi nelle scaffalature per la sistemazione dei libri come da schema seguente:

Sezione n°10 - sono stati posizionati negli scaffali A-B-C-D-E-F, n°189 volumi di Economia e Impresa e Cataloghi d'Arte.

Dipendente assente: D'Andrea Antonino nei giorni 16 e 18 c.m. per visita specialistica.

Dal 22/06/2020 al 26/06/2020:

RESTIFO Luciana- controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio, registrazione del "Libro Delibere Deputazione Provinciale" - periodo dal 02/12/1910 al 16/12/1910.

Gruppo di lavoro dipendenti: D'Andrea Antonino - Nicita Agatino - La Rosa Gaetana Anna; proseguono il lavoro volto al recupero di nuovi spazi nelle scaffalature per la sistemazione dei libri come da schema seguente:

Sezione n° 11 - sono stati posizionati negli scaffali A-B-C-D-E-F-G-H-I-L, n° 504 volumi di Leggi E Decreti, Religione e Narrativa Ragazzi.

Dal 29/06/2020 al 30/06/2020

RESTIFO Luciana- controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio, registrazione del "Libro Delibere Deputazione Provinciale" – periodo dal 16/12/1910 al 30/12/1910.

Gruppo di lavoro dipendenti: D'Andrea Antonino - Nicita Agatino - La Rosa Gaetana Anna; proseguono il lavoro volto al recupero di nuovi spazi nelle scaffalature per la sistemazione dei libri come da schema seguente:

Sezione n° 5 sono stati posizionati negli scaffali A-B-C-D-E, n° 287 volumi di Collezione F.M.R., Religione, Cinema.

Dal 1 luglio al 31 Agosto 2020

Dal 01/07/2020 al 31/07/2020:

RESTIFO Luciana- attività lavorativa in Smart Working nei rientri pomeridiani - controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio; completata la registrazione del "Libro Delibere Deputazione Provinciale" dall'01/01/1909 al 31/03/1911.

I dipendenti: D'Andrea Antonino e Nicita Agatino hanno effettuato la verifica del registro di carico dei libri della Biblioteca dell'anno 1982 come segue:

D'Andrea Antonino nei rientri pomeridiani in Smart Working ha compilato le schede di verifica di n° 165 libri.

Nicita Agatino in smart working a tempo pieno, ha compilato le schede di verifica di n° 350 libri.

Dipendenti assenti:

D'Andrea Antonino – giorno 09/ art. 32, 10/ visita medica, 22 e 24/ferie

Dal 03/08/2020 al 31/08/2020:

RESTIFO Luciana-attività lavorativa in Smart Working nei rientri pomeridiani-controllo e coordinamento del gruppo di lavoro; monitoraggio del lavoro svolto; report su attività e risultati dell'ufficio; registrazione del "Libro Delibere Deputazione Prov.le" dal 14/01/1894 al 14/08/1894.

I dipendenti: D'Andrea Antonino e Nicita Agatino hanno effettuato la verifica del registro di carico dei libri della Biblioteca dell'anno 1982 come segue:

- D'Andrea Antonino nei rientri pomeridiani ha compilato le schede di verifica per n° 46 libri
- Nicita Agatino in smart working a tempo pieno ha compilato le schede di verifica di n° 130 libri.

Dipendenti assenti:

Restifo Luciana: ferie dal 10 al 31/08/2020

D'Andrea Anonino: ferie dal 10 al 28/08/2020

Nicita Agatino: ferie dal 03 al 14/08/2020

UFFICIO ARCHIVIO STORICO

Dall'1 al 30 Giugno 2020

1) Dal 01/06/2020 al 05/06/2020:

n. 3 giorni lavorativi

Giuseppe Previti (due giorni lavorativi. Il 5/06/2020 in ferie).

Monitoraggio del lavoro con report su attività e risultati dell'ufficio e trasmissione alla P.O.; Verifica e rielaborazione della registazione di parte del volume n.46, fino al 15 Agosto del 1900 (Il volume comprende il periodo che va dal 20/06/1900 al 28/08/1900). Report mensile sull'attività svolta e sui risultati realizzati dall'ufficio;

Carroccio Maria – (Contrattista – Due giorni lavorativi) Attività di registazione del volume del 1926 (dal 4 Luglio al 18 Agosto 1926);

Cuticone Maria Pia – (Contrattista – Due giorni lavorativi) Lettura, trascrizione e digitalizzazione di n.20 schede personali dei malati mentali (lettera C). Giorno 4 in ufficio con il responsabile che ha prelevato dall'archivio un cospicuo numero di schede dei malati e consegnati alla stessa Cuticone al fine di poter continuare il lavoro in s.w.

2) Dall'08/06/2020 al 12/06/2020:

Giuseppe Previti - Monitoraggio del lavoro con report su attività e risultati dell'ufficio e trasmissione alla P.O.; Verifica e rielaborazione della registazione di parte del volume n.46, fino al 19 Agosto del 1900 (Il volume comprende il periodo che va dal 20/06/1900 al 28/08/1900); Verifica e sistemazione del lavoro svolto dalla collega Serio (Ufficio Mostre); Report settimanale sull'attività svolta e sui risultati realizzati dall'ufficio;

Carroccio Maria – (Contrattista – 4 giorni lavorativi) Attività di registazione del volume del 1926 (dal 20 Agosto 1926 al 22 ottobre 1926);

Cuticone Maria Pia - (Contrattista -4 giorni lavorativi) Lettura, trascrizione e digitalizzazione di n. 80 schede personali dei malati mentali (lettera C).

3) Dal 15/06/2020 al 18/06/2020

Giuseppe Previti - Monitoraggio del lavoro con report su attività e risultati dell'ufficio e trasmissione alla P.O.. Verifica e rielaborazione della registazione di parte del volume n.46, fino al 28 Agosto del 1900 (Il volume comprende il periodo che va dal 20/06/1900 al 28/08/1900).Regestzione del volume, controllato e completato. Pronto alla stampa; Consegna di due nuovi volumi al collega Bottari e uno al collega Consoni. Report settimanale sui risultati realizzati dall'ufficio;

Carroccio Maria – (Contrattista – 4 giorni lavorativi) Attività di registazione del volume del 1926 (dal 23 ottobre 1926 al 24 Novembre 1926.);

Cuticone Maria Pia - (Contrattista -4 giorni lavorativi) Lettura, trascrizione e digitalizzazione di ulteriori n. 80 schede personali dei malati mentali (lettera C)

4) Dal 22/06/2020 al 26/06/2020

Giuseppe Previti - Monitoraggio del lavoro con report su attività e risultati dell'ufficio e trasmissione alla P.O.; Verifica e rielaborazione finale della registazione del volume n.46 (Il volume comprende il periodo che va dal 20/06/1900 al 28/08/1900), controllo completato e stampata, in doppia copia, la registazione. Trasmessa alla firma del Responsabile del Servizio; trascrizione digitalizzata di n. 4 progetti- Fondo lavori Pubblici - e stampa, in doppia copia, delle targhette identificative che vanno allocate nel frontespizio e nel dorso dei faldoni; Avviata la revisione del volume del 1909, in atto registato dalla collega Restifo (n. 54/Bis); Inizio della revisione del volume n.46/bis (dal 15/01/1901 al 10712/1901); Report settimanale sui risultati realizzati dall'ufficio;

Carroccio Maria – (Contrattista – 4 giorni lavorativi) Attività di regestazione del volume del 1926 (dal 26 Novembre 1926 al 18 Dicembre 1926.);

Cuticone Maria Pia - (Contrattista - 4 giorni lavorativi) Lettura, trascrizione e digitalizzazione di ulteriori n. 80 schede personali dei malati mentali (lettera C).

5) Dal 29/06/2020 al 30/06/2020

Giuseppe Previti - Monitoraggio del lavoro con report su attività e risultati dell'ufficio e trasmissione alla P.O.; Continua la revisione del volume del 1909, in atto regestato dalla collega Restifo (n.54/Bis); Continuazione della revisione del volume n.46/bis (dal 15/01/1901 al 10712/1901); Report finale sui risultati realizzati dall'ufficio;

Carroccio Maria – (Contrattista – 4 giorni lavorativi) Attività di regestazione del volume del 1926 (dal 18 Dicembre 1926 al 21 Dicembre 1926);

Cuticone Maria Pia - (Contrattista -4 giorni lavorativi) Lettura, trascrizione e digitalizzazione di ulteriori n. 80 schede personali dei malati mentali (lettera C).

Dall'1 al 31 Luglio 2020

Lavoro in S.W Giuseppe Previti (solo nei giorni di rientro pomeridiano)

1) Giovedì 2 Luglio (Settimana dal 1 al 3)

Continuazione della verifica della regestazione del volume storico del 1909/1911 e del volume 46/bis;

2) Martedì 7 (Settimana dal 6 al 10. Giovedì 9 in ferie)

Verifica delle regestazione del volume storico del 1909/1911 e regestazione finale del volume 46/bis e relativa stampa da sottoporre alla P.O.

3) Martedì 14 e Giovedì 16 (Settimana dal 13 al 17)

Verifica della regestazione del volume storico del 1909/1911 e inizio controllo del volume del 1901;

4) Martedì 21 e Giovedì 23 (Settimana dal 20 al 24)

Verifica della regestazione del volume storico del 1909/1911 e continuazione controllo del volume del 1901;

5) Martedì 28 e Giovedì 30 (Settimana dal 27 e 31)

Verifica della regestazione del volume storico del 1909/1911 e continuazione controllo del volume del 1901;

Dall'1 al 31 Agosto 2020

Lavoro in S.W. di Giuseppe Previti (solo nei giorni di rientro pomeridiano)

1) Martedì 4 (Settimana dal 3 al 7. Giovedì 6 in ferie)

Verifica della regestazione del volume storico del 1909/1911 e continuazione controllo del volume del 1901;

2) (Settimana dal 10 e 14 ferie d'ufficio);

3) Martedì 18 e Giovedì 20 (Settimana dal 17 al 21)

Verifica della regestazione del volume storico del 1909/1911 e continuazione controllo del volume del 1901;

4) Martedì 25 e Giovedì 27 (Settimana dal 24 al 28)

Verifica finale della regestazione del volume storico del 1909/1911 e relativa stampa da sottoporre alla firma della P.O. e continuazione controllo del volume del 1901.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Il Direzione "Servizi Finanziari e Tributarî"

**Il Dirigente
Avv. Anna
Maria
Tripodo**

La Dirigente, avv. Tripodo, ha svolto n. 3 giorni di lavoro in smart working nel periodo giugno-agosto, essendo per la maggior parte del tempo in presenza.
In tali giorni, da remoto, ha svolto attività lavorativa di routine.

**Ufficio di
Segreteria**

L'Ufficio di Segreteria, nei mesi da giugno ad agosto, ha svolto attività in presenza e da remoto. E' stata assicurata la presenza giornaliera presso il Protocollo della Direzione, attraverso una turnazione di 2 unità di personale, sì da provvedere al disbrigo della corrispondenza cartacea in entrata.

La Segreteria si occupa della rilevazione delle presenze/assenze del personale della Direzione, comunicando il rapportino giornaliero all'Ufficio Personale.

L'ufficio ha continuato a svolgere il suo ruolo di coordinamento tra i Servizi Finanziari, in sinergia con la Dirigente, garantendo il regolare flusso degli atti finanziari, attraverso la posta elettronica ed il sistema Archiflow.

Col supporto dei Servizi Informatici, che hanno provveduto alla creazione di un archivio dedicato: "Disposizioni" e di numerose postazioni di Archiflow, è stata realizzata la dematerializzazione delle disposizioni di pagamento, sulla falsariga del lavoro già intrapreso nel 2019 per le Determinazioni dirigenziali.

Attraverso il Sistema Archiflow, gli atti vengono acquisiti dalla "Ricezioni atti" e smistati agli uffici competenti, attraverso un monitoraggio costante, fino alla loro conclusione all'ufficio mandati.

Nel mese di giugno si è provveduto a predisporre il decreto sull'impignorabilità delle somme: adempimento semestrale, essenziale a quantificare le somme soggette a vincolo di impignorabilità ex art. 159 T.U.E.L..

L'Ufficio si occupa delle pratiche provenienti dal Tesoriere, relative alle ordinanze di assegnazione di somme soggette a pignoramento per motivi di giustizia, in sinergia con il Servizio "Affari Legali" della I Direzione.

Nel mese di luglio, l'ufficio ha organizzato un parziale rientro del personale, secondo le indicazioni della Conferenza di Direzione del 15.06.20 predisponendo una rotazione con almeno 18 ore settimanali in presenza.

Gradualmente l'attività in presenza si è intensificata, pur nel rispetto delle disposizioni anti-Covid, sia per il graduale aumento di corrispondenza cartacea proveniente dall'esterno, sia per il progressivo aumento di atti finanziari provenienti da tutti gli Uffici dell'Ente.

Tutto il personale della Segreteria è coinvolto nella turnazione, ad eccezione della dipendente Tiziana RIPOLI, riconosciuta dal Medico competente "lavoratore fragile", che svolge attività lavorativa esclusivamente da remoto, quale segretaria del Collegio dei Revisori dei Conti, mantenendo un contatto costante con l'Ufficio di Segreteria.

Risulta poco agevole scandire l'attività svolta in questi mesi secondo il calendario settimanale proposto dallo stampato.

La Segreteria, infatti, coordina tutte le attività della Direzione per quanto attiene alla Corrispondenza in entrata e in uscita, agli adempimenti normativi della Direzione nel suo complesso ed a tutti gli atti finanziari che transitano alla Ragioneria, che di seguito si quantificano per il periodo di riferimento:

Proposte di Determinazioni Dirigenziali: n. 288

Deliberazioni: n. 21

Decreti Sindacali: n. 8

Disposizioni di pagamento: n. 249.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Controllo gestione e rendiconto finanziario

Coordinamento e programmazione giornaliera degli uffici facenti parte del Servizio attraverso la piattaforma WhatsApp (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 presente negli uffici, preventivamente autorizzato e con le dovute cautele, ha svolto attività lavorativa per il tempo strettamente necessario al fine di evadere i procedimenti amministrative-contabili non attuabili in modalità remota.

Ufficio Rendiconto gestione

Ricalcolo importi dell'AVANZO VINCOLATO 2019 e predisposizione Decreto sindacale n. 168 del 14/7 c.a. di Riapprovazione della Relazione Illustrativa al Rendiconto della Gestione 2019 e successiva predisposizione della Delibera del Comm. Straordinario n. 52 del 6/8 c.a. avente come oggetto "Riapprovazione del Rendiconto della Gestione 2019 - Rettifica prospetti"
Predisposizione atti e Redazione, di concerto con gli uffici interessati, del CONTO ANNUALE 2019. Trasmissione schede, debitamente compilate, nella piattaforma SICO della Ragioneria Generale dello Stato. Risoluzione problemi e incongruenze.

Ufficio Monitoraggio Equilibri Finanziari e Controllo di gestione

Nel periodo sopraccitato, l'ufficio ha svolto le seguenti principali attività: ha predisposto il D.S. per l'individuazione delle "Tipologie di Procedimenti" afferenti la II Direzione; ha provveduto alla pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" degli atti della Direzione, particolarmente il "Consuntivo 2019 e suoi allegati" e il D.S. di cui sopradetto; ha predisposto ed inviato al MEF la "Certificazione del Pareggio di Bilancio"; ha predisposto il modello del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti relativo alle spese effettuate nell'anno 2019; ha predisposto le schede relative alla "Performance" I semestre 2020 del Servizio; ha predisposto le schede del P.T.P.C.T. relative al I quadrimestre 2020.

Ufficio Residui e applicazione nuovi principi contabili

L'attività dell'Ufficio è proseguita in modalità Smart Working per tutto il periodo di giugno- agosto. Utilizzando il sistema da remoto si è proceduto a controlli continui in procedura Halley degli accertamenti e impegni sfondati, delle partite di giro, delle codifiche dei capitoli e delle liquidazioni aperte. Sono state segnalate le irregolarità riscontrate agli uffici competenti. Si è partecipato a n.7 Webinar formativi. Nei mesi di luglio e agosto, in seguito a disposizioni organizzative del Dirigente, l'attività è proseguita garantendo la presenza in ufficio di 3 giorni a settimana e i restanti in modalità agile (ad eccezione del periodo di ferie usufruito dal 03 al 23 agosto).

Ufficio TEFA

Attività di esame e controllo dei Rendiconti 2019 e trimestrali 2020 pervenuti dai Comuni che compongono la Città Metropolitana di Messina, con contestuale creazione di apposite cartelle di lavoro contenenti i calcoli elaborati in Excel al fine di verificare gli importi rendicontati. Monitoraggio riversamenti TEFA. Digitalizzazione atti. Predisposizione cartella di lavoro in formato word documentazione (contabile e amministrativa) inerente i 108 Comuni. Predisposizione in formato Excel degli ordinativi di introito riscossioni TEFA anno 2018 e creazioni banca dati 2019. Istruzione e predisposizione comunicazione

all'Agenzia delle Entrate relativa al Decreto Sindacale n. 172 del 16/10/2019. Istruzione e predisposizione note indirizzate ai 108 Comuni relative: - Rendicontazioni i cui importi risultano errati, alla reiterazione della richiesta di adempimento relativa alla rendicontazione annuale di riversamento del TEFA, - attività di riscossione e riversamento della TARI/TARIP e del TEFA alla Città Metropolitana di Messina, - informativa relativa al Decreto MEF del 1 agosto 2020. Esame e verifica della diffida di pagamento. Esame e verifica degli atti relativi al Giudizio 695/2017 Città Metropolitana di Messina/Comune di Acquadolci. Istruzione e predisposizione proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan. Istruzione e predisposizione schede predisposte dall'Ufficio Anticorruzione e relative alle tipologie di procedimenti espletati dall'ufficio. Istruzione e predisposizione reports P.T.P.C. relativi al 1° quadrimestre 2020 ed invio tramite e-mail al Referente P.T.P.C., dott. Miller ed al Funzionario P.O., dott. Ciccio. Attività di formazione.

Questo Ufficio, ha proceduto allo studio e applicazione del c.d. Accertamento con Adesione (art. 1 e s.s. DLgs n. 218/97), che consente al contribuente di definire in contraddittorio con l'ufficio dell'Amministrazione finanziaria le maggiori imposte dovute ed evitare, in tal modo, l'insorgere di liti tributarie. Nelle more di avviare i procedimenti di accertamento in materia di addizionale del 20% sul tributo speciale per il deposito dei rifiuti in discarica per l'anno di imposta 2017 (art. 205 comma 3 D.lgs. 152/2006) per mancato raggiungimento obiettivo minimo del 65% di raccolta differenziata sui 108 Comuni della provincia di Messina, l'ufficio ha verificato le percentuali di R. D. ANNO 2017 di tutte le Municipalità sul portale della Regione Sicilia - Dipartimento Acque e Rifiuti, dati pienamente validati dal suindicato competente Assessorato. Verificate, insieme agli altri Funzionari del Tributo speciale dei Liberi Consorzi e Città metropolitane della Sicilia, attraverso un meeting sulla piattaforma ZOOM, le modalità operative e attuative attraverso modulistica unificata e conforme normativamente per l'applicazione del tributo per l'anno di imposta 2017. Si è avviato il Procedimento di Accertamento per l'anno 2017 nei confronti delle Società OIKOS SPA e SICULA TRASPORTI SRL (note del 19/06/2020) e nei confronti di tutti quei Comuni della provincia di Messina, con nota PEC (, che nell'anno di imposta 2017 non hanno raggiunto il 65% di R.D.. Verifica e controllo delle quietanze di pagamento trasmesse da ogni singolo Comune in merito ai versamenti relativi all'Addizionale del 20% sul T.S. anno di imposta 2016. Controllo delle Certificazione anno di imposta 2017 e sollecito per le vie brevi, ai Comuni inadempienti alla trasmissione della Certificazione 2017. Studio del nuovo Avviso di accertamento, alla luce delle novità introdotte dalla Legge 160/2019.

Rapporti con il GSE (Servizio di Scambio sul Posto), una particolare forma di autoconsumo che consente di compensare l'energia elettrica prodotta.

Mensilmente avviate le attività attinenti al versamento dell'IVA, collegamento con HALLEY, per controllo e verifiche sul capitolo 166, controllo dell'IVA introitata, per tutti i pagamenti effettuati dall'Ente, ovvero da tutte le Direzioni. Creazione del file F24EP, esaminato, autenticato e trasmesso all'Agenzia delle Entrate. Trasmissione al Servizio Contabilità LL.PP. e Mutui delle quietanze (F24EP) a favore dell'Agenzia delle Entrate del versamento dell'IVA relative ai loro pagamenti.

**Ufficio Tributo
Speciale**

Ufficio IVA

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working Dall' 1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Programmazione Finanziaria e Tributaria

Ufficio Bilancio

L'ufficio Bilancio (Funzionario Responsabile dott.ssa Concetta Salvati, Istruttore amministrativo Orioles Rosa) ha continuato a svolgere, con regolarità, la normale attività lavorativa con turnazioni in smart working garantendo le 18 ore di presenza ed usufruendo delle piattaforme informatiche messe a disposizione dall'Ente.

In questo periodo si è proceduto alla predisposizione e conseguente approvazione della variazione di bilancio di previsione 2020/2022 n. 25 del 17/06/20, con l'istituzione di risorse di entrata vincolata ed impinguamenti corrispondenti ai codici di spesa.

In questo periodo è stata predisposta un'altra complessa delibera di variazione al Bilancio 2020, in quanto ha compreso varie richieste che via via i Dirigenti hanno inoltrato, in diversi momenti, nel suddetto periodo. Necessitando le delibere di variazione al Bilancio del parere dell'Organo di Revisione, si è ritenuto opportuno di inglobare tutte le variazioni del periodo in un unico atto deliberativo da sottoporre al Collegio dei Revisori.

La delibera prevede:

- L'istituzione della risorsa per introitare la somma trasferita dal M.I. a seguito del Decreto n. 34 del 19/05/20 cosiddetto "Decreto rilancio";
- L'aggiornamento degli stanziamenti relativi ai trasferimenti erariali per l'esercizio 2020;
- Lo stanziamento dell'importo trasferito con D.A. n.162/Serv.4 del 12/06/2020 dell'Assessorato Autonomie Locali e la Funzione Pubblica – Regione Siciliana sulla risorsa 14;
- L'impinguamento di vari codici di entrata e di spesa a seguito delle note prot. n.2642 del 10/07/2020 , prot. n. AF 2816 del 23/07/2020 e prot. 3191/Arch del 27/08/2020 della III Direzione .
- l'istituzione di una ris. di entrata e corrispettivo cap. di spesa con i quali gestire i finanziamenti del Ministero dell'Istruzione a seguito della nota prot. n.2926 del 20/08/2020 della IV Direzione ;
- la restituzione di somme erroneamente accreditate dalla regione Siciliana;
- l'impinguamento di vari codici di entrata e di spesa e contestuale storno da altri codici a seguito della nota prot. n.823/I Dir Segr. del 29/07/2020;
- gli impinguamenti e storni di vari codici di spesa del personale a seguito delle note prot. n.195 del 06/08/2020 e n.203 del 25/08/2020 del Resp. Serv. Gestione Economica del Personale ;
- l'impinguamento del capitolo per il pagamento di lavoro straordinario per emergenza COVID 19. A seguito della nota prot. n.351/PP del 05/08/2020;
- L'adeguamento del Fondo Crediti di dubbia Esigibilità a seguito delle suddette variazioni.

	<p>Questo atto deliberativo avente per oggetto: “Variazione al Bilancio di Previsione 2020/2022.” è, in atto in attesa del parere dell’Organo di revisione, di prossimo insediamento, prima di essere sottoposto all’approvazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio.</p> <p>Relativamente al controllo di 1° livello SI.GE.CO è stata controllata tutta la documentazione contabile pervenuta dai vari Comuni.</p> <p>Sono stati rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione.</p>
<p>Ufficio CED e Mandati</p>	<p>Attività di SW in turnazione con frequenza corsi di formazione per i dipendenti che non hanno collegamento con il server dell'Amm.ne ovvero tutti ad esclusione della Responsabile dell'Ufficio che ha lavorato anche da casa.</p> <p>Spesso i colleghi dell'ufficio, pur risultando in SW, sono stati in presenza per esigenze di lavoro, rispettando le misure di sicurezza.</p>
<p>Ufficio Impegni di spesa</p>	<p>Questo Ufficio Impegni ha garantito la normale attività anche in questo periodo utilizzando il sistema Halley 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 è provveduto ad effettuare anche attività "in presenza" garantendo 18 ore settimanali per ogni dipendente, esitando anche gli atti cartacei (delibere commissariali e decreti sindacali).</p> <p>Si è inoltre continuato ad effettuare il controllo delle fatture ricevute.</p>
<p>Ufficio PEG Finanziario</p>	<p>L'Ufficio P.E.G. Finanziario ha provveduto alla predisposizione dei seguenti provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Sindacale n. 159 del 7/07/2020 avente per oggetto “Variazione P.E.G. Finanziario per l’esercizio finanziario 2020 a seguito della delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitan n.25 del 17/06/2020” - Decreto Sindacale n. 160 del 07/07/2020 avente per oggetto “Prelevamento dal Fondo di Riserva Ordinario per l’esercizio finanziario 2020 (Artt.166 e 176, D.LGS. N.267/2000)” - Decreto Sindacale n. 183 del 07/08/2020 avente per oggetto “Prelevamento dal Fondo di Riserva Ordinario per l’esercizio finanziario 2020 (Artt.166 e 176, D.LGS. N.267/2000)” <p>Ha inoltre predisposto, di concerto con l’Ufficio Bilancio, la Determina Dirigenziale n. 662 approvata in data 07/08/2020 avente per oggetto “Applicazione al Bilancio di Previsione Es. 2020/2022 di quota dell’Avanzo di Amministrazione vincolato, accantonato e destinato, derivante dal Rendiconto dell’Esercizio 2019 ai sensi degli artt.175 e 187 del TUEL”.</p> <p>Per tutto il periodo esaminato l’ufficio P.E.G ha curato la corrispondenza con le varie Direzioni dell’Ente, interagendo con i vari uffici, sia tramite mail che contatti telefonici, al fine di acquisire tutte le informazioni idonee alla successiva predisposizione delle Variazioni Peg in corso d’esercizio e per concordare la distribuzione dell’Avanzo Vincolato e destinato scaturito dal Rendiconto 2019 ed applicato ai capitoli di spesa del Peg 2020.</p> <p>L’ufficio si è inoltre occupato della stampa e fotocopiatura, per la successiva rilegatura, del Bilancio di Previsione 2020/2022 e relativi allegati, del Documento</p>

Unico di Programmazione 2020/2022, del Peg Finanziario 2020, del Piano delle Performance 2020/2022 e Piano degli Obiettivi 2020/2022.

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 per 18 ore settimanali a decorrere dal 01.07.2020. L'ufficio nella sua composizione ha eseguito i seguenti compiti anche in smart working:

TRIBUTI:

Acquisizione prospetti Prelievi Forzosi inerenti il periodo .01.06.2020 - 31.08.2020 quale somme

trattenute dal MEF, tramite l'Agenzia delle Entrate, a titolo di IPT per il concorso degli Enti al

Contenimento della spesa pubblica

I prospetti sono stati acquisiti presso lo sportello ACI ed in itinere risulta avviata la proposta di

Determinazione avente ad Oggetto: **Regolarizzazione Contabile delle somme derivanti dal**

concorso delle Province e Città Metropolitane, al contenimento delle spesa pubblica per

l'anno 2018 mesi aprile -maggio-Giugno.

Redazione Prospetto andamento Entrate Tributarie **RCAuto/IPT anni 2019-2020 e**

contabilizzazione scostamenti in percentuale di tali entrate nel periodo considerato. Tali prospetti

sono stati acquisiti direttamente dal MEF -Agenzia dell'Entrate sede di Roma- che contabilizzavano

quanto prelevato dal Governo a titolo di prelievo forzoso quanto invece corrisposto alla Città

Metropolitana di Messina quale Ente Impositore.

COSAP :Inviati all'incirca n.10 avvisi di pagamento agli utenti per nuove autorizzazioni

occupazione suolo pubblico rilasciate dalla IV Direzione- Uffici Tecnici .Anno 2020.che vanno a

quantificarsi a quelli già rilasciati dall'inizio dell'emergenza Covid per un totale circa di 50 avvisi.

Giornalmente è stato eseguito tale lavoro in virtù delle autorizzazioni rilasciate dalla IV Direzione

**Ufficio Fitti e altri
Tributi**

e inviate a questo ufficio per i provvedimenti di competenza.
E' stato avviato un controllo contabile COSAP anni pregressi 2015-2020(circa 250 schede) finalizzato alla verifica del versamento del canone annuo entro i limiti prescrizionali di anni cinque, anche nel rispetto dell'aggiornamento Istat cosi come previsto dal Regolamento Cosap adottato con Delibera Consiliare n.205/2011 ed inviati agli utenti morosi con **la posta ordinaria**.
I pagamenti mancanti sono stati richiesti con avvisi di pagamento.
Ricognizione sommaria dei procedimenti amministrativi rinvenuti agli atti di ufficio ,ancora pendenti , riguardanti sentenze esecutive e pignoramenti mobiliari ex art.80 oggetto già di proposta di Deliberazione Consiliare ed approvati con **deliberazione n.30 del 16 luglio 2020** ai sensi dell'art 194 lett.a)Dlgs 267/2000.**Importo €3.370,96.**
Deliberazione n.66 del 19.07.2020 Riconoscimento Debito Fuori Bilancio ai sensi dell'art.194 lett.b) dlgs 267/2000 Ditta Sator Immobiliare .**Importo €115.013,28** per canone locazione Immobile adibito ad Istituto d'arte Milazzo fondo Leopardi.
Deliberazione n.67 del 19.07.2020 Riconoscimento debito fuori Bilancio ai sensi dell'art194 lett.b) Dlgs 267/2000 per canone di locazione alla Ditta COCIB SRL di Torrenova (ME)per i locali adibiti ad aule ITC Florena di Sant'Agata Militello sede accorpata IIS T.di Lampedusa di Sant'Agata Militello.
Deliberazione n.68 del 19.07.2020 Riconoscimento debito fuori bilancio ai sensi dell'art194 lett.b) Dlgs 267/2000 in favore dei Padri Rogazionisti di Messina per indennità extracontrattuale aule adibite al liceo Seguenza di Messina. Importo € 70.997,70.
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.,Ricezione fatture Elettroniche per pagamenti Fitti.
Corrispondenza interna : 1)ricezione autorizzazione Passi carrabili -occupazione suolo pubblico in diversi Comuni della provincia di Messina trasmessi dalla IV Direzione.per la compilazione della parte economica e relativo inoltro agli utenti., 2)Compilazione mod Performance 2020 inviati dal servizio controllo di Gestione.3) Relazione attività amministrativa del sindaco inviato alla Segreteria generale; 4)Relazione inerente il contenzioso ditta Saving SRL di Messina. inviato alla Segreteria Generale 5)Relazione azioni Positive inviato al servizio

Programmazione e Benessere
Organizzativo 6)Contatti con i sistemi informativi per l'installazione del sistema ARCHIFLOW;7)
Corrispondenza con la Segreteria 2 Direzione;8) CED – 9)Ufficio impegni
10)Uffici Tecnici
.
12)uffici Economato

FITTI

Sul fronte dei Fitti sono state redatte Proposte di Determinazioni di Impegno per canoni di locazioni e pagamenti tributi :

- 1)Comune di Sant'Agata Militello -1 e 2 rata a titolo di acconto TARI 2020 (immobile di proprietà della Città Metropolitana di Messina sito in c,da IRIA) €1.376,00.
- 2)DITTA PROMO-EDIL :Impegno per fitto locali Istituto D'arte Milazzo cantinato del corpo A.
Importo €5.328,17.
- 3)Ditta Acquafico di Patti Impegno per fitto locali Liceo Scientifico "Amari di Patti" sede accorpata liceo V.Emanuele III di Patti. Periodo 30.05.2020 /29.11.2020.Importo €79.049,93
- 4)Impegno di spesa a favore di Caleca Elvira, Caleca Emilia, Cangemi Sergio comproprietari ditta Acquafico SRL di Patti.per fitto locali Liceo Scientifico Amari di Patti Importo €15.700,70;
- 5)Ditta COCIB SRL di Torrenova (ME) per fitto locali siti in via Cernaglia adibiti ad Istituto ITC Florena sede accorpata IIS T.di Lampedusa di Sant'Agata Militello. importo €152.266,49
- 6)Ditta IMPRESIT impegno canone di locazione per la sez.agraria sede accorpata ITC Borghese di PATTI €35.594,76
- 7)Impegno di spesa per il pagamento oneri Condominiali is.516 amministratore Dott.Rosana.
periodo Giugno-luglio-Agosto. Importo €510,00;
- 8)Impegno di spesa oneri condominiali is.516 via Principessa Mafalda amm. Avv .Cecilia Magazzù;
- 9)Del.n.66 del 19.06.2020 Riconoscimento debito fuori bilancio(dlgs 267/00 art194)Ditta Sator
Importo €115.013,28;
- 10)Del.n.67 ditta Cocib (dlgs 267/00 art 194 lett .b).)Importo €152.266,49;

Nel periodo considerato-01.06./30.08.2020 sono state eseguite le **Disposizioni di pagamento relative:**

- 1) Disp.n.95 del 01.06.2020 Comune di sant'Agata Militello per Tari acconto 2020..Importo 1.376,00;
- 2) Disposizione n.107 del 22.06.2020 per pagamento oneri condominiali dell'isolato 516 via Principessa Mafalda Messina. Amministratore avv. Cecilia Magazzù. Importo.€3.306,00;
- 3) Disposizione n.106 del 22.06.2020 Ditta Impresit Costruzioni Patti per canone locazione aule adibite All'ITC Borghese di Patti. Importo €35.594,76
- 4)Disposizione n.105 del 22.06.2020 a favore della ditta Acquafico SRL di Patti per fitto locali con patto di riscatto per aule Liceo Amari di Patti sede accorpata IIS V.E.III di Patti.€79.049,43;
- 5)Disposizionen.26/SPF del 16.07/2020 : Liquidazione e pagamento spesa in favore ditta Promo-Edil. di Milazzo. Importo € 5.328,17 per canone Istituto d'Arte Milazzo cantinato A.
- 6)Disposizione n.42/SPF del 20.07.2020: Liquidazione e pagamento spesa per oneri condominiali is.517 viale libertà Messina. Amministratore Dott .Rosana. Importo € 510,00.
- 7)Disposizione n.49 /SPF del 22.07.2020:Liquidazione e pagamento spesa ditta Caleca Elvira, Caleca Emilia,. Cangemi Sergio comproprietari ditta Acquafico per canone di locazione immobili Liceo Scientifico Amari di Patti sede accorpata Liceo V.E.III di Patti. Importo €15.700,70
- 8) Disposizione n.153 /SPF del 25.08.2020 a favore della ditta COCIB per il riconoscimento debito fuori bilancio. Importo €152.266,49
- 9)Disposizione n.154/SPF del 25.08.2020 a favore ditta Sator di Milano per riconoscimento debito fuori bilancio. Importo €115.013,29
- 10)Disposizione n.166 del 26.08.2020 a favore della ditta COCIB di Torrenova per fitto locali adibiti a ITC Florena sede accorpata IIS T.di Lampedusa Sant' Agata Militello .importo Euro 152.266,49

L'Ufficio ha continuato il lavoro ordinario, usando la chat interna fra i colleghi per scambiarsi informazioni, e una cartella in cloud per la condivisione dei files , e dal primo luglio coordinando il lavoro in presenza con quello in smartworking. In particolare, sono stati scaricati dal sito della tesoreria Unicredit S.p.A. n. 397 sospesi in entrata, per i quali giornalmente sono stati creati dei files su Excel e messi in condivisione. Dal sito di Poste Italiane sono stati scaricati n. 254 bollettini e versamenti telematici dei c/c postali 14087985 e 1000215226, quindi sono stati registrati su Excel, dove, per mese di estratto conto, sono stati raggruppati in apposite distinte per capitolo. Sono state redatte n. 213 Disposizioni di introito,

Ufficio Entrate

ed emessi su Halley altrettanti Accertamenti di Introito e i corrispondenti Ordinativi, tutto in condivisione, quindi gli Ordinativi di Introito sono stati inviati per mail agli uffici interessati. Si sono avuti contatti telefonici e per mail in relazione ai sospesi ed ai bollettini pervenuti, sia con uffici di questo Ente, sia con la Tesoreria, la Regione, la Banca d'Italia e l'Agenzia delle Entrate. Sono stati monitorati i siti della Regione, del Ministero dell'Interno-Enti Locali ed altri siti ministeriali, per scaricare i Decreti relativi alle somme assegnate a questo Ente. I dipendenti che hanno svolto le suelencate attività sono:

Antonino Di Pietro (Responsabile), Gaetano Scoglio, Antonino D'Arrigo, Pietro Ruggeri e Lucia Denaro, tutti in smartworking a giugno e in modalità mista dal primo luglio, ad eccezione di Gaetano Scoglio e di Antonino Di Pietro, rientrati tutti i giorni in presenza rispettivamente dal primo luglio e dal 17 agosto, essendo stati regolarmente autorizzati.

Ufficio Gestione Utenze

N°3 UNITA': nel mese di Giugno N. 2 in S.W., N. 1 Presenza in Ufficio/S.W./L. 104/92. I dipendenti hanno garantito la presenza in ufficio per gli adempimenti connessi alla stesura degli atti che non potevano essere completati e inoltrati da remoto. Nei mesi di Luglio ed Agosto l'attività dell'Ufficio è proseguita in modalità Smart Working e presenza in Ufficio come previsto dal verbale della Conferenza di Direzione. Nel mese di Agosto N. 2 dipendenti hanno usufruito di 2 (due) settimane di ferie e 1 dipendente di 1 (una) settimana. E' stata controllata quotidianamente la casella di posta elettronica con il conseguente smistamento/comunicazioni pervenute sia dal Protocollo Generale che direttamente da mittenti esterni. 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 in riferimento alle forniture idriche, elettriche e di gas per riscaldamento. Sono stati effettuati i controlli su fatture insolite sollecitate dai relativi fornitori e inviate e-mail e PEC, in risposta, fornendo i dettagli sia sui pagamenti già effettuati che su quelli in fase di completamento. Nel mese di Luglio sono state predisposte una determina di € 200.000,00 e una di € 150.000,00 occorrenti alla liquidazione di fatture di utenze relative alla fornitura di energia elettrica e gas metano per gli Istituti Scolastici di competenza metropolitana, immobili di proprietà di questo Ente e Uffici. Sono state scaricate con la procedura Archiflow le fatture di fornitura energia elettrica, gas metano e acqua e proceduto alla registrazione, catalogazione e inserimento nei dispositivi di pagamento e successivo inoltro per i relativi mandati di pagamento. Nel dettaglio sono state predisposte N. 9 Disposizioni di pagamento nel mese di Giugno, N. 18 nel mese di Luglio e N. 8 nel mese di Agosto

**Attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Servizio Patrimonio mobiliare e acquisti

Ufficio Economato

Pagamenti tramite home banking, aggiornamento della contabilità, Impegni di spesa e pagamenti per acquisto materiale di consumo, prestazione di servizi e imposte e tasse. Predisposizione verifica con il Collegio dei Revisori dei Conti. Gestione mandati e reversali. Acquisizione on line diritti di segreteria e spese contrattuali e riversamento on line con provvisori d'entrata nelle casse provinciali. Rendicontazioni e scarico di tutte le anticipazioni ricevute nel periodo Gennaio – Agosto 2020 con Riversamento nelle casse provinciali. Predisposizione del Conto Giudiziale, munito del visto di regolarità contabile della ragioneria e sottoposto all'approvazione del Sindaco Metropolitano. Durante il periodo di smart working sono state eseguite due verifiche di cassa con il Collegio dei Revisori dei conti: il primo trimestre in modalità telematica e conseguenti verbali firmati digitalmente ed il secondo trimestre in presenza negli Uffici della Città Metropolitana. Negli ultimi giorni, nel rispetto della nota n. 1281/Rag.Gen. del 29 giugno 2020, è stata notificata una disposizione di servizio, a firma dello scrivente, finalizzata al rientro in presenza del personale, da 18 a 24 ore, articolata in 5 giorni, allo scopo di coprire l'intera settimana lavorativa e garantire la continuità dei servizi.

Il giorno 27 agosto 2020 lo scrivente, dovendo andare in pensione da giorno 1 settembre 2020, ha provveduto ad effettuare le consegne dell'intero servizio al nuovo Responsabile.

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

Normale manutenzione delle fotocopiatrici con predisposizione atti (richieste preventivi, richieste smart cig, predisposizione determinazioni dirigenziali, acquisizione fatture elettroniche, dispositivi di pagamento).

Lo scrivente Responsabile, inoltre, essendo anche Funzionario Delegato per il Masterplan, titolare di Contabilità Speciale (6070/514), ha eseguito i relativi pagamenti a favore degli enti beneficiari, su richiesta dell'Autorità di Certificazione del Patto, presentando, così come prevede la normativa, il rendiconto dell'anno 2020 al successivo Funzionario Delegato, che lo accorperà in unico rendiconto da presentare alla Ragioneria Generale dello Stato a fine esercizio 2020.

Ampio spazio è stato dedicato alla formazione, di cui si riporta la relativa tabella dal mese di Giugno al mese di Agosto, essendo stati i precedenti periodi già trasmessi all'Ufficio Formazione ed al Dirigente competente.

TABELLA REPORT FORMAZIONE

<u>Ecografia pleuro-polmonare ed infezione da Covid 19</u>	03/06/2020 Ore 18.00	Imperniato sulla gestione delle emergenze e cure durante il Covid, con particolare riferimento alle specialità in ambito pediatrico.
Le sfide della generazione whatsapp	04/06/2020 Ore 15.00	Un excursus di uno dei social più diffuso nel campo della messaggistica istantanea. Con una partenza innovativa per il periodo, oggi viene soppiantato, soprattutto per i suoi bug, da piattaforme più solide e sicure come TELEGRAM.
Oltre il decreto rilancio	05/06/2020 Ore 15.00	Durante l'esposizione delle oltre 400 pagine che compongono il decreto, emergono dei punti sotto certi versi inquietanti. Il primissimo punto che emerge è la <i>proroga di sei mesi a partire dal 31 luglio</i> : «l'Italia è per legge in uno stato di emergenza che consente le leggi speciali fino gennaio 2021». «Gli unici soldi veri sono stati destinati alle Forze dell'ordine: 37 milioni, più 1.391.200 euro, più 4.516.312 euro. Una valanga di soldi per lo straordinario e le protezioni. Gli anni passati non hanno dato un euro alle forze di polizia. Stranamente in questo periodo in cui i cittadini devono essere tartassati da centinaia di migliaia di verbali, per la maggior parte illegittimi e da sottrazioni di diritti, piovono soldi a palate». Ed in più, la cosa più inquietante: "L'ISTAT trasmette i dati anagrafici e il codice fiscale degli individui rientranti nei campioni di cui al comma 3, nonché degli esercenti la responsabilità genitoriale o del tutore o dell'affidatario dei minori d'età rientranti nei medesimi campioni. Richiedono ai fornitori dei servizi telefonici le utenze di telefonia dei clienti che dovessero rientrare nei campioni ovvero esercitare la responsabilità genitoriale o essere tutori". «Questo vuol dire che i bambini che sono in casa famiglia

		saranno parte di questa sperimentazione perché non hanno nessuno che li difende. Chi gestisce le case famiglie prende 300 euro al giorno dallo Stato per ogni minore, quindi cosa farà?
SUPERBONUS 110 %	08/06/2020 Ore 14.30	Realizzare (quasi) gratis dei lavori di ristrutturazione degli immobili che portino ad un miglioramento energetico. Tuttavia, da quando è stato annunciata un'agevolazione fiscale che avrebbe del rivoluzionario, sono emersi quasi quotidianamente dei paletti che fanno pensare che «non è bonus tutto quel che luccica». Legittimo pensare che altri vincoli verranno ancora messi da qui all'approvazione definitiva del decreto Rilancio .
<u>Pandemia: recuperare il valore della fragilità ai tempi del COVID</u> Ist. Sup. di Osteopatia	09/06/2020 Ore 18.00	<p>Tematiche affrontate dai relatori:</p> <p>Insicurezza e fragilità nel rapporto tra individuo e scienza</p> <p>La fragilità aumentata: soggetti fragili e pandemia</p> <p>Il rapporto tra individualità, socialità e social network</p> <p>La percezione personale del rischio</p> <p>Il rapporto tra la popolazione laica e la scienza</p> <p>L'introspezione e la riflessività in quarantena</p>
<u>SCUOLA DELLA DEMOCRAZIA: DAI PARTITI DELLA REPUBBLICA AI PARTITI EVERSIVI, AI NON PARTITI</u> Università degli Studi Messina	10/06/2020 Ore 16.00	Verso nuove forme di governo partendo dai partiti tradizionali della repubblica, ormai scomparsi. Un particolare riferimento agli anni 90. Riferimento alla svolta impressa dall'inchiesta "mani pulite" iniziata per portare alla luce la verità sul sistema di corruzione e di tangenti. Richiamo alla storia della Lega Nord, con il suo fondatore, Prof. Miglio che ha cambiato la storia della Nazione, per arrivare ai nostri giorni con il movimento di Beppe Grillo, un non partito, che avrebbe dovuto aprire il parlamento come una scatoletta di tonno, ed invece ne è diventato parte integrante.

<p><u>La Blockchain nelle Piccole e Medie Imprese</u></p>	<p>11/06/2020 Ore 11.00</p>	<p>La blockchain è una nuova tecnologia che abilita il business ed i processi per ottenere migliori performances. L'app IMMUNI è un esempio di applicazione della blockchain.</p>
<p>Gestire impianti di climatizzazione e per comfort ambienti e ridurre rischio contagio Covid</p> <p><u>Qualenergiaweb</u></p>	<p>12/06/2020 Ore 15.00</p>	<p>Grazie all'applicazione di strumenti di data science e ai dati di monitoraggio, l'applicativo permette di individuare opportunità di miglioramento del comfort e, allo stesso tempo, di ridurre il consumo energetico legato al condizionamento. Inoltre, attraverso il monitoraggio della qualità dell'aria, l'applicativo può inviare alert in caso di superamento dei valori di sicurezza per regolare i flussi di ingresso delle persone nelle aree o individuare e decongestionare le zone più affollate, un aspetto ancora più importante in questa delicata fase di convivenza con il Coronavirus.</p>
<p>REGOLARIZZAZIONE SI, MA RESTANO INVISIBILI</p> <p>Diretta facebook</p>	<p>15/06/2020 Ore 18.00</p>	<p>Importante momento di confronto e riflessione sul tema dell'emersione dei rapporti di lavoro prevista dal Decreto Rilancio 34/2020, cosiddetta regolarizzazione dei migranti, organizzato dal comitato milanese di "Io Accolgo", di cui CGIL CISL UIL di Milano sono parte attiva.</p> <p>"Io Accolgo" è una rete che nasce su iniziativa di un ampio fronte di Organizzazioni della società civile, Enti e Sindacati, al fine di promuovere un'azione forte e unitaria contro lo sfruttamento e a sostegno dei diritti dei richiedenti asilo e dei migranti.</p>
<p>La relazione di aiuto al tempo del covid" (FB IRSSeS live)</p>	<p>16/06/2020 Ore 18.00</p>	<p>L'IRSSeS ha attivato uno spazio virtuale di ascolto e confronto dove, con l'aiuto e la preziosa collaborazione di RACCONTI DELLA VALLE - APS, poter condividere riflessioni, pensieri e qualche strategia per affrontare al meglio le difficili settimane che stiamo vivendo. Nel video sono presenti Agnese Ujcich e Claudia D'Ambrosio counsellor di Racconti della Valle - Associazione Culturale e Donatella Greco ricercatrice dell'IRSSeS.</p>
<p>Sicurezza, efficienza energetica e benessere</p> <p>Maico Italia S.p.A.</p>	<p>17/06/2020 Ore 15.00</p>	<p>Negli ambienti chiusi - dove trascorriamo la maggior parte della nostra vita - ventilazione e illuminazione naturali devono essere integrate o sostituite completamente da quelle artificiali in un contesto di sicurezza, efficienza energetica ma anche benessere tanto in ambiente residenziale che terziario o industriale. Anche le recenti vicende di emergenza sanitaria, che hanno estremizzato la vita in ambiente chiuso, hanno permesso di apprezzare gli ambienti che erano stati oggetto di una progettazione attenta sotto il profilo dell'illuminazione e della ventilazione artificiale.</p>

<p>Diritti Comparati: Una crisi diversa? Forme e strumenti di un nuovo governo dell'economia in Europa</p> <p>Diretta facebook</p>	<p>18/06/2020 Ore 16.00</p>	<p>Mentre, come cittadini, assistiamo con preoccupazione alla diffusione dell'epidemia in Italia e nel mondo, dal punto di vista giuridico, non si possono ignorare le ripercussioni che le misure di contenimento dell'epidemia determinano sulla tutela della salute, sulle condizioni di vita delle fasce più deboli della popolazione, sulle libertà protette dalla Costituzione, sul funzionamento del sistema democratico-rappresentativo, sulle politiche dell'Unione europea invocate dai cittadini e dalle istituzioni degli Stati membri più colpiti dalla pandemia.</p> <p>Fino a che punto è possibile calpestare i diritti costituzionali di tutti i cittadini?</p>
<p>Convivere con il virus dopo l'emergenza Covid-19</p> <p>FIDAPA</p>	<p>19/06/2020 Ore 19.00</p>	<p>Le conseguenze sui comportamenti di ciascuno di noi nell'affrontare questo periodo in cui dovremo imparare a convivere con il virus, che rimarrà probabilmente silente o meno aggressiva, ma non finirà totalmente di produrre i suoi effetti negativi, almeno fino alla definizione di un vaccino efficace.</p>
<p>COVID-19: un'occasione per ripensare la responsabilità sanitaria</p>	<p>22/06/2020 Ore 15.00</p>	<p>L'epidemia da CoVid-19 non può essere considerata una "forza maggiore" ai fini della valutazione di una sopravvenuta infezione o di una responsabilità organizzativa dell'ente. Nel caso delle infezioni da Coronavirus, ciò sarebbe certamente agevole laddove, ad esempio, il soggetto infettato fosse da lungo tempo ricoverato in ospedale, rappresentando questo quindi l'unico possibile luogo di infezione. Sarà invece onere della struttura provare il corretto e diligente adempimento, nonché la riconducibilità del danno a causa non imputabile ad essa.</p>
<p>La presa in carico del paziente post COVID-19</p> <p>Università degli Studi di Urbino</p> <p><u>Covid-19: Profili di responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro</u></p>	<p>23/06/2020 Ore 15.00</p> <p>23/06/2020 Ore 17.00</p>	<p>E' risaputo che il virus Sars-CoV-2 attacca l'apparato respiratorio, con una velocità di replicazione nelle cellule epiteliali delle basse vie respiratorie che è maggiore rispetto alla Sars, e che dà origine a una presentazione clinica che può variare da forme asintomatiche fino a una grave insufficienza respiratoria per polmonite interstiziale bilaterale con danno alveolare diffuso. Nel nostro Paese il virus si è manifestato già a settembre 2019 con parecchi casi di polmoniti anomale e atipiche che purtroppo, nella maggior parte dei casi, hanno avuto dei risvolti estremi. E' anche vero che molti decessi non sono stati causati dal virus in sé, ma dall'errore della terapia che prevedeva protocolli specifici per un tipo di polmonite interstiziale, al posto di un'embolia polmonare.</p> <p>Per quanto riguarda la verifica che l'infezione da coronavirus sia avvenuta effettivamente sul luogo di lavoro, si fa presente che tale circostanza viene ricostruita dall'INA IL attraverso un accertamento medico-legale che consente comunque di utilizzare un onere probatorio semplificato. A ciò va aggiunto che in data 24 aprile 2020 è stato integrato il «Protocollo</p>

FAAS Marketing		<p>condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e di contenimento della diffusione del virus da Covid-19 negli ambienti di lavoro», sottoscritto il 14 marzo 2020 tra le parti sociali ed il Governo e che, come noto, contiene linee guida per agevolare le imprese nelle adozione di norme di sicurezza anti-contagio nei luoghi di lavoro. Al fine di perseguire l'obiettivo di coniugare la prosecuzione delle attività lavorative con la garanzia di condizioni di lavoro sicure è previsto che alla mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione per il lavoratore consegue la sospensione dell'attività.</p> <p>Per quanto riguarda le conseguenze per i datori di lavoro cui fanno riferimento gli odierni interroganti, si può ritenere che la diffusione ubiquitaria del virus Sars-CoV-2, la molteplicità delle modalità e delle occasioni di contagio e la circostanza che la normativa di sicurezza per contrastare la diffusione del contagio è oggetto di continuo aggiornamento da parte degli organismi tecnico-scientifici che supportano il Governo, rendono particolarmente problematica la configurabilità di una responsabilità civile o penale del datore di lavoro che operi nel rispetto delle regole. Una responsabilità sarebbe, infatti, ipotizzabile solo in via residuale, nei casi di inosservanza delle disposizioni a tutela della salute dei lavoratori e, in particolare, di quelle emanate dalle autorità governative per contrastare la predetta emergenza epidemiologica.</p>
<p>Indagine Smart Working 2020: esiti e prospettive d'intervento</p> <p>#illavorocontinua</p>	<p>24/06/2020 Ore 14.30</p>	<p>I risultati sembrano confermare il fatto che lo smart working ha davvero aperto non solo a un percorso di trasformazione organizzativa ma anche a un nuovo modo di lavorare basato sulla fiducia e sulla collaborazione. Ne deriva che favorire flessibilità, responsabilizzazione e autonomia significa favorire anche una trasformazione del lavoratore, non più "dipendente" - cioè valutato in base al tempo di lavoro svolto - ma "professionista", e quindi valutato in base ai risultati ottenuti. Ai lavoratori, dice l'indagine, questa svolta piace.</p>
<p>Ripartire Sicuri Finanziamenti agevolati</p> <p>SACE - GARANZIA ITALIA</p>	<p>25/06/2020 Ore</p>	<p>Approfondimento sulle diverse tipologie di finanziamenti a tasso agevolato a cui le imprese possono accedere per entrare in nuovi mercati e dar vita a progetti di internazionalizzazione.</p>

<p>Chiarimenti su Ecobonus</p> <p>Il sole 24 ore</p>	<p>25/06/2020</p>	<p>Ulteriori approfondimenti sull'ecobonus, in attesa dell'uscita dei regolamenti attuativi, riguardanti in particolare, le forme e le modalità di finanziamento.</p>
<p>BONUS 110% Aggiornamento sulla conversione in legge del DL Rilancio</p> <p>ANIT - Ing. Valeria Erba</p>	<p>26/06/2020</p>	<p>Aggiornamento sull'attuale quadro legislativo (conversione in legge del DL) e sui principali aspetti tecnici per l'accesso alla detrazione (interventi ammessi, spese, salto di classe, ecc.).</p>
<p>PLASTICA e BIOPLASTICA: istruzioni per l'uso e il ri-uso</p> <p>Centro per l'Innovazione di Fondazione Flaminia, Clus-ER Grouptech e il Laboratorio Aperto di Ravenna</p>	<p>29/06/2020</p>	<p>La plastica dall'inizio del '900 ha avuto un percorso di sviluppo eccezionale, e, per diversi decenni, ha avuto connotazioni solo positive in quanto materiale versatile, economico e atossico per l'uomo. In tempi più recenti la percezione è molto cambiata, tanto da considerare questo materiale uno dei peggiori nemici per l'ambiente.</p>
<p>"Abitare condiviso"</p> <p>Comune di Reggio Emilia</p>	<p>30/06/2020</p>	<p>Nell'ambito del progetto "FAMI ALI Abitare, Lavorare, Integrarsi" di cui sono partner il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione E35 del Comune di Reggio Emilia, è stata organizzata una mattina di (in)formazione sul tema dell'autonomia abitativa di persone in uscita dai percorsi di accoglienza.</p>
<p>Coronavirus, la differenza tra il tampone e i test sierologici</p> <p>La Repubblica</p>	<p>01/07/2020</p>	<p>Il tampone è un esame che valuta la presenza del virus nelle mucose del naso e della gola. Il campione prelevato viene inviato presso un istituto di microbiologia e dopo 4 ore si ottengono i risultati. Serve per diagnosticare la presenza del virus nell'organismo e quindi l'infezione. I test sierologici sono degli esami eseguiti sul sangue che stabiliscono chi ha già sviluppato una risposta immunitaria al virus. Evidenziata l'invasività del primo esame che va a toccare la barriera encefalica e che conseguentemente deve essere eseguito da personale super esperto. Paventata anche l'ipotesi o rischio di qualche tampone difettoso e che quindi potrebbe non dare un esito attendibile.</p>
<p>"Emergenza COVID19 - Dipartimenti e Territorio"</p> <p>Fondazione Smith Kline - Ministero della Salute</p>	<p>02/07/2020</p>	<p>L'emergenza COVID-19 ha drammaticamente posto all'attenzione pubblica l'importanza di un'organizzazione sanitaria in grado di monitorare, coordinare, presidiare e gestire le emergenze sanitarie a livello territoriale.</p>

<p>Le ultime novità fiscali</p> <p>Bernini Grant Thornton - Italy</p>	<p>03/07/2020</p>	<p>Panoramica sulle ultime novità fiscali, con particolare riferimento all'ecobonus 110% e l'adeguamento antisismico.</p>
<p>BONUS 110% Aggiornamento sulla conversione in legge del DL Rilancio</p>	<p>10/07/2020</p>	<p>Un incontro per fare il punto sul Bonus 110% con un aggiornamento sull'attuale quadro legislativo (conversione in legge del DL) e sui principali aspetti tecnici per l'accesso alla detrazione (interventi ammessi, spese, salto di classe, ecc.).</p>
<p>CEI Sicurezza, efficienza energetica e benessere</p> <p>ElicentMaicolItalia</p>	<p>22/07/2020</p>	<p>Negli ambienti chiusi - dove trascorriamo la maggior parte della nostra vita - ventilazione e illuminazione naturali devono essere integrate o sostituite completamente da quelle artificiali in un contesto di sicurezza, efficienza energetica ma anche benessere tanto in ambiente residenziale che terziario o industriale. Anche le recenti vicende di emergenza sanitaria, che hanno estremizzato la vita in ambiente chiuso, hanno permesso di apprezzare gli ambienti che erano stati oggetto di una progettazione attenta sotto il profilo dell'illuminazione e della ventilazione artificiale.</p>
<p>Là dove c'è il pericolo, cresce anche ciò che salva</p> <p>Prof. Paolo Becchi</p>	<p>27/07/2020</p>	<p>La scienza non può essere un dogma. La distanza sociale serve perché altrimenti non prende. La filosofia serve per il pensiero, ma il pensiero da solo non basta. Confondere il contenimento del contagio con la privazione fascista della libertà è un'assurdità. Ogni nostra libertà è limitata da quella dell'altro.</p>
<p>Superbonus 110%</p>	<p>06/08/2020</p>	<p>Il webinar, condotto da Valeria Bosco, Segretario di Confartigianato Imprese Verona, con il competente supporto tecnico di Enzo Gillo, Responsabile dell'Ufficio Fiscale di Confartigianato Imprese Veneto, è stato seguito da un centinaio di imprese in collegamento telematico, andando oltre la durata preventivata, proprio per il grande interesse suscitato dall'illustrazione del tema, che ha portato a numerose domande. "La cosa fondamentale - ha affermato Valeria Bosco - è che le imprese maturino la consapevolezza di quanto sia importante appoggiarsi ad un'Associazione di categoria come Confartigianato Imprese Verona. Non lo diciamo per partigianeria ed interesse, ma semplicemente perché è la realtà: molte imprese si affidano al loro commercialista di fiducia, che si occupa esclusivamente di conti e pratiche, ma va sottolineato come l'Associazione, oltre a questo, aiuti gli imprenditori a prendere le decisioni più corrette, li supporti nelle scelte strategiche, li affianchi con ogni tipo di servizio e consulenza". "Su questa partita del Superbonus 110% - continua il Segretario di Confartigianato Imprese Verona - stiamo dialogando</p>

		direttamente con i principali istituti di credito, per portarci avanti nella definizione di accordi che supportino l'opportunità legata alla cessione del credito, considerato che molte imprese non riusciranno ad anticipare il bonus al cliente, uscendo con una liquidità già messa alle strette dall'emergenza economica conseguente a quella sanitaria. Ricordiamo, inoltre, che non sono ancora stati emessi i decreti attuativi, che molto probabilmente arriveranno dopo Ferragosto".
Superbonus 110: Circolare Entrate e Decreti MISE ACCA software	12/08/2020	Le ultime novità sui decreti MISE e Provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate, analizzate dall'ing. Nicola Furcolo di ACCA software.
Rientro a scuola: insieme tra misure anti COVID 19 e voglia di socializzare Scuola Oltre <i>TIZIANA CHIAPPELLI</i>	24/08/2020	L'emergenza COVID ci ha chiusi tutti in casa per mesi e ha interrotto la possibilità di frequentare la scuola agli studenti/esse ma anche agli insegnanti. A settembre si rientra, finalmente, ma come? Quali sono le norme da rispettare e da far rispettare? E come possiamo organizzare tempi e spazi per tutelare la salute, per applicare le indicazioni nazionali, regionali e comunali, e allo stesso tempo creare uno spazio relazionale accogliente e che permetta ai/le bambini/e e ai/le ragazzi/e di risocializzare con i propri pari e con gli insegnanti in maniera positiva? E come ci sentiamo, noi adulti, dopo questo periodo di distanziamento fisico e sociale? Come possiamo aiutare i nostri alunni a "fare i conti" con i loro vissuti?

IL RESPONSABILE SERV.PAT.MOB. E ACQ.

Dott. Salvatore Parisi

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Gestione Economica del Personale

RELAZIONE ATTIVITA' DI SMART WORKING GIUGNO/AGOSTO 2020 UFFICIO STIPENDI

I sottoscritti 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, dal mese di Giugno sono rientrati parzialmente in servizio in sede, rispettando le direttive amministrative, con una percentuale di presenza del 50 % .

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 .

Sono state altresì rispettate le regole della Città Metropolitana di Messina sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Ente e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Ente, secondo le procedure stabilite in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il responsabile dell'Ufficio, Dott.ssa Sparacino Maria, è responsabile.

Di seguito una sintetica elencazione dell'attività effettuata dai componenti l'ufficio "Stipendi" nel periodo Giugno/Agosto c.a.:

- Sono state svolte con efficienza 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 (Controllo rispetto parametri di spesa del personale; gestione spesa personale a tempo indeterminato e tempo determinato, personale della riserva di Salina a carico della Regione e del personale posto in posizione di comando e distacco).
- Corrispondenza con altri uffici della Città Metropolitana e di altri Enti;
- Predisposizioni n. 3 Disposizioni di pagamento stipendi;
- Predisposizione variazioni mensili dipendenti in attuazione delle richieste individuali pervenute;

Ufficio Stipendi

- 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;
- Partecipazione vari corsi webinar;
- Supporto ufficio IVA (Fatturazione GSE);
- Ritiro documenti e files computer personale e per eventuali esigenze dei colleghi d'ufficio presso a sede di lavoro;
- Adeguamento allegato spesa del personale al nuovo piano dei fabbisogni del personale e predisposizione dei relativi prospetti aggiornati 2020/2022;
- Predisposizione e trasmissione prospetto contabile retributivo di tutti i dipendenti metropolitani in comando presso il CAS;
- Attività propedeutiche all'erogazione dell' Indennità di risultato Anno 2019 ai Dirigenti dell'Ente e relativa liquidazione;
- Attività propedeutiche all'erogazione della performance 2019 ai dipendenti, di supporto all'Ufficio Trattamento Accessorio del Personale;
- Quadratura modello f24 mesi di Giugno, Luglio e Agosto 2020;
- Controllo modelli CU professionisti 2020 redditi 2019 a supporto Ufficio Adempimenti Fiscali;
- Regolarizzazione della dichiarazione Uniemens periodo Giugno/Agosto ;
- Protocollazione e controllo missioni e aggiornamento delle tabelle di missione ai sensi della normativa vigente;
- Redazione precalcoli halley per elaborazione stipendi periodo Giugno/Agosto ;
- 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 prospetti);

I dipendenti utilizzati per le suelencate attività sono:
 Dott.ssa Sparacino Maria Rosa
 Dott. Spampinato Antonino
 Micali Mario

**RELAZIONE ATTIVITA' DI SMART WORKING
GIUGNO/AGOSTO 2020**

Ufficio Trattamento Accessorio

CANDIDO LETTERIA

- Compilazione tabelle 14 e 15 e schede SICI del Conto Annuale 2020 relative CCDI 2019
- Prospetti e calcoli per D.T. parte pubblica relativa alla destinazione del Fondo 2020
- Collaborazione con Ufficio Applicazioni contrattuali per CCDI 2020
- Attività propedeutiche per il pagamento della Performance Individuale 2019
- Variazioni mensili per stipendi Giugno Luglio Agosto
- Collaborazione alla predisposizione dei Prospetti Capacità Asunzionali
- Attività partecipazione CUG
- Controlli per Autorità di Certificazione SI.GE.CO
- Rapporti telefonici e per mail con Ufficio Applicazioni Contrattuali, NIV e Performance
- Attività di formazione:
 - Webinar ASMEL - 08/06 - La Costituzione del Fondo per la Contrattazione Decentrata 2020

MONDELLO SANTO

- Straordinario Covid Polizia Metropolitana
- Ordine Pubblico COVID Polizia Metropolitana
- Pagamento salario accessorio Polizia Metropolitana e Uffici di Portierato giu/lug/ago
- Monitoraggio Trattamento Accessorio Polizia Metropolitana anno 2020
- Quantificazione e Pagamento Indennità Condizioni di lavoro (Rischio e Disagio) 2017/2018/2019
- Trattenute e revoche Contributi Coronavirus
- Realizzazione nuovo modello Assegni Familiari per l'Anno 2020/21 ed invio ai dipendenti su richiesta
- Quantificazione ed inserimento Detrazioni e Assegni Familiari Anno 2020-2021
- Bonus Credito art. 1 DL 66/2014, Trattamento Integrativo
- Variazioni Mensili e predisposizione fogli di calcolo per elaborazione stipendi mesi di giugno luglio ed agosto
- Attività propedeutiche (Controllo valutazioni, matricole, assenze, cessati dal servizio, identificazione degli eredi per i deceduti e importi da recuperare) per il pagamento della Performance Individuale 2019
- **ATTIVITA' FORMATIVE:**
 - Corsi Webinar:
 - 8/6 - ASMEL - La Costituzione del Fondo per la Contrattazione Decentrata 2020
 - 16/6 - FORUM P.A. – Ransomware: la minaccia crescente

**Ufficio Trattamento
accessorio**

19/6 - CORSO IFEL – TALK ON WEB – La flessibilità nella gestione del Personale: opportunità, vincoli e responsabilità.

MAZZULLO CINZIA

- Predisposizione e controllo fogli di precalcolo per variazioni mensili giugno luglio e agosto
- Pagamento salario accessorio personale Viabilità, Protezione Civile e Autoparco giugno luglio e agosto
- Monitoraggio salario accessorio 2020 della Viabilità, Protezione Civile e Autoparco
- Verifica all' Albo Pretorio delle Determinazioni Dirigenziali di interesse dell'ufficio di competenza
- Attività propedeutiche per il pagamento Performance 2019

Gemelli Giuseppe

- Archiviazione di tutti gli atti e delle variazioni mensili da Marzo ad Agosto 2020 riguardanti le istanze di Assegni al Nucleo Familiare, Detrazioni, Bonus, e di salario accessorio.

**RELAZIONE ATTIVITA' DI SMART WORKING
GIUGNO/AGOSTO 2020**

Ufficio Adempimenti fiscali

Nel periodo suddetto sono stati elaborati gli F24EP e gli Spit 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 e contatti telefonici, si è potuto concludere positivamente il controllo con la corrispondenza di tutti i dati, potendo perfezionare gli F24EP e provvedendo al loro invio all'Agenzia delle Entrate.

E' stata completata la ricerca delle pec riguardanti i liberi professionisti ed il controllo sui dati sensibili (codice fiscale, anagrafica, ecc.) per la verifica complessiva del CU 2020.

Inoltre, è stata avviata la procedura di verifica e controllo ai fini dell'elaborazione e dell'invio all'Agenzia delle Entrate del modello 770/EP 2020, procedura che è in fase di completamento.

Attività di front office e contatti telefonici e attraverso e-mail si sono succedute positivamente con i vari professionisti ai fini

***Ufficio Adempimenti
fiscali***

della conclusione dell'iter necessario all'invio delle varie documentazioni.

Durante questo periodo, inoltre, si è preso parte a dei corsi di formazione professionale online.

**RELAZIONE ATTIVITA' DI SMART WORKING
GIUGNO/AGOSTO 2020**

UFFICIO "TRATTAMENTO DI QUIESCENZA E DI FINE RAPPORTO DI LAVORO"

Attività lavorativa svolta dal Responsabile dell'UFFICIO dott.ssa Giuseppa MIANO con la collaborazione dei Sigg. Antonino Bellinvia in smart working per il mese di giugno e da luglio rientro in ufficio in presenza;

Il Sig. Signorino Paolo in smart working ha seguito regolarmente i corsi webnair per tutto il mese di giugno e da luglio rientro in ufficio in presenza;

Sig. Prestigiovanni Francesco ha alternato periodi di congedo straordinario l. 104/2000 e smart working seguendo i corsi webnair e da luglio rientro in ufficio in presenza;

Sig.ra La Malfa Maria Luisa posta in malattia.

***Ufficio trattamento
di quiescenza e fine
rapporto di 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 01/08/2020:

- MALATINO ANTONINO Cessazione per raggiunti limiti di età;
- SCAFFIDI LUIGI Cessazione per "Quota 100";
- VIENI CARMELO Cessazione per "Quota 100";

Sistemazione delle Posizioni Assicurative su Applicativo Passweb relativamente al Sig. PARISI SALVATORE che sarà collocato a riposo per "Quota 100" dal 01/09/2020;

Sistemazione delle Posizioni Assicurative su Applicativo Passweb relativamente ai dipendenti di seguito meglio indicati che saranno collocati a riposo dal 01/10/2020:

- COCIVERA GIUSEPPA Cessazione per "Quota 100";
- SPADARO Sergio aggiornamento Ultimo Miglio su Passweb ed invio Mod. PA04 all'Inps in quanto consolidata e non lavorabile;
- GALOFARO Carmelo Cessazione per "Quota 100, in attesa di nuovo invio domanda di collocamento con la specifica della Gestione Cumulo;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A

RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' FASOLO FRANCESCO– CESSAZIONE 01/07/2020 D.D. N. 458 del 04/06/2020;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' MALATINO ANTONINO – CESSAZIONE 01/09/2020 D.D. 552 del 03/07/2020;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER “Quota 100” SIG. SCAFFIDI LUIGI – CESSAZIONE IL 01/08/2020 D.D. N. 514 del 24/06/2020;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER “Quota 100” SIG. VIENI CARMELO – CESSAZIONE IL 01/08/2020 D.D. N. 533 del 01/0076/2020;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER “Quota 100” SIG. PARISI SALVATORE -CESSAZIONE IL 01/09/2020 D.D. N. 615 DEL 24/07/2020;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER “QUOTA 100” SIG. SPADARO SERGIO – CESSAZIONE IL 01/10/2020 D.D. N. 626 del 20/07/2020;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI COLLOCAMENTO A RIPOSO PER “QUOTA 100” SIG.RA COCIVERA GIUSEPPA – CESSAZIONE 01/10/2020 D.D. N. 652 del 06/08/2020;

ELABORAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI DIMISSIONI

Inviato al Sig. Responsabile del Servizio l'elenco dei cessati dal 01/07/2020 con elencazione delle Determinazioni Dirigenziali di seguito indicati:

- VENTO FRANCESCO collocato a riposo per raggiunti limiti di servizio D.D. n. 443 DEL 27/05/2020;
- BONANSINGA ANTONINO collocato a riposo pensione anticipata “quota 100” D.D. n.445 del 27/05/2020;
- INTERDONATO FRANCESCA collocata a riposo per opzione donna D.D. n. 407 del 12/05/2020.

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

Invio documentazione al Responsabile del Servizio, relativa alla riliquidazione dell'Ultimo Miglio Sig. Barbaro Salvatore a seguito dell'aggiornamento della P.E. dall'01/01/2018 Nota protocollo Ente n.0014077/20 del 01/06/2020;

Scaricata nota protocollo di uscita inviata al Comune di Messina n. 0013951/20 del 29/05/2020 Sig.ra La Conte Vincenza;

Scaricata nota protocollo di uscita n. 0013949/20 del 29/05/2020 Sig.ra Moschella Rita;

Scaricata nota protocollo di uscita n. 0013948/20 del 29/05/2020 Sig. Egitto Giuseppe di invio mod. 350/P;

Scaricata nota protocollo di uscita n. 0013939/20 del 29/05/2020 Sig. Cuttone Giuseppe di invio Mod. 350/P;

richieste aggiornamenti posizioni assicurative fatte 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 Sigg. SCAFFIDI LUIGI MALATINO ANTONINO e VIENI CARMELO che cesseranno dal 01/08/2020;

invio elenco cessandi dal 01/07/2020 alla Sig.ra Sparacino Mariarosa;

invio elenco cessandi dal 01/07/2020 e dal 01/08/2020 alla Sig.ra Zappalà dell'Ufficio Personale.

Scaricata nota n. 0014488/20 del 09/06/2020 di invio all'Inps relativamente all'aggiornamento della posizione assicurativa del Sig. Torre Giuseppe;

nota protocollo Ente di invio all'Inps n. 0014568/20 del 09/06/2020 relativamente all'aggiornamento della posizione assicurativa della Sig.ra MAIELI EUGENIA;

scaricata nota protocollo Ente di invio all'Inps n. 0014570/20 del 09/06/2020 relativamente all'aggiornamento della posizione assicurativa del Sig. SCHIFILLITI VITTORIO;

Scaricata nota protocollo n. 194/S.G. Serv. Ist. Dell'11/06/2020 Sig. Feminò Salvatore aggiornamento posizione assicurativa per i periodi lavorativi trimestrali prestati presso l'Ente;

Aggiornamento posizione assicurativa periodi trimestrali Sig. Guardione Salvatore nato il 28/03/1953;

Scaricata nota Inps n. 4800.12/06/2020.0333823 del 12/06/2020 relativamente alla determinazione di riscatto Sig.ra Lenzo Laura nota protocollo n. 0015080/20 del 15/06/2020;

Invio nota protocollo n. 0014874/20 del 12/06/2020 relativamente alla richiesta di aggiornamento della posizione assicurativa del Sig. Malfitano Mattia;

Scaricata nota protocollo n. 014833/20 del 12/06/2020 relativamente alla domanda di collocamento a riposo quota 100 della Sig. Miceli Antonino dal 01/01/2021;

Interlocuzione con il Sig. Responsabile del Servizio dott. M. Ranieri relativamente alla posizione contributiva ed eventuale raggiunto diritto a pensione quota 100 Sig.ra Basile Antonella;

Scaricata nota protocollo n. 0014367/20 del 08/06/2020 relativamente alla domanda di collocamento a riposo Sig.ra Persiani Rosa;

Scaricata nota protocollo n. 0014551/20 del 09/06/2020 relativamente alla richiesta dell'aggiornamento della posizione assicurativa del Sig. Calanni Rindina Sebastiano inviata dall'Ist. Comprensivo Secondo Milazzo. Invio all'Inps e all'Istituto Comprensivo nota protocollo n. 0015237/20 del 16/06/2020 relativamente all'avvenuto aggiornamento su Passweb;

Scaricata nota protocollo n. 0014288/20 del 05/06/2020 relativamente all'avvenuto aggiornamento della posizione assicurativa del Sig. Maltese Gabriele

Scaricata nota protocollo n. 0014767/20 del 11/06/2020 relativamente alla domanda di collocamento a riposo quota 100 della Sig.ra La Rocca Grazia dal 01/01/2021;

Scaricata nota protocollo n. 0014725/20 del 11/06/2020 relativamente alla domanda di collocamento a riposo quota 100 della Sig. Libro Letterio dal 01/01/2021;

Scaricata nota protocollo n. 0015191/20 del 15/06/2020 relativamente alla richiesta dal Ministero di Grazia e Giustizia di aggiornamento della posizione assicurativa e dell'invio del Mod. 350/P della Sig.ra Impalà Sabina risposta con nota n. 0015987/20 del 24/06/2020 per aggiornamento posizione Assicurativa ed invio Mod. 350/P;

Scaricata nota protocollo n. 0015230/20 del 16/06/2020 relativamente all'invio all'Inps dell'aggiornamento della posizione assicurativa del sig. Schifilliti Vittorio;

Scaricata nota protocollo n. 0015233/20 del 16/06/2020 relativamente all'invio all'Inps di chiarimenti riguardo la natura contributiva dei periodi lavorativi prestati presso l'ex ETI dal Sig. Minutoli Salvatore;

Scaricata Mail istituzionale inviata dalla Sig.ra F. Allia relativa all'invio

dell'estratto conto della Marina Militare del Sig. De Dominici Antonino, interlocuzione telefonica con la Sig.ra G. Donato dell'Inps relativamente alla natura contributiva dell'estratto inviato dal Sig. De Dominici Antonino;

Interlocuzione telefonica con il Dott. Berinato dell'Inps relativamente all'aggiornamento della posizione assicurativa Sig. Briguglio Giuseppe per periodi di lavoro trimestrale

trasmissione al Sig. Responsabile del Servizio Dott. M. Ranieri della documentazione relativa alla liquidazione del Tfs Sig.ra Scandurra Teodora con nota prot. N. 0015513/20 del 18/06/2020 trasmissione all'Inps documentazione relativa alla liquidazione del Tfs;

trasmissione al Sig. Responsabile del Servizio Dott. M. Ranieri della documentazione relativa alla liquidazione del Tfs Sig.ra Caruso Gaetana con nota prot. N. 0015512/20 del 18/06/2020 trasmissione all'Inps documentazione relativa alla liquidazione del Tfs;

Aggiornamento della posizione assicurativa del Sig. Calvo Salvatore nato il 09/06/1953 per i seguenti periodi lavorativi trimestrali:

- Dal 27/10/1981 al 24/01/1982
- Dal 24/02/1984 al 23/05/1984
- Dal 01/10/1985 al 29/12/1985.

Elaborazione e acquisizione della documentazione preliminare alla stesura delle D.D. di collocamento a riposo dei dipendenti sotto indicati che cesseranno dal servizio dal mese di luglio al mese di ottobre:

- FASOLO FRANCESCO;
- MALATINO ANTONINO;
- VIENI CARMELO;
- SCAFFIDI LUIGI;
- PARISI SALVATORE;
- COCIVERA GIUSEPPA;
- SPADARO SERGIO;
- GALOFARO CARMELO.

Trasmissione prospetto Ultimo Miglio all'Inps dei sotto indicati dipendenti collocati a riposo dal mese di luglio al mese di ottobre:

FASOLO FRANCESCO nota protocollo Ente n. 0014069/20 DEL 01/06/2020;

BONANSINGA ANTONINO nota protocollo Ente n. 0013988/20 DEL 01/06/2020;

VENTO FRANCESCO nota protocollo Ente n. 0013984/20 DEL 01/06/2020;

SCAFFIDI LUIGI nota protocollo Ente n. 0016465/20 DEL 01/07/2020;

VIENI CARMELO nota protocollo Ente n. 0017048/20 DEL 07/07/2020;

PARISI SALVATORE nota protocollo Ente n. 0019677/20 DEL 04/08/2020;

COCIVERA GIUSEPPA nota protocollo Ente n. 0020372/20 DEL 18/08/2020;

SPADARO SERGIO nota protocollo Ente n. 0020267/20 DEL 17/08/2020;

elaborazione elenchi del personale che cesserà dal servizio per limiti di età Anni 2021/2025:

Nota protocollo Inps n. 4800.23/05/2020.0280625 aggiornamento posizione assicurativa Sig. RAGONESI VINCENZO nato il 20/12/1958 personale trimestrale;

Nota Inps 4800.13/05/2020.0243011 del 13/05/2020 relativamente all'aggiornamento della posizione assicurativa su Passweb della Sig.ra Fotia Emilia cod. fsc. FTOMLE61A63F158E nota protocollo Ente di invio all'Inps n. 0014566/20 del 09/06/2020 relativamente all'aggiornamento della posizione assicurativa della Sig.ra FOTI EMILIA;

nota Inps n. 4800.26/07/2020.0449916 del 26/07/2020 di richiesta reinvio Mod. 350/P Sig.ra Di Fini Domenica risposta con nota prot. Ente n. 001913/20 del 28/07/2020;

nota Inps n. 4800.28/06/2020.0382274 del 28/06/2020 di richiesta reinvio Mod. 350/P Sig.ra Amante Caterina risposta con nota prot. Ente n. 0016949/20 del 06/07/2020;

nota Inps n. 4800.08/07/2020.0407235 del 08/07/2020 di richiesta reinvio Mod. 350/P Sig.ra De Benedictis Antonia risposta con nota prot. Ente n. 0019709/20 del 04/08/2020;

Nota Inps. N. 4800.05/07/2020.0400328 del 05/07/2020 sistemazione posizione assicurativa Sig. Tornabuono Rosario aggiornamento su passweb protocollo n. 0016927/20 del 06/07/2020 già inviato Mod. PA04 e Mod. 350/P all'Istituto di Istruzione Superiore F. Maurolico con nota protocollo n. 0020747/18 del 11/08/2018 in quanto trattasi di personale transitato allo Stato dal 01/01/2000;

Nota Inps. N. 4800.05/07/2020.0400644 del 05/07/2020 Sig. Cicero Benedetto impossibile da aggiornare posizione assicurativa poiché consolidata fino al 21/01/2020 già inoltrata richiesta di deconsolidamento con nota prot. Ente n. 0013092/20 del 20/05/2020 e con nota protocollo ente n. 0016982/20 del 06/07/2020;

nota Inps n. 4800.05/07/2020.0400328 del 05/07/2020 protocollo ente n. 0016925/20 del 06/07/2020 aggiornamento posizione assicurativa Sig. Gazzo Vincenzo già aggiornata con nota n. 0017090/20 del 07/07/2020;

nota Inps n. 4800.31/07/2020.046551 del 31/07/2020 nota prot. Ente n. 0019634/20 del 04/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Cardia Francesca;

nota Inps n. 4800.13/07/2020.0418030 del 13/07/2020 nota prot. Ente n. 0017892/20 del 15/07/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Certo Rosaria;

nota Inps n. 4800.04/08/2020.0474990 del 04/08/2020 nota prot. Ente n. 0019888/20 del 06/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. De Salvo Giuseppe;

nota Inps n. 4800.06/08/2020.0482265 del 06/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Magazzù Grazia;

nota Inps n. 4800.14/07/2020.0421245 del 14/07/2020 nota prot. Ente n.0017946 /20 del 15/07/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Sofia Angelina;

nota Inps n. 4800.07/08/2020.0501232 del 07/08/2020 nota prot. Ente n. 0020501/20 del 20/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Trifilò Giuseppe;

nota Inps n. 4800.18/08/2020.0501232 del 18/08/2020 nota prot. Ente n. 0020954/20 del 25/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Orlando Salvatore;

nota Inps n. 4800.06/08/2020.0482709 del 06/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Rinaldi Francesco;

nota Inps n. 4800.06/08/2020.0482741 del 06/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Orsi Francesco;

nota Inps n. 4800.31/07/2020.0465498 del 31/07/2020 nota prot. Ente n. 0019633/20 del 04/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Bottaro Maria;

nota Inps n. 4800.05/08/2020.0478568 del 05/08/2020 aggiornamento

posizione assicurativa su Passweb Sig. Galofaro Carmelo;
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;
risposta a nota Enasc n. 0016056/20 del 25/06/2020 Domanda di collocamento a riposo incompleta nella data di cessazione Sig. Calderone Antonino con nota prot. Uscita ente n. 0015659/20 del 29/06/2020;
reinvio mail istituzionale all'Inps della nota n. 0026479/19 del 02/09/2019 del Mod. 350/P di riliquidazione a seguito di aggiornamento contratto e progressione economica Sig.ra Finocchiaro Giuliana;
nota prot. Ente n. 0019246/20 del 29/07/2020 di invio mod. PA04 all'Inps del sig. Presti Angelo risposta a nota n. 0018872/20 del 23/07/2020;
scaricata nota dell'Inps di rigetto decreto di ricongiunzione n. 0019012/20 del 27/07/2020 del sig. La Fauci Gaetano;
nota prot. Ente n. 0017362/20 del 09/04/2020 di trasmissione F24 relativo al pagamento decreto di ricongiunzione Sig.ra Lenzo Laura;
nota prot. N. 0017394/20 del 09/07/2020 di aggiornamento posizione assicurativa Sig.ra Villari Liliana richiesta Mod. PA04 già inviata nota protocollo ente n. 0015175/13 del 19/04/2013 al Comune di Modena;
Nota prot. Uscita Ente n. 0017539/20 del 10/07/2020 aggiornamento Posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Carbonetto Benedetta risposta con nota ente n. 0016927 del 06/07/2020;
risposta a nota n. 0019335/20 del 30/07/2020 con nota prot. N. 0020361/20 del 18/08/2020 di risposta alla richiesta di invio Mod. Pa04 Sig.ra Lutri Calogera;
nota prot. N. 0019251/20 del 29/07/2020 di invio Mod. PA04 in quanto non possibile l'aggiornamento posizione assicurativa Sig. Mangano Gaetano richiesta con nota prot. N. 0017302/20 del 09/07/2020;
nota n. 0017994/20 del 15/07/2020 di richiesta ruoli suppletivi e versamenti contributi Sig. Barbini Marco non di competenza di questo Ufficio;
Risposta alla nota Inps n. 4800.18/05/2020.0259729 del 18/05/2020 relativa all'aggiornamento della Posizione assicurativa su passweb periodo trimestrale Sig.ra Areto Giulia e validazione della stessa;
nota Inps n. 4800.07/08/2020.0486890 del 07/08/2020 nota prot. Ente n. 0020532/20 del 20/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Gringeri Angela Maria;
nota Inps n. 4800.31/07/2020.0464802 del 31/07/2020 nota prot. Ente n. 0019594/20 del 03/08/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig. Biundo Luigi;
risposta a nota n. 0017975/20 del 15/07/2020 aggiornamento posizione assicurativa Sig.ra Raffone Carmelina con nota protocollo ente uscita n. 0019253/20 del 29/07/2020;
nota Asp di Messina n. 0019372/20 del 30/07/2020 richiesta Quadro I Sig. Cafiero Giuseppe;
risposta a nota n. 0018645/20 del 22/07/2020 di invio Mod. PA04 Sig. Salupo Sebastiano in quanto non lavorabile su Passweb con nota prot.

0019391/20 del 30/07/2020;
nota n. 0020321/20 del 17/08/2020 Sig. Galofaro Carmelo richiesta chiarimenti al soggetto interessato e all'Inps Sede di Messina riguardo l'esistenza di ricongiunzioni o contributi gestione privata, a seguito di domanda di collocamento a riposo dal 01/10/2020 quota 100 Gestione pubblica;
nota n. 0020693/20 del 24/08/2020 dell'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina richiesta Quadro I Sig. De Vita Biagio;
nota n. 0020736/20 del 24/08/2020 dell'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina richiesta Quadro I Sig. Bagalà Antonio;
Nota Istituto Ainis di Messina n. 0005811/20 del 23/07/2020 richiesta aggiornamento posizione assicurativa Sig. Giardina Agatino ex dipendente transitato allo Stato dal 01/01/2020 – risposta di aggiornamento nota prot. Ente n. 0020027/20 del 07/08/2020;
nota prot. Entrata ente n. 0020349/20 del 18/08/2020 risposta definizione data di dimissioni a seguito di invio nota n. del della certificazione del diritto all'Ape Sociale;
nota protocollo ente n. 0017723/20 del 14/07/2020 aggiornamento posizione assicurativa su Passweb Sig.ra Sofia Francesca;
invio su mail istituzionale in data 04/0/2020 elenco pensionamenti luglio – dicembre Dott.ssa Bicchieri Francesca ;
scaricata mail istituzionale di inoltro Sig. Puglisi Domenico relativamente all'estratto conto Inps, domanda di ricongiunzione e decreto riconoscimento servizio militare di leva in data 10/07/2020;
nota protocollo ente n. 0018405/20 del 20/07/2020 richiesta di aggiornamento posizione assicurativa su passweb Sig.ra Todaro Rosaria;
nota protocollo ente n. 0019776/20 del 05/08/2020 trasmissione domanda di collocamento a riposo Sig. Misitano Alfredo e nota protocollo ente 0017263/20 del 08/07/2020 di aggiornamento posizione assicurativa su passweb;
nota protocollo ente n. 0017548/20 del 20/07/2020 di trasmissione certificato di invalidità Sig. Chiesini Fortunato;
nota protocollo ente n. 0017263/20 del 08/07/2020 richiesta di aggiornamento posizione assicurativa su passweb Sig. Bavastrelli Giuseppe;
nota protocollo ente n. 0017967/20 del 05/07/2020 trasmissione domanda di collocamento a riposo quota 100 Sig. Minutoli Salvatore;
nota protocollo ente n. 0018643/20 del 22/07/2020 richiesta rilascio Mod. PA04 Sig.ra Speranza Clementina modello consegnato al Sig. Bagalà Rocco il 18/08/2020;
nota protocollo ente n. 0019040/20 del 27/07/2020 trasmissione domanda di collocamento a riposo quota 100 Sig. Ballato Antonino;
nota ente n. 0019294/20 del 30/07/2020 Sig. Papaleo Reinato Claudio con invio Mod. PA04 nota protocollo n. 001977/20 del 05/08/2020;
nota protocollo ente n. 0019294/20 del 30/07/2020 richiesta mod. PA04 inviato con nota n. 0019391 del 05/08/2020 Sig. Salupo Sebastiano;
nota protocollo ente n. 0019552/20 del 03/08/2020 trasmissione certificato di invalidità Sig.ra La Torre Maria;

nota ente n. 002319/20 del 17/08/2020 di trasmissione domanda di collocamento a riposo quota 100 Sig. Faliti Filippo;
nota protocollo ente n. 0021154/20 del 26/08/2020 Sig. Adamo Salvatore richiesta mod. PA04 tramite trasmissione mail istituzionale Sig.ra Ombra Carla senza domandina formale di richiesta;
scaricata nota protocollo ente n. 0020344/20 del 18/08/2020 relativamente alla trasmissione della nota della Regione Siciliana-Assessorato delle Autonomie Locali – Serv. 2° Assetto organizzativo w funzionale degli Enti Locali L. R. n. 27/2016 art. 3 comma 19 – Fuoriuscita dal bacino di appartenenza del Sig. PAVONE Carmelo e Sig. SORACI Sergio a far data dal 13/08/2020;
Redazione della Determinazione Dirigenziale n. 679 del 21/08/2020 di Risoluzione del contratto di lavoro del Sig. Pavone Carmelo a decorrere dal 13/08/2020;
Redazione della Determinazione Dirigenziale n. 678 del 21/08/2020 di Risoluzione del contratto di lavoro del Sig. Soraci Sergio a decorrere dal 13/08/2020:

**RELAZIONE ATTIVITA' DI SMART WORKING
GIUGNO/AGOSTO 2020
"UFFICIO TRATTAMENTO PREVIDENZIALE E ASSICURATIVO"**

L'Ufficio ha provveduto:

Alla elaborazione e alla trasmissione telematica delle denunce contributive UNIEMENS dei mesi di : MAGGIO , GIUGNO, LUGLIO 2020 ;

- Alle verifiche dei quadri E0 generati dalle DMA2 relativi ai dipendenti cessati e dei quadri V1 relativi ai dipendenti cessati da conguagliare , nei mesi di riferimento;
- Alla verifica delle denunce contributive al programma di controllo INPS e alla sistemazione di errori rilevati dal sistema, relativi a dati mancanti nei quadri E0 per diversi dipendenti, mediante la compilazione manuale dei quadri V1 , interfacciandosi con gli operatori della Halley per la risoluzione dei problemi;
- Alla verifica degli Estratti Conto inviati dall'INPS relativi ai periodi contributivi :
06/2018 prot. N. 305935 del 02/06/2020 e 04/2020 prot. N. 306442 del 03/06/2020, con la collaborazione telefonica di funzionari dell'INPS ;
- Alla sistemazione , sull' applicativo passweb , di varie Posizioni Assicurate per l'alimentazione di DMA di periodi precedenti mancanti;

Ha provveduto alla compilazione e alla trasmissione dei prospetti A1 e M1 relativi alla performance 2020 ;

**Ufficio Trattamento
previdenziale ed
assicurativo**

Ha partecipato inoltre ad attività formative , usufruendo dei webinar segnalati dall'Ufficio Formazione nelle seguenti date:

04/06 - Garantire la conformità al GDPR priorità KIWA Webinars e strumenti per una efficace ripartenza;

08/06 - Meritocrazia nei rapporti di lavoro ;

10/06 - Attestazione degli obblighi di pubblicazione Istruzioni e adempimenti trasversali;

11/06 - Programmazione del lavoro in tempo di SW;

16/06 - Ransomware la minaccia crescente.

L'attività lavorativa è stata svolta dai dipendenti:

- SIMONE Brunella - Responsabile dell'Ufficio
- MAIMONE Pietro :
 - 01/06.....ferie
 - dal 03/06 al 14/06.....ricovero
 - dal 15/06 al 26/06.....L. 104
 - dal 29/06 al 31/07.....lavoratore fragile
 - dal 10/08 al 21/08.....ferie

**RELAZIONE ATTIVITA' DI SMART WORKING
GIUGNO/AGOSTO 2020**

Ufficio Gestione Rapporti con Istituti Finanziari e di Previdenza

MANGRAVITI Domenica:

- Corrispondenza e atti prodotti come sotto specificati:
 - email: ricevute ed inviate con Istituti Finanziari, Istituti Assicurativi e colleghi;
 - note in uscita e/o in entrata;
 - rilascio certificati di stipendio;
 - rilascio atti di benessere ai contratti di cessione quinto stipendio e delegazioni di pagamento, stipulati dai dipendenti, dopo aver effettuato gli opportuni controlli di regolarità;
 - disposizione di pagamento per versamento all'INPS delle trattenute mensili effettuate ai dipendenti per scomputo prestiti (Cessioni e piccoli prestiti).
- Attività propedeutica all'elaborazione stipendi per i rispettivi mesi considerati:
 - monitoraggio variazioni inerenti scadenze e/o inizio trattenute mensili relative a Polizze Assicurative e a prestiti stipulati dai dipendenti con Istituti Finanziari, di Previdenza, Mutua Provinciale;
 - inserimento dati su halley.
- Richiesta all'Inps, tramite web, di bozza dichiarazione - controllo per allineamento dati in conformità a quelli che

**Ufficio gestione
rapporti con Istituti
finanziari e di
previdenza**

risultano ai nostri atti e relativa convalida dopo ulteriore verifica da parte dell'INPS

MILONE Domenico:

Ha riferito che ha partecipato a corsi webinar:

- n. 37 (Trentasette) per il mese di Giugno – n. 25 per il mese di Luglio e per il mese di Agosto n. 26 corsi webinar liberi di sua iniziativa, integrando i corsi fatti in precedenza.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Contabilità LL.PP. e Mutui

Nel periodo 01/06/2020 – 31/08/2020 il Servizio, tra le diverse attività attribuite ha effettuato il controllo contabile su n°129 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, e, per i pagamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00, il Responsabile del Servizio, mediante accreditamento presso il portale delle Agenzie delle Entrate, ha effettuato la verifica degli inadempimenti.

Sono stati controllati n°14 Quadri Economici, qualche volta corretti, propedeutici per la predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di conferimento Lavori Pubblici.

Sono stati predisposti n°40 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, verifica inadempimenti per i pagamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00, tramite accesso per accreditamento presso il portale delle Agenzie delle Entrate, ed eventuali altri documenti trasmessi);
- 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

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

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 errori che, oltre ad allungare i tempi per la definizione della pratica, creano un ulteriore dispendio lavorativo.

A decorrere dal mese di Luglio 2020 il Servizio è passato, da un'attività lavorativa prettamente cartacea ad una attività **esclusivamente** telematica. Questo, oltre ai ben noti benefici, rende visibile e tracciabile il lavoro di tutti i componenti il Servizio.

Ufficio Mutui e Statistica finanziaria

Per quanto riguarda l'attività relativa ai Mutui, è stata esaminata la proposta di rinegoziazione dei mutui contratti con la CDP (regolamentata dalla circolare n.1300) e prorogata a causa dell'emergenza COVID.

E' stato predisposto il dispositivo di pagamento delle rate dei Mutui relative alle anticipazioni scadenti il 30/06/2020 e prorogate al 31/07/2020, a seguito di invito della CDP e dopo avere elaborato il calcolo attingendo dai piani di ammortamento in nostro possesso.

Sono stati aggiornati i prospetti relativi ai mutui con proiezione degli oneri a carico del nostro Ente anche per gli esercizi successivi;

Si è proceduto con l'aggiornamento della situazione dei pagamenti delle fatture (Piattaforma dei Crediti Commerciali) in base ai dati trasmessi dalle varie direzioni, su nostra richiesta, e questi dati verranno trasferiti su Halley appena possibile

(Segue Memorandum settimanale/mensile delle attività svolte dai Responsabili dei Servizi e degli Uffici)

“Memorandum Settimanale delle attività svolte nel mese di Giugno, Luglio e Agosto, in modalità S.W.

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

1) Dall'1/6/2020 al 5/06/2020: sono state lavorate n°12 pratiche Disposizioni varie:

Autostrade per l'Italia Spa D 176 IV

DIR

Eni disp.178

Lease Plan D 174 IV DIR

Riviba disp.175

Telepass D 177 IV DIR

Fanara disp.309

La Torre avv.

Sardo Viscuglia disp.75

Sisters disp.76

STS srl

Eni Spa D 181 IV DIR

2) Dall'8/6/2020 al 12/6/2020: sono state lavorate n°20 pratiche di cui n° 17 Disposizioni varie e n°3 LL.PP.:

Alkantara

Cosmak D 185 IV DIR

Autostrade x l'Italia Spa D 152 IV DIR

Comersud disp 156

Comersud disp 184

Gentiluomo disp.n.182

L'Ambiente disp.260

Leasys disp.143

MessinaServizi disp 77

Open Ufficio D 18 II DIR

Open Ufficio D 19 II DIR

Open Ufficio D 20 II DIR

Peloritana appalti disp 61

Ricoh Italia Srl D 155 IV DIR

Telepass disp.153

Agrigarden D 142 IV DIR

Bartolone avv. Disp.311

L'Avvenire 90-Pluriservices 314

Comersud D 179 IV DIR

2% Pagamento disp. n.57

3) Dal 15/06/2020 al 19/06/2020: sono state lavorate n°37 pratiche di cui n°26 Disposizioni varie e n°11 LL.PP.:

Asero
Cardile avv.
Trigeo
Calabria avv
CO.GE.MA.C 186
Consorzio GLC D 318 I DIR
Genesi disp. 319
Genesi disp. 320
Gentiluomo D 189 IV DIR
Krea Mit 62
Leasys D 188 IV DIR
Promo edil
Sale Scarpa disp 187
Aversa
Caminiti Capo d'orlando
Comes
fondi ex fas Pezzolo
Giambò Michelangelo D 209 IV DIR
Loto
Mazzaglia
Media costruzioni D 210 IV DIR
Cipriano avv. Disp.312
Cipriano avv. Disp.313
Krea consorzio 75
Nycosis D 21 II DIR
Bongiovanni costruzioni
Cicciari disp 323
Drago 324
Drago 325
Drago 326

Il Sole 24 ore disp.67

Il Sole 24 ore disp.70

Longobucco 2 sal 2050

Piemme disp.64

Piemme disp.66

Piemme disp.71

Tigano disp.322

4) Dal 22/06/2020 al 26/06/2020 sono state lavorate n° 13 pratiche di cui n°7 Disposizioni varie, n3 LL.PP. e n°3 Quadri economici.

Acquafico D 105 II DIR

Impresit 106

Tari S.Agata D 95 II DIR

Fondi ex fas S.P. 13 Gallodoro 607

Fondi ex fas S. P. 23 Misserio 595

Fondi ex fas S.P. 41 S.Filippo 586

Krea Consorzio 619

Panoramica deter.611

Strada Prov.le 38 Mili s.Marco e s.Pietro
606

Strada Prov.le 45 Pezzolo 594

Giambò avv.

Nania Srl D 77 III DIR

Oliva

5) Dal 29/06/2020 al 03/07/2020 sono state lavorate n° 4 pratiche di cui n°3 Disposizioni varie e n°1 LL.PP.

Datacol disp.43

Kuwait Petroleum D 44 Pol Metr

TIM 107

Nova Cean Edil Srl D 218 III DIR

6) Dal 05/07/2020 al 10/07/2020 sono state lavorate n° 26 pratiche di cui n°23 Disposizioni varie e n°3 LL.PP.

Autostrade 214

Gentiluomo D 216 IV DIR

L'Avvenire 90 352

Lease Plan 213

Lupò

Oliva

Risica Salvatore D 212 IV DIR

Telepass 215

Vadalà avv 353

Aliberti avv 218

Barbaro avv. 217

Geodrill

A&M di Aversa Michele D 81 V DIR

GDS D 63 III DIR

GDS 68

GDS 69

GDS 72

GDS D 65 III DIR

Qualifica Group Srl D 82 V DIR

Sisters disp.76

TIM 83

TIM 84

TIM 85

TIM 86

TIM 87

TIM 88

7) Dal 12/07/2020 al 17/07/2020 sono state lavorate n° 10 pratiche: di cui n°7 Disposizioni varie e n°3 LL.PP.

Antium Costruzioni Sri D 224 IV
DIR

Messina antincendio

Bonomo avv

Equitalia 356

Genesi D 368 I DIR

Genesi D 369 I DIR

La Torre avv. 364

Morabito avv. 365

Vodafone 90

Geos Srl D 120 V DIR

8) Dal 19/07/2020 al 23/07/2020 sono state lavorate n° 10 pratiche di cui n°9 Disposizioni varie e n°1 LL.PP.

Genesi D 403 I DIR

ERREGI 25

ERREGI 26

Romeo Marcello D 27 I DIR

Sfravara 374

Sfravara avv. 374

Car Wash D 226 IV DIR

Leasys Spa D 225 IV DIR

Quasartek D 91 V DIR

Galati Marco

9) Dal 26/07/2020 al 30/07/2020 sono state lavorate n° 19 pratiche di cui n° 15 Disposizioni varie e n°4 LL.PP.

AN.CA.MA

Comer sud 220

Ricoh Italia 46

Vitruvio Consorzio Stabile

Vitruvio Consorzio Stabile

Kuwait Petroleum D 47 Pol Met

Tecno Sistem

Buzzanca

Cannavò avv.

Open ufficio 30

Open ufficio D 30 II DIR

Robberto avv.

Formica 396

Lease Plan 229

Lease Plan 230

Telepass

Telepass D 228 IV DIR

AN.CA.MA

Comer sud 221

10) Dal 03/08/2020 al 07/08/2020 sono state lavorate n° 24 pratiche di cui n° 19 disposizioni varie, n°1 LL.PP.e n° 4 Quadri economici:

Argentea srl 102

Samperi

TIM 110

4Ten 105 (Foti)

Ambientosa

Annibale di Francia 412

Datacol 52

Edilcolor 2000

Giordano Franco D 274 IV DIR

IT & T Srl D 103 V DIR

Kuwait Petroleum

La Peloritana

La via Lattea

Sodi scientifica

Venumer

Vodafone D 97 V DIR

Comersud 211

CPM costruzioni 781

Cutrufelli Filippo 779

La Valle Vincenzo 778

Orion Srl D 99 V DIR

Laser service

Ricoh Italia Srl D 272 IV DIR

Barbaro Guido avv. 415

11) Dal 10/08/2020 al 14/08/2020 chiusura degli uffici

12) Dal 17/08/2020 al 21/08/2020 sono state lavorate n° 8 pratiche di cui n°2 Disp.varie, n°4 LL.PP. e n° 2 Quadri economici:

Consorzio Krea

Lupò

2 % (Patti - S.Piero Patti) 86

Barbaro Guido avv. 423

Eolo trasporti

Telecom 104

Ca.Ti.Fra SRL

Me.Co.In srl

13) Dal 24/08/2020 al 28/08/2020 sono state lavorate n° 34 pratiche di cui n°25 Disp.varie, n°6 LL.PP. e n° 3 Quadri economici

Becam Costruzioni

Comer Sud Spa D 267 IV DIR

Edilcundari

Ekosupply 80

FARAD

Gemellaro Anna 416

Gemellaro Anna 417

Gemellaro Anna 418

Gemellaro Anna 419

Genesis D 402 I DIR
Lavori di all. alghe capo Peloro
Leasys Spa D 270 IV DIR
Romeo Costruzioni
Sofia Elisabetta 420
Tim 108
TIM 109
TIM 83
2% Pers.le 3 Dir
CO.C.I.B. Srl D 166 II DIR
Donato Tindaro
Finanziamento Strada scorr.veloce
Lavori III Dir
Net service 106
Annibale di Francia 411
Annibale di Francia 413
GARDENER
Kyocera D 100 V DIR
La Torre 431
MAICON group 825
Miragliotta 408
Pizzino 271
Rigano 430
Lease Plan 213



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Dott. Fabio Russo

Ricognizione delle attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

III Direzione "Viabilità Metropolitana"

**Il Dirigente
Ing.
Armando
Cappadonia**

Direzione tecnica/amministrativa di tutte le attività riguardanti la Viabilità

**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

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

L'attività del sottoscritto si è svolta senza soluzione di continuità assicurando la presenza in ufficio

L'attività di segreteria si è svolta programmando ogni attività d'ufficio con l'alternanza dello Smart Working e la presenza del personale in ufficio a giorni alterni in modo da garantire la continuità di ogni attività assegnata alla segreteria.

Più precisamente in regime di lavoro smart working il personale a mezzo postazione pc da casa ha svolto attività relativa a trasmissione corrispondenza interna via mail e ArchiFlow, redazione e trasmissione report presenze giornaliere, note e atti relativamente anche a procedure endoprocedimentali (Determine , disposizioni eccc...) con i Servizi e/o Direzioni di competenza. Verifica e accettazione fatture su piattaforma ArchiFlow in condivisione con i relativi Responsabili di Servizi e Uffici. Il personale ha anche partecipato a corsi Webinar pertinenti alle competenze d'ufficio proposti dall'Ente.

Il Dirigente

Ing. Armando Cappadonia

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Programmazione OO.PP. e Servizi Integrati

Titolare del Servizio: Arch. Francesco Orsi

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.

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

"Memorandum delle attività svolte nei mesi di Giugno, Luglio e Agosto, in modalità S.W.

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

- Studio, Verifica, validazione e approvazione in linea Tecnica di progettazioni interne in qualità di RUP;
- Approvazioni di progettazioni interne in linea Amministrativa;
- Controllo atti emessi da altri Servizi della III Direzione;
- Incontri in Sede con il Dirigente e il Capo di Gabinetto;
- Numerazione proposte e Determine Dirigenziali;
- Inserimento Determinazioni Dirigenziali in Archiflow;
- Invio Determinazioni Dirigenziali 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;
- Acquisizione fatture e relativa verifica delle stesse;
- Corrispondenza con l'U.R.P.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Arch. Francesco ORSI

**(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3 del D. Lgs n° 39/1993)**

**Attività in modalità Smart Working
dal 1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Servizio Manutenzione stradale Zona omogenea Nebrodi

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

**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. certificati di pagamento ditte per esecuzione lavori
 2. ordini di servizio Esecutori stradali
 3. riscontri a pratiche dell'ufficio legale
 4. perizie d'interventi necessari sulle strade

**2° Ufficio
Manutenzione
Stradale Nebrodi**

- Il Geom. S. Gullì ha effettuato lavoro, in smart working,
- Predisponendo:
 1. ordini di servizio Esecutori stradali
 2. riscontri a pratiche dell'ufficio legale
 3. perizie d'interventi necessari sulle strade

Memorandum delle attività svolte Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Il personale Amministrativo Sig. Ballato Antonino e 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.

**Il Responsabile Servizio Zona
Geom. Antonino SAVIO**

**Attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Servizio Manutenzione stradale Zona omogenea Jonica - Alcantara

Il Responsabile del Servizio P.O. G. MAGGIOLTI

1° Ufficio Manutenzione stradale Ionica - Alcantara	Aggiornamento dello stato della viabilità alla luce degli interventi già effettuati nella viabilità metropolitana. Piano attuazione interventi sulla viabilità metropolitana in relazione ai principali programmi di finanziamento nazionale e regionale.
2° Ufficio Manutenzione Stradale Ionica – Alcantara	Aggiornamento dello stato della viabilità alla luce degli interventi già effettuati nella viabilità metropolitana. Piano attuazione interventi sulla viabilità metropolitana in relazione ai principali programmi di finanziamento nazionale e regionale.

Memorandum Settimanale delle attività svolte nel mese di Giugno, Luglio e Agosto, in modalità S.W. in entrambi gli uffici.

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

L'attività svolta in regime di S.W. ha riguardato la comunicazione della presenza in servizio all'ufficio personale dei dipendenti (Tecnici ed esecutori stradali) che svolgono la loro attività in servizio esterno. E' stato svolto servizio di 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, "Comando Polizia Metropolitana", Ufficio Legale, Ufficio Protezione Civile, Ufficio Ragioneria e Autoparco, Ufficio Concessioni ed Autorizzazioni". Il personale tecnico ha effettuato la consegna e la relativa Direzione lavori di manutenzione, trasmettendo via mail tutti gli atti consequenziali, che riguardano interventi in atto sulle SS.PP. di competenza. Sono stati intrattenuti rapporti telefonici, tramite e-mail o con Whatsapp con sindaci, amministratori pubblici e persone private per richieste di interventi o segnalazioni varie.

Il Resp. Servizio Manutenzione Jonica-Alcantara P.O.

Geom. G. MAGGIOLTI

**Attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Servizio Progettazione e manutenzione stradale Zona omogenea Tirrenica centrale - Eolie

**Ufficio
Progettazione
stradale Tirrenica
centrale - Eolie**

Redazione di contabilità lavori e rilascio dei relativi certificati di pagamento
Redazione e completamento di n. 10 progetti;
Avvio contabilità finale di alcuni lavori;
Controllo ed accettazione fatture e trasmissione alla Ragioneria dell'Ente.

**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.

"Memorandum Settimanale delle attività svolte nel mese di Giugno, Luglio e Agosto, in modalità S.W. dell'Ufficio Progettazione e Manutenzione Ing. SCIUTTERI Antonino".

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Coordinamento degli uffici di progettazione e manutenzione;
Impartite disposizioni al proprio personale sia tecnico che amministrativo;
Redazione e completamento di n.10 di progetti;
Redazione di contabilità lavori e rilascio dei relativi certificati di pagamento;
Controllo ed accettazione fatture e trasmissione alla Ragioneria dell'Ente;
Avvio contabilità finale di alcuni lavori;
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/NullaOsta 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 del Servizio
Ing. Antonino SCIUTTERI

Attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Progettazione stradale Zona omogenea Nebrodi

Responsabile del Servizio - ING. ANNA CHIOFALO

1° Ufficio Progettazione stradale Nebrodi	Assicura la collaborazione alla progettazione ed all'attuazione di interventi di adeguamento, miglioramento, manutenzione straordinaria della rete stradale nel territorio di nuova competenza.
2° Ufficio Progettazione stradale Nebrodi	Assicura la collaborazione alla progettazione ed all'attuazione di interventi di adeguamento, miglioramento, manutenzione straordinaria della rete stradale nel territorio di nuova competenza
3° Ufficio Progettazione stradale Nebrodi	Assicura la collaborazione alla progettazione ed all'attuazione di interventi di adeguamento, miglioramento, manutenzione straordinaria della rete stradale nel territorio di nuova competenza

“Relazione delle attività svolte dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020 in modalità S.W.

Sopralluoghi finalizzati ad individuare criticità nel territorio per la successiva redazione di progetti da inserire nel P.T.OO.PP. Progettazione di opere già inserite nel P.T.OO.PP., al fine di migliorare le condizioni di sicurezza delle SS.PP. ricadenti nella Zona Omogenea “Nebrodi”.

Controllo, sia come RUP che come D.L., delle attività di cantiere inerenti l'esecuzione dei lavori affidati negli anni 2018/2019/2020.

Valutazione dei Costi sicurezza Anti Covid, da inserire nei contratti già in itinere prima della pandemia per consentire lo sblocco dello stallo creato dall'evento imprevisto. Aggiornamento alle norme anti-contagio COVID-19 dei progetti in itinere.

Predisposizione determinazioni, bozze di decreti sindacali e dispositivi di pagamento (dopo verifica delle fatture e successiva accettazione). Aggiornamento dati nella piattaforma SGP relativamente ai lavori del Masterplan.

Creazione file excel per il monitoraggio dell'attività contabile ed amministrativa degli appalti dei lavori in corso (Patto per lo Sviluppo della Sicilia, Masterplan, APQ, MIT, ecc.).

Aggiornamento e trasmissione dati progetti Patto per il Sud ed APQ per il sistema CARONTE.

Rendicontazione dei lavori ministeriali entro i termini previsti.

Partecipazione a Corsi per la semplificazione burocratica e digitale, per la semplificazione delle attività di cantiere e per affrontare l'emergenza da pandemia COVID 19 sia sui luoghi di lavoro che in cantiere

Il Responsabile del Servizio
Ing. Anna Chiofalo

**Attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Servizio Progettazione Stradale Zona Omogenea Jonica - Alcantara

Il Responsabile del Servizio: Ing. Giovanni LENTINI

**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.

**Memorandum Settimanale delle attività svolte nel mese di Giugno, Luglio e Agosto,
in modalità S.W.**

dal 1 Giugno al 31 Agosto 2020

Le attività durante i mesi di Giugno, Luglio ed Agosto, ad esclusione del periodo feriale hanno riguardato in generale e a cadenza 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, (i cui lavori sono stati ripresi), 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 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 Metropolitano, con in particolare a fine Giugno, 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 Giugno, Luglio ed Agosto, si può tranquillamente 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
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

IV Direzione "Servizi Tecnici Generali"

**Il Dirigente
Ing.
Armando
Cappadonia**

NESSUNA ATTIVITA' IN SMARTWORKING. SEMPRE PRESENTE DAL PRIMO GIORNO DI EMERGENZA CORONAVIRUS INSIEME A N. 1 SEGRETARIO PER DIREZIONE.

**Ufficio di
Segreteria**

Nel trimestre di riferimento, la Segreteria si è confermata quale centro di coordinamento dell'attività della Direzione. Ha svolto in modo continuativo attività di raccordo tra i vari Servizi, con il Dirigente e con le altre Direzioni. Alternando il personale, secondo le indicazioni operative dettate in conferenza di servizi, ha garantito l'interlocuzione sia con l'utenza esterna che eventualmente avesse avuto la necessità di contattare l'amministrazione, sia con i tecnici per quanto concerne la consultazione di atti cartacei, riuscendo così a garantire la continuità dell'azione amministrativa della Direzione. Buoni risultati in modalità SW si sono raggiunti per quanto riguarda l'attività riferita alla predisposizione di report richiesti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione. La referente ha collazionato i report relativi alla documentazione necessaria ad un compiuto riscontro alle richieste dell'ufficio per il controllo successivo delle determinazioni; ha risposto circa i costi contabilizzati del 2019; ha interloquito con l'ufficio preposto per la Comunicazione per l'elaborazione delle schede di programmazione per la comunicazione, le ha collazionate ed inviate. Altrettanto è stato fatto per l'attività di monitoraggio. Si è continuata l'attività propria di una direzione tecnica circa gli obblighi derivanti nelle procedure di affidamento di appalti attraverso l'aggiornamento delle schede SIMOG, delle schede relative alla trasmissione dovuta in ottemperanza alla L. 190, l'attività di verifica dei DURC quella di richiesta dei CIG e SmartCIG.

La Segreteria è stata, durante questo trimestre, il tramite tra la Direzione ed i vari uffici dell'Ente soprattutto ufficio contratti e uffici della II direzione. La stessa ha curato la numerazione di proposte di determinazioni e la successiva trasformazione in determinazioni. Ha continuato l'attività di accettazione delle fatture pervenute su Archiflow, trasmettendole ai tecnici competenti per il controllo e successivamente trasmettere l'invio di accettazione /rifiuto allo SDI. Allo stesso modo ha gestito l'invio a mezzo archiflow di tutta la documentazione elaborata dai tecnici della direzione per l'inoltro all'Ufficio Contabilità LL.PP. E' stata svolta attività di coordinamento e raccordo tra i Responsabili P.O. titolari di delega di funzioni e le altre Direzioni per gli atti da sottoscrivere e trasmettere. Particolarmente attiva è stata l'attività di tramite con l'ufficio contratti che in ultimo si concretizza con l'invio all'Ufficio per la firma delle scritture private al Dirigente e la restituzione all'ufficio per la rubricazione.

La Segreteria ha continuato a svolgere tutta l'attività di raccordo con l'ufficio del personale per la trasmissione quotidiana delle presenze, oltre che la trasmissione della documentazione comprovante gli eventuali stati di malattia, richieste per la L. 104 e congedi parentali o per usufruire delle giornate di congedo ordinario.

La Segreteria ha anche svolto, compiutamente, tutta l'attività di protocollazione in entrata ed uscita, inserendo il notevole flusso documentale sul cloud e agevolando così i vari responsabili dei servizi nell'assegnazione delle varie pratiche e i tecnici stessi nel reperimento del materiale necessario per evadere quanto richiesto loro. Ed ha continuato l'attività di registrazione, numerazione cronologica dei vari dispositivi elaborati dai servizi della Direzione e l'attività di

registrazione e numerazione dei pareri di approvazione in linea tecnica e validazione dei progetti che la Direzione ha continuato a predisporre anche in questo periodo di emergenza epidemiologica. In ultimo, non certamente per importanza, si è continuata anche la formazione del personale che per quanto compatibile cogli orari in presenza ed il flusso documentale ha seguito le proposte inviate dall'ufficio formazione.

Un'attività particolare svolta da alcuni membri di questa Segreteria è quella riferita ai Controlli di Primo Livello sulla progettazione di cui al Patto per Messina (Si.Ge.Co). Anche nel periodo di Giugno – Agosto, fatti salvi i periodi di pausa estiva e di ferie, sono state poste in essere delle riunioni in modalità di videoconferenza con tutto il gruppo coinvolto alla presenza della dirigenza responsabile e sono state fatte altrettante riunioni per definire le check list predisposte da sottoporre al tavolo per la condivisione e successiva firma per l'inoltro al RUP del Patto.

“Memorandum Mensile delle attività svolte nel mese di Giugno, Luglio e Agosto, in modalità S.W.

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

1) Dall'1/6/2020 al 30/06/2020:

Sono state protocollate n. 403 note di cui n. 205 in entrata e n. 198 in uscita

Sono state inviate n. **52** pratiche all'ufficio contratti e alla ragioneria utilizzando sia il sistema Archiflow che l'email istituzionale

Sono stati registrati n. **37** dispositivi di pagamento

Sono stati registrati n. **4** pareri

Sono state visionate n. **25** fatture

Sono stati inviati all'ufficio personale oltre ai rapportini giornalieri, n.**15** istanze (ferie, legge 104, certificati etc.)

Sono state effettuate n. **7** richieste di CUP al CIPE

Sono stati richiesti all'ANAC n. **25** CIG e SMARTCIG, sono stati consultati n. **4** Annotazioni Riservate e n. **4** S.O.A. e sono stati rilasciati n. **2** CEL (Certificati Esecuzione Lavori)

Sono stati richiesti n. **68** DURC all'INPS e all'INAIL

Sono stati inseriti come obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente n.**3** sez. Bandi e Contratti e n. **7** sez. provvedimenti del Dirigente

Inviati n.**10** atti per controllo Determinazioni Dirigenziali 2° trimestre

Sono state compilate n.**9** schede di Programmazione Azioni di Comunicazione.

Sono stati inseriti su PerlaPA n.**2** professionisti come consulenti e collaboratori della direzione

Sono stati elaborati i report per i costi contabilizzati 2019

Sono stati elaborati e trasmessi i dati utili per la compilazione della relazione allegata al conto annuale 2019

Collaborazione con l'ufficio Patrimonio per l'avvio delle indagini di mercato e la stesura delle manifestazioni di interesse per la vendita in unico lotto di n. 12 appartamenti facenti parte del Compendio denominato ex Riviera

Collaborazione con il Responsabile del servizio Patrimonio per l'attività di invio per la firma e al protocollo generale delle istanze elaborate dall'ufficio concessioni.

Collaborazione con il Servizio Edilizia Metropolitana per la trasmissione di decreti alla firma del Sindaco metropolitano ed il successivo inoltro al protocollo generale per l'invio a mezzo PEC, nonché per l'invio al protocollo generale di tutte le note elaborate dai vari uffici

Collaborazione con il Servizio Autoparco per la numerazione e registrazione dei dispositivi di pagamento

Collaborazione con il Servizio Protezione Civile per la trasmissione delle note predisposte al protocollo generale

Si è inviato il report riguardante i consulenti e collaboratori L. 662/1993

Sono stati predisposti disposizioni di servizio e deleghe per dipendenti della direzione

2) Dall'1/7/2020 al 31/7/2020:

Sono state protocollate n. 506 note di cui n. 279 in entrata e n. 227 in uscita

Sono state inviate n. 40 pratiche all'ufficio contratti e alla ragioneria utilizzando sia il sistema Archiflow che l'email istituzionale

Sono stati registrati n. 15 dispositivi di pagamento

Sono stati registrati n. 4 pareri

Sono state visionate n. 35 fatture

Sono stati inviati all'ufficio personale oltre ai rapportini giornalieri, n. 51 istanze (ferie, legge 104, certificati etc.)

Sono state effettuate n. 5 richieste di CUP al CIPE

Sono stati richiesti all'ANAC n. 26 CIG e SMARTCIG, sono stati consultati n. 3 Annotazioni Riservate e n. 3 S.O.A. e sono stati rilasciati n. 1 CEL (Certificati Esecuzione Lavori)

Sono stati richiesti n. 49 DURC all'INPS e all'INAIL

Sono stati inseriti come obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente n.46 sez. Bandi e Contratti, n. 40 sez. Provvedimenti del Dirigente e n.14 Tipologie di Procedimenti

Sono state compilate n.5 schede di programmazione e n.5 di monitoraggio dei Servizi del Piano di Comunicazione in coerenza e attinenza al piano degli Obiettivi 2020 (Nuove Schede).

Inviata Relazione e Report 1° quadrimestrale

Sono stati inseriti su PerlaPA n.1 professionista come consulente e collaboratore esterno della Direzione

Sono stati elaborati ed inviati i report, previa collazione dei relativi documenti, richiesti dal Servizio Anticorruzione

E' stato collazionato e predisposto per la parte di competenza il report relativo all'attività posta in essere dalla Direzione per il secondo anno di Sindacatura

E' stato predisposto il report richiesto relativo all'iter procedurale dei decreti sindacali emanati nel periodo di riferimento

Si è dato riscontro al Sig. Segretario Generale circa l'individuazione dei referenti della Performance per la Direzione

Collaborazione con l'ufficio Patrimonio per l'avvio delle indagini di mercato/ manifestazioni di interesse per l'affidamento della gestione dei Palazzetti di Santo Stefano e Villafranca Tirrena

Attività connessa all'iter procedurale successivo al finanziamento concesso dal MIUR per la Costruzione del nuovo Liceo Scientifico di Santa Teresa e per il Restauro dell'Istituto Cuppari in San Placido Calonerò – Trasmissione schede per rendicontazione su Po FESR – Attività richiesta per il successivo inserimento sul portale MIUR dei documenti necessari per la validazione dei quadri economici – Collaborazione anche in riferimento alla numerazione delle determinazioni di individuazioni di Reo ed alla ritrasmissione dei relativi progetti alla Regione Siciliana

Predisposizione attraverso il ricorso alla procedura di affidamento diretto sul MEPA di determinazioni relativa all'acquisto di strumentazione necessaria per il Servizio Geologico e predisposizione dopo presentazione della relativa fattura del dispositivo di pagamento alla ditta affidataria

Collaborazione con il Responsabile del servizio Patrimonio per l'attività di invio per la firma e al protocollo generale delle istanze elaborate dall'ufficio concessioni

Collaborazione con il Servizio Edilizia Metropolitana per la trasmissione di decreti alla firma del Sindaco metropolitano ed il successivo inoltro al protocollo generale per l'invio a mezzo PEC, nonché per l'invio al protocollo generale di tutte le note elaborate dai vari uffici

Collaborazione con il Servizio Autoparco per la numerazione e registrazione dei dispositivi di pagamento

Collaborazione con il Servizio Protezione Civile per la trasmissione delle note predisposte al protocollo generale

3) Dall'1/8/2020 al 31/8/2020:

Sono state protocollate n. 342 note di cui n. 167 in entrata e n. 175 in uscita

Sono state inviate n. **18** pratiche all'ufficio contratti e alla ragioneria utilizzando sia il sistema Archiflow che l'email istituzionale

Sono stati registrati n. **43** dispositivi di pagamento

Sono stati registrati n. **9** pareri

Sono state visionate n. **20** fatture

Sono stati inviati all'ufficio personale oltre ai rapportini giornalieri, n. **28** istanze (ferie, legge 104, certificati etc.)

Sono state effettuate n. **10** richieste di CUP al CIPE

Sono stati richiesti all'ANAC n. **31** CIG e SMARTCIG, sono stati consultati n. **17** Annotazioni Riservate e n. **17** S.O.A. e sono stati rilasciati n. **2** CEL (Certificati Esecuzione Lavori)

Sono stati richiesti n. **56** DURC all'INPS e all'INAIL

Sono stati inseriti come obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente n. **7** sez. Bandi e Contratti e n. **17** sez. Provvedimenti del Dirigente

Sono state compilate n. **10** schede di Programmazione Azioni di Comunicazione in coerenza e attinenza al piano degli Obiettivi 2020 (Nuove Schede).

Collaborazione con il Responsabile del servizio Patrimonio per l'attività di invio per la firma e al protocollo generale delle istanze elaborate dall'ufficio concessioni

Collaborazione con il Servizio Edilizia Metropolitana per la trasmissione di decreti alla firma del Sindaco metropolitano ed il successivo inoltro al protocollo generale per l'invio a mezzo PEC, nonché per l'invio al protocollo generale di tutte le note elaborate dai vari uffici

Collaborazione con il Servizio Autoparco per la numerazione e registrazione dei dispositivi di pagamento

Collaborazione con il Servizio Protezione Civile per la trasmissione delle note predisposte al protocollo generale

Sono state predisposte e numerate le proposte di costituzione del Nucleo Tecnico di Progettazione relativo ai progetti presentati per finanziamenti

E' stata effettuata l'attività connessa all'avvio delle procedure per le manifestazioni di interesse per l'affidamento delle progettazioni di servizi di ingegneria, curando la prima fase di raccolta delle istanze pervenute e predisponendo report delle stesse

E' stata effettuata l'attività legata allo smistamento delle prime istanze pervenute circa la manifestazione di interesse legata all'affidamento del servizio di ingegneria per le verifiche di vulnerabilità sismica per gli edifici scolastici

E' stata svolta attività legata alla predisposizione di schemi di lettera di invito e disciplinare di gara per il successivo avvio della fase di gara per l'affidamento dei lavori finanziati a valere sui fondi PSR e riguardanti l'area esterna dell'Enoteca provinciale presso il San Placido Calonerò.

Attività in modalità Smart Working – Giugno/Agosto 2020

Servizio Edilizia Metropolitana

Il Servizio, in prosecuzione dell'attività svolta in modalità di "Smart working" dal 16 marzo 2020, nel periodo indicato ha continuato a svolgere la propria attività lavorativa di programmazione per la progettazione degli interventi già finanziati o da candidare agli Avvisi di finanziamento da parte del MIUR, MIT e Regione.

Interlocazione telefonica e/o in videoconferenza con la Task Force per l'Edilizia Scolastica dell'Agenzia per Coesione Territoriale ed il Servizio XI del Dipartimento Regionale Istruzione e Edilizia Scolastica.

Aggiornamento delle piattaforme telematiche "Caronte" per il monitoraggio degli appalti e ARES (Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica).

Elaborazione previsione di spesa per l'effettuazione delle VVS (Verifiche di Vulnerabilità Sismica) negli edifici scolastici.

Il Servizio composto da quattro Uffici, di cui tre prettamente tecnici, ha la necessità di interfacciarsi con gli stessi ed adempiere a tutta l'attività amministrativa connessa alle procedure preliminari 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 tale attività il riferimento è la Dott.ssa Raffa Giuseppa, elemento di congiunzione tra i predetti Uffici ed il Responsabile del Servizio. Ottima l'intesa lavorativa e la collaborazione reciproca con le altre due unità amministrative del Servizio, Sig.ra Piccolomini Concetta e Sig.ra Tripodo Rosaria, incardinate all'ufficio competenze Scolastiche,

Per la propria parte amministrativa il personale ha proseguito in modalità di "lavoro agile" svolgendo la seguente attività di lavoro:

1. **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;
2. **Utilizzo degli strumenti di comunicazione** (interlocazione 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;
3. **Portale web della Regione Siciliana**: controllo quotidiano per aggiornamenti in materia di Edilizia e Politiche Scolastiche;
4. **Raccolta e controllo della documentazione**, da inoltra all'Ufficio Contratti, per la stipula di n.8 scritture private relative ad altrettanti affidamenti;
5. **Trasmissione alla Regione Siciliana** della documentazione utile per la richiesta di accreditamento delle somme finanziate inerenti l'appalto degli
6. **Adesione Avviso Pubblico del 24/06/2020 del Ministero dell'Istruzione**, relativo alla concessione del finanziamento di Euro 1.000.000,00 finalizzato agli adeguamenti degli spazi didattici in emergenza Covid-19;
7. **Adesione Avviso Pubblico del 21/08/2020 del Ministero dell'Istruzione** per l'assegnazione di risorse agli Enti Locali, titolari delle competenze relative all'edilizia scolastica ai sensi della LEGGE 11 gennaio 1996, N. 23, previa rilevazione dei fabbisogni, per affitti e acquisto, leasing o noleggio di strutture temporanee;
1. **Predisposizione e istruttoria** dei seguenti atti:
 - n. 12 Decreti Sindacali;
 - n. 24 Determinazioni dirigenziali;
 - n.10 Istanze di finanziamento ed adesione programmi regionali di finanziamento;
 - n. 75 Dispositivo di pagamento;
 - n.22 Approvazione in linea tecnica;
 - n.2 Manifestazioni di interesse:
 - **Ricerca locazione immobili per edifici scolastici in emergenza Covid-19**
 - **Adesione per ammissione a selezione professionisti per verifiche di vulnerabilità sismica;**
2. **Controllo stanziamenti** in Bilancio per futura programmazione di spesa.
3. **WEBINAR** il personale amministrativo ha partecipato ad alcuni corsi di formazione come da tabelle report trasmesse.

Servizio Edilizia Metropolitana

**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. A ciò si aggiungono gli atti amministrativi di routine, interazioni tel. e video conference 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 non lavorativi.

Geom. Carmelo GALOFARO, Responsabile dell'Ufficio

Direttore dei lavori, Direttore Operativo dei seguenti cantieri:

- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'i.t.t. "E. Majorana" nel comune di Milazzo; ditta: Oliva S.r.l. - stato finale;
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'i.t.t. "E. Majorana" nel comune di Milazzo; ditta: Famma S.r.l. - 2° ed ultimo SAL;
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.I.S. "G.B. Impallomeni" nel comune di Milazzo; ditta: D&D S.r.l. - 1° ed ultimo SAL;
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.P.A.A. "Leonti" nel comune di Milazzo, sez. ass. dell'I.I.S. "E. Ferrari" di Barcellona P.G.; ditta Alfa Costruzioni S.r.l.; - 1° ed ultimo SAL;
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.P.S.A. "G. Ferraris" nel comune di Pace del Mela, sez. ass. dell'I.I.S. "E. Ferrari" di Barcellona P.G.; ditta calascione costruzioni - 1° ed ultimo SAL;
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.P.S.A. "Leonti" nel comune di Barcellona P.G. sez. ass. dell'I.I.S. "E. Ferrari" di Barcellona P.G.; ditta Nord Costruzioni s.r.l.s.;
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.P.S.C.E.O.A. sez. ass. dell'I.I.S. "R. Guttuso" di Milazzo; ditta Antium S.r.l.; - 1° ed ultimo SAL;
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.T.E.T. "L. da Vinci" nel comune di Milazzo; ditta: ICM S.r.l. - stato finale;

Redazione progetti per Bando Finanziamento Regionale ex-art.4 es.2020:

- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.I.S. "G.B. Impallomeni" nel comune di Milazzo;
Redazione progetti di Manutenzione e direzione lavori;
- Interventi urgenti per la scerbatura e pulizia dell'area esterna di pertinenza dell'I.I.S. "G.B. Impallomeni" nel comune di Milazzo. Gardener di Puglisi F.;

Redazione progetti di Manutenzione:

- Interventi urgenti di manutenzione aree esterne di pertinenza degli istituti scolastici, per la messa in sicurezza ed il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie c/o: l'i.t.t. "N. Copernico"; l'I.I.S. "E. Ferrari"; l'I.I.S. "Fermi" e l'I.I.S. "E. Medi" nel comune di Barcellona P.G.- l'I.P.S.I.A. "Ferraris" nel comune di Pace del Mela e L.S. "G. Galilei" nel comune di Spadafora;
- Interventi urgenti di manutenzione aree esterne di pertinenza degli istituti scolastici, per la messa in sicurezza ed il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie c/o l'I.T.E.T. "L. da Vinci"; l'I.I.S. "G.B. Impallomeni"; l'I.S.S. "R. Guttuso" e l'I.T.T. "E. Majorana" nel comune di Milazzo.

Redazione Progetti emergenza Covid-19:

- Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 da eseguire c/o l'i.t.t. "N. Copernico"; l'I.T.E.T. "e. fermi"; l'I.P.S.A.A. "Leonti"; l'I.I.S. "E. Ferrari" e l'I.I.S. "e. medi" nel comune di Barcellona P.G.

Attività in modalità Smart Working – Giugno/Agosto 2020

Servizio Edilizia Metropolitana

- 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"; l'I.T.E.T. "L. da Vinci"; l'I.S.S. "R. Guttuso" e l'I.I.S. "G.B. Impallomeni" nel comune di Milazzo;

Arch. Domenico Calarco

- Attività di supporto alla prosecuzione dei rapporti contrattuali per il completamento dell'auditorium dell'I.I.S. "Minutoli" di Messina.
- Progetto dell'I.T.A. Cuppari San Placido Calonerò – Lavori urgenti per il completamento del restauro delle facciate interne, della cappella della cuba e di altri ambienti interni ed esterni di importanza storica:
 - Contatti telematici e telefonici con il competente Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Servizio XI;
 - Attività per disposizioni sulla nuova organizzazione del cantiere in merito all'applicazione del protocollo condiviso e delle linee guida nei cantieri in previsione dell'imminente inizio dei lavori;
- Attività varie riguardante il progetto di Costruzione di un edificio scolastico da adibire a L.S. "C. Caminiti" nel Comune di Santa Teresa Riva (ME), stralcio funzionale aule, laboratori e uffici. In qualità di D.L. sulla nuova organizzazione del cantiere in merito all'applicazione del protocollo condiviso e delle linee guida nei cantieri in previsione dell'imminente inizio dei lavori;
- Redazione Progetto Esecutivo riguardante la parte architettonica dell'Ampliamento dell'IIS "ICE Vainicher" di Lipari. Progetto inserito nel Master-Plan della Città Metropolitana di Messina. Interlocuzioni video con i colleghi co-progettisti;
- Redazione del progetto esecutivo riguardante i Lavori di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza Covid-19 da eseguire presso l'I.T.N. C. Duilio di Messina.
- Redazione del progetto esecutivo riguardante i Lavori di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza Covid-19 da eseguire presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Manzoni" di Mistretta.
- Quotidiana collaborazione con colleghi ed ufficio, interlocuzioni con altri Enti (Soprintendenza BB.CC.AA. e Genio Civile di Messina) trasmissione e sottoscrizione di atti richiesti dall'Ufficio, accettazione fatture, richiesta CUP e DURC, attività varie, compilazione schede progettuali.

Geom. Nicolò ANNA

- Atti relativi alla Direzione lavori ed attività di cantiere e coordinamento sicurezza e redazione della variante in corso d'opera relativa ai Lavori urgenti e straordinari per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico sede del L.S. "E. Fermi" - sezione associata "Fermi - Sciascia" di Sant'Agata Militello (Me). Imp. Nocifora Tiranno Vincenzo
- Atti relativi alla Direzione lavori ed attività di cantiere e coordinamento sicurezza relativa ai Lavori urgenti necessari per la sistemazione dell'impermeabilizzazione nella copertura a terrazzo del "Corpo A" dell'I.T.T.E.F.M. - C.A.T. di Via Forno sez. ass. dell'I.I.S. "Merendino" nel comune di Capo D'Orlando. Imp. AN.CA.MA S.r.l.
- Verbale di accertamento per Intervento di somma urgenza per la messa in sicurezza delle travi di copertura pericolanti e l'eliminazione delle infiltrazioni per il ripristino delle condizioni di fruibilità degli ambienti posti al piano primo del Liceo "V. Emanuele III" di Patti (Me). Impresa: CIPAR s.r.l.
- Quotidiana attività di collaborazione con colleghi ed ufficio, trasmissione atti richiesti ufficio, accettazione fatture, richiesta CUP e DURC, trasmissione e/o sottoscrizione atti richiesti ufficio contratti ed altri, varie attività, corrispondenza con istituzioni scolastiche, compilazione schede

Attività in modalità Smart Working – Giugno/Agosto 2020

Servizio Edilizia Metropolitana

varie, relazione dei sopralluoghi richiesti negli istituti scolastici della zona Nebrodi. Collaborazione e verifiche con CPT, organizzazione per protocolli anti-contagio

- Aggiornamento sicurezza in cantiere, nuovo computo oneri di sicurezza, relativamente ai Lavori di costruzione di un edificio da adibire a Liceo Scientifico "C. Caminiti", stralcio funzionale aule, laboratori e uffici. Comune di S. Teresa Riva (Me).
- Aggiornamento sicurezza in cantiere, nuovo computo oneri di sicurezza, relativamente ai lavori urgenti per il completamento del restauro delle facciate, restauro facciate interne, della cappella, della cuba e di altri ambienti interni ed esterni di importanza storica dell'Istituto Agrario "Cuppari" di San Placido Calonero'.
- Atti relativi alla Direzione lavori ed attività di cantiere e coordinamento sicurezza_ relativa a Intervento di somma urgenza per la messa in sicurezza delle travi di copertura pericolanti e l'eliminazione delle infiltrazioni per il ripristino delle condizioni di fruibilità degli ambienti posti al piano primo del Liceo "V. Emanuele III" di Patti (Me). Impresa: CIPAR s.r.l.;
- Redazione progetto relativo ai Lavori di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19, da eseguire presso I.I.S. "Borghese Faranda" - Liceo "V. Emanuele III" di Patti e Liceo "L. Piccolo" - I.I.S. "Merendino" di Capo d'Orlando.
- Redazione progetto relativo ai 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 "Fermi" - Liceo "Sciascia" – I.T.I. "Torricelli" di Sant'Agata M. - Liceo S. "Manzoni" – Liceo C. "Manzoni" di Mistretta e ITET-IPSAR "Florena" di S. Stefano C.

Nel periodo in questione l'Ufficio, composto dal Geom. Cordaro Antonino (Responsabile Ufficio) coadiuvato dall'Arch. D. Michela Giacobbe e dall'Arch. Caterina Marino, ha svolto in modalità di "lavoro agile" la seguente attività:

1. Per gli affidamenti, in fase di ultimazione, per la realizzazione degli interventi in alcuni edifici scolastici, si è provveduto alla relativa contabilizzazione ed alla predisposizione degli atti di Contabilità finale e Certificato di regolare esecuzione per il pagamento della rata di saldo da inviare all'Ufficio di ragioneria per il tramite del Responsabile del Servizio:

- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'i. s. "F. Bisazza" nel comune di Messina (Geom. Cordaro);
- Interventi urgenti per la messa in sicurezza da eseguire negli edifici scolastici di competenza ricadenti nel comune di Messina (Geom. Cordaro);
- Interventi urgenti per la messa in sicurezza dei prospetti per il ripristino delle normali condizioni di agibilità degli ambienti interni ed esterni del liceo s. "Archimede" nel comune di Messina (Geom. Cordaro);
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire c/o l'I.I.S. "Antonello" nel comune di Messina (Geom. Cordaro);
- Interventi urgenti per la messa in sicurezza dei prospetti per il ripristino delle normali condizioni di agibilità degli ambienti interni ed esterni dell'I.T.T. sez. associata dell'I.I.S. "Verona Trento" nel comune di Messina (Geom. Cordaro);
- Interventi per il mantenimento in efficienza degli impianti antincendio negli edifici scolastici di competenza nel comune di Messina e nei comuni del versante jonico (Geom. Cordaro);
- Intervento urgente per la verifica della stabilità dei soffitti da eseguire c/o il liceo "G. Seguenza" nel comune di Messina (Geom. Cordaro);

**Ufficio
Progettazione
e
manutenzione
Edilizia
Scolastica 2**

Attività in modalità Smart Working – Giugno/Agosto 2020

Servizio Edilizia Metropolitana

- Lavori urgenti e straordinari per la messa in sicurezza della scala d'emergenza dell'edificio scolastico sede del liceo linguistico di Giardini Naxos sezione associata dell'I.I.S. "Caminiti-Trimarchi" di Santa Teresa di Riva. (Arch. D. Giacobbe);
 - Interventi urgenti di manutenzione straordinaria da eseguire presso il Liceo Statale "E. Ainis" nel comune di Messina (Arch. C. Marino).
2. Progetti:
- "Intervento urgente per il ripristino della funzionalità dell'impianto autoclave con la sostituzione dei serbatoi da eseguire nel Liceo Artistico "E. Basile" di Messina, predisponendo gli atti per l'affidamento diretto (Geom. Cordaro);
 - A seguito dell'avviso pubblico del 24/06/2020 del Ministero dell'Istruzione sono state avviate le procedure finalizzate alla presentazione delle seguenti proposte progettuali:
 - 1- Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 da eseguire negli edifici sedi dell'IIS "Verona Trento" _ IIS "Antonello" _ IIS "F. Bisazza" _ Liceo "E. Ainis" e Liceo S. "Archimede" nel comune di Messina (Geom. Cordaro);
 - 2- Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 da eseguire negli edifici sedi dell'ITTL "C. Duilio", IIS "G. La Farina", Liceo S. "G. Seguenza" nel Comune di Messina (Geom. Cordaro);
 - 3- Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 c/o I.I.S. "G. Minutoli", I.T.E.S. "A.M.Jaci", I.I.S. "F. Maurolico" nel comune di Messina" (Arch. D. Giacobbe);
 - 4- Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 c/o I.I.S. "Caminiti-Trimarchi" nei comuni di Santa Teresa di Riva, Giardini Naxos, Letojanni e Francavilla Di Sicilia, I.I.S. "Pugliatti" nei comuni di Taormina e Furci Siculo. (Arch. D. Giacobbe);
 - 5- Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19 da eseguire c/o l'I.I.S. Liceo Classico "F. Maurolico" nel comune di Messina"(Arch. C. Marino);
3. Utilizzo degli strumenti di comunicazione (interlocuzione telefoniche e/o mediante messaggi di WhatsApp, corrispondenza telematica) per il necessario confronto amministrativo/finanziario tra i diversi colleghi del Servizio e/o degli Uffici delle diverse Direzioni:
- (Protezione Civile) per attività di cura e pulizia negli spazi esterni degli edifici scolastici (Arch. D. Giacobbe);
 - Soprintendenza per il progetto Maurolico; Confronti e aggiornamenti, validazione del progetto "Cuppari" e del progetto di Lipari sull'Ampliamento dell'Istituto Vainicher (Arch. C. Marino);
 - Partecipazione Webinar suggeriti dall' Ufficio Formazione e sugli acquisti verdi in qualità del gruppo di studio GPP della IV dir. (Arch. D. Giacobbe);

**Ufficio
Manutenzione
Edilizia
metropolitana**

L'ufficio nei tre mesi in oggetto, tra le altre cose, ha svolto tutte le attività necessarie per l'applicazione dei protocolli per il contenimento del Covid 19, e più precisamente il responsabile dell'Ufficio, geom. Antonazzo, insieme al dipendente Loria Giovanni, la progettazione e predisposizione della cartellonistica informativa, installata dal personale della squadra manutenzione, che ha operato prevalentemente in presenza. Inoltre sta progettando il sistema di accesso regolamentato da tablet che misurino la temperatura e consentano l'accesso negli uffici dando il consenso alle porte. Il Dipendente Loria inoltre ha provveduto ad informatizzare i fogli di lavoro degli operai inserendo le attività svolte

Attività in modalità Smart Working – Giugno/Agosto 2020

Servizio Edilizia Metropolitana

nei tre mesi nell'archivio informatico precedentemente realizzato. Loria inoltre è stato incaricato, a causa del trasferimento di chi se ne occupava prima, di gestire le presenze di tutto il personale della IV Direzione, nonché la distribuzione dei buoni pasto.

Gli operai a disposizione dell'Ufficio sono stati per tutto il periodo reperibili e pronti ad intervenire in caso di necessità, infatti quando chiamati sono intervenuti risolvendo molti inconvenienti relativi agli impianti elettrici (sig. La Fauci); la collocazione di tutti i dispenser di gel igienizzante e di sapone nei servizi igienici in tutti gli ambienti degli uffici dislocati nei diversi edifici (Sig. Arrigo); piccola manutenzione idrica nei servizi igienici (sig. Gazzo).

Il Responsabile dell'Ufficio, unico tecnico in forza all'ufficio, ha svolto prevalentemente la propria attività in presenza integrando, quando in modalità di lavoro agile, quanto necessario per la prosecuzione della D.L. dei seguenti lavori:

- Somma urgenza linea adduzione idraulica nel Palazzo Uffici di via XXIV Maggio – impresa Longobucco;
- Manutenzione ordinaria degli impianti di climatizzazione, impresa Climamet per la pulizia dei filtri e ad una prima sanificazione degli impianti stessi;
- Manutenzione ordinaria degli ascensori negli edifici di proprietà dell'ente, impresa Cannavò;
- Manutenzione ordinaria degli impianti antincendio, impresa Cannistraci;
- Somma urgenza servizi igienici ufficio protocollo, impresa Previti;
- Affidamento diretto lavori di ripristino impianto climatizzazione galleria arte;
- Fornitura ed installazione di impianti di climatizzazione negli uffici, impresa General Group;

Progettazione dei seguenti lavori:

- Realizzazione edificio scolastico nell'area officine del I.T.I. Verona Trento di Messina;
- Realizzazione edificio liceo scientifico Spadafora;
- Manutenzione uffici provinciali;
- Manutenzione caserma Taormina;
- Realizzazione archivio presso l'Ist. "Majorana";
- Ripristino climatizzazione Enoteca;
- Completamento sistemazione esterna Via S. Paolo ex IAI;
- M.O. ascensori (biennale);
- M.O. climatizzatori (biennale);
- M. S. palasport S. Stefano C.;
- M.S. sostituzione argano ascensore palazzo uffici;
- M.S. sostituzione infissi palazzo dei leoni;
- Acquisto corpi illuminanti a led;

Ufficio Competenze scolastiche

Nel periodo indicato, l'Ufficio, composto da due unità, Piccolomini Concetta e Tripodo Rosaria, ha svolto, in modalità sw il seguente lavoro:

Controllo quotidiano della casella di posta istituzionale scaricando e visionando la posta ricevuta;
Intrattenuto conversazioni di lavoro tramite telefono, whatsapp e mail con i colleghi tecnici e amministrativi del Servizio, con gli uffici di ragioneria e con l'ufficio contratti;
Aggiornamento report spese indifferibili anni 2017-2018-2019 per la rendicontazione delle somme accreditate agli istituti Scolastici nell'anno 2019 di cui all'impegno somme dicembre;

Attività in modalità Smart Working – Giugno/Agosto 2020

Servizio Edilizia Metropolitana

Controllo documentazione inviata dagli istituti scolastici ed inserimento dati nel report “spese indifferibili rendicontazione anni 2017-2018-2019” degli istituti: Piccolo di Capo D’Orlando, Fermi Sciascia di S. Agata Militello, Fermi di Barcellona e Impallomeni di Milazzo;

Predisposizione lettere di sollecito an.17 Istituti per rendicontazione spese di funzionamento anni passati di cui sopra, per inadempienza;

Predisposizione n. 18 dispositivi di pagamento per rimborso spese di disinfestazione alle scuole (causa COVID19) ed inoltrati alla ragioneria per i relativi mandati;

Predisposizione bozza del nuovo regolamento per la razionalizzazione delle spese di manutenzione e gestione degli Istituti Scolastici ai sensi della legge 23/96 inoltrata al funzionario;

Predisposizione della Determinazione di impegno di spesa a favore di N. 31 Istituzioni scolastiche per l’importo di euro 477.274,83 – fondi di Bilancio a favore delle II.SS. quale anticipazione da utilizzare per acquisti immediati o per piccoli interventi, che saranno sostenuti in sostituzione dell’Ente;

Predisposizione di N. 31 dispositivi di pagamento a favore degli stessi istituti per l’accredito delle somme di cui sopra;

La dipendente Piccolomini Concetta, inoltre

- ha collaborato con i Responsabili degli altri due uffici del Servizio per la parte amministrativa dell’attività lavorativa;

- ha partecipato, quale componente del gruppo di lavoro SI.GE.CO. – Controllo di I livello, agli incontri in video conferenza ed in presenza, con la Responsabile e gli altri componenti. Ha collaborato con il gruppo di lavoro al controllo della documentazione del comune di Torrenova per la compilazione della relativa ultima checklist.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Patrimonio

Ufficio Gestione beni immobili

Nel periodo preso in esame si comunica che a seguito dell'approvazione dell'inventario beni immobili per l'anno 2019, si sta procedendo ad eseguire per ogni singola Regione Agraria, le relative visure catastali delle particelle che risultano di proprietà dell'Ente, al fine di verificarne i dati, e poter eseguire le relative variazioni nel nuovo inventario 2020. Si precisa, che sono state eseguite circa 800 visure catastali;

Sono stati inoltre predisposti note per adempimenti ed attività da svolgere del personale. Trasmissione note agli uffici competenti per il proseguo degli adempimenti. Si è inoltre proceduto ad eseguire n. 4 note di diritto di prelazione.

Partecipazione del personale a vari corsi di formazione webinair.

Ufficio Valorizzazioni beni immobili

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

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;

Predisposizione e trasmissione Decreto Sindacale per la vendita di un terreno di proprietà in località Acquedolci;

E' stata predisposta ed ultimata la procedura per la concessione gratuita dell'Area esterna da adibire a parcheggio del Villaggio "Le Rocce" al Comune di Taormina"; Aggiornamento inventario mediante n. 800 visure castali, bandi per la gestione dei Palasport di Santo Stefano di Camastra e Villafranca Tirrena, n. 1 delibera di sdemanializzazione, n. 2 Decreti Sindacali, n. 2 Delibere del Commissario Straordinario, n. 2 Determine Dirigenziali per vendita o concessione immobili di proprietà. Aggiornamento perizie estimative di alcuni terreni di proprietà e case cantoniere, bando per la vendita di n. 12 appartamenti facenti parte del compendio immobiliare dell'Ex Hotel Riviera;

Predisposizione n. 24 perizie di stima dei terreni di proprietà nel Comune di Messina;

Aggiornamento delle 32 perizia di stima redatte nel periodo dal 01 al 31/ Maggio 2020, inserimento nella banca dati, ed Inserimento in cloud nella cartella specifica;

Partecipazione a n. 5 corsi webinar;

N. 10 note per utenza esterna;

Corrispondenza interna ed esterna con circa 50 mail

**Ufficio Concessioni,
autorizzazioni e
nulla osta stradali**

Nel periodo preso in esame sono stati rilasciati n. 40 provvedimenti di autorizzazione, n. 23 nulla osta, n. 22 dinieghi, n. 74 avvio del procedimento con richiesta documenti, n. 30 avvio del procedimento di diniego, n. 13 lettere di risposte, n. 5 proroghe e n. 12 risposte ad e-mail.

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Ufficio Gestione beni immobili

1) Dall'1/6/2020 al 5/06/2020:

Aggiornamento dell' inventario anno 2019, effettuate visure catastali Comune di Messina, visure catastali ,Comuni di S. Fratello e S. Agata di Militello. Predisposizione di nota di risposta concernente il Diritto di prelazione inviata al Dipartimento dei BB.CC. e dell'identità Siciliana Soprintendenza per i BB.CC.AA. relativa alla Applicazione dell' art 62 del D. Lgs 42/2004 e s.m.i. Denuncia di trasferimento ex art. 59-60 d.Lgs 42/2004 – Località Taormina (FMC 3, part. Ila 351 sub 1); bene sottoposto a vincolo di tutela archeologica (D.A. n. 1288 del28/05/1979. Partecipazione del personale ad eventi webinar.

2) Dall'8/6/2020 al 12/6/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario eseguite visure catastali nei Comuni di Capizzi, S.Piero Patti, Montalbano Elicona S. Lucia del Mela, Rometta, Saponara , Villafranca Tirrena, Ali Sup, Ali Terme, Furci Siculo, Gallo D'Oro, Itala, Letojanni, Mandanici, Pagliara, Roccalumera, S.Alessio Siculo, S. Teresa, Scaletta Zanclea. Partecipazione del personale ad eventi webinar.

3) Dall' 15/6/2020 al 19/6/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario eseguite visure catastali nei Comuni di Pace del Mela, Roccavaldina, Rodi Milici, S. Filippo del Mela, Terme Vigliatore, S. Pier Niceto, Torregrotta, Tripi, Valdina, Gaggi, Graniti, Motta Camastra , Taormina, S. Stefano di Camastra, Capo D'Orlando, Caprileone, Frazzanò, Gioiosa Marea, Naso, Patti, Piraino, S.Angelo di Brolo, Sinagra, Torrenova, Barcellona, Basicò, Castoreale, Furnari, Merì, Milazzo e Monforte S. Giorgio. Predisposizione nota di riscontro relativa il l diritto di prelazione “Immobile facente parte del terzo comparto della Galleria Vittorio Emanuele III posto in Via Sant'Agostino dichiarato di interesse storico ed architettonico” ricevuto da parte del Dipartimento dei BB.CC. e dell'identità Siciliana Soprintendenza per i BB.CC.AA. U.O. 3 Sezione Beni Archeologici. Predisposizione di una nota inviata alla II Direzione Servizi Finanziari, U.O. Tributi Prov.li Fitti Attivi e Passivi in merito alla richiesta trasmessa dal Sig. Silvio Patti responsabile della “Scuola Calcio MSP presso Villa Ponteschiavo” per Istanza rateizzazione ex art. 95 c2 DL 17.03.2020.

Partecipazione del personale ad eventi webinar.

4) Dall' 22/6/2020 al 26/6/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario eseguite visure catastali nei Comuni di Acquedolci, Caronia, Militello Rosmarino, S. Agata di Militello. Aggiornamenti sui valori di stima dei beni patrimoniali . Predisposizione nota di risposta alla Soprintendenza per i BB.CC.AA relativa al diritto di prelazione di un Immobile denominato Villa Pierce-Pagano sito in C. da Barone – loc. Spartà (ME).

Partecipazione del personale ad eventi webinar.

5) Dall' 29/6/2020 al 03/7/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario eseguite visure catastali nei Comuni di Villafranca Tirrena e Barcellona Pozzo di Gotto riscontrate anomalie tra l'elenco immobili del soggetto che corrisponde all'elenco catastale e il nostro inventario. Ultimazione della revisione dei valori di stima delle Case Cantoniere. Prosecuzione del reperimento dati tramite la banca dati dell'Agenzia del Territorio, per visionare le ultime quotazioni OMI (aggiornate al 2° sem. 2019) e relativo ricalcolo dei valori di stima per gli altri immobili;

Partecipazione del personale ad eventi webinar.

6) Dall' 06/7/2020 al 10/7/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario eseguite visure catastali nei Comuni di Novara Sicilia foglio 38 part. 437,438 perché mancano i file e foglio 37 part. 502 perché manca elenco catastale, Comune di Acquedolci foglio 3 part. 132,136,137,139,145,23. perché mancano i file. Comune di Messina riscontro che mancano i file del foglio 2 part. 189,191,192,204,205,346,347,364,549, mancano anche i file del foglio 21 part. 10, 365, e foglio 23 part. 11,118,142,155,156,18,82. Revisione di relazioni tecniche (ex caserma CC. Gesso). Partecipazione del personale ad eventi webinar.

7) Dall' 13/7/2020 al 17/7/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario, verifica Comune di Messina riscontro con il catastale mancano le particelle relative F24 Part. 251,1252,1253,141,146,159, ,279, 160,264,269 419,424,430,73,84. inoltre manca il Foglio 3 Part. 194,212,22,24,32,33, 47,57,92,98,99. Foglio 4 Part. 197,201,225,464,465,466,469,478,682,769,770,844,846,854 Visione pratica esproprio Ditta Isgrò Antonino Comune di Barcellona, predisposizione conteggio indennità di esproprio. Partecipazione del personale ad eventi webinar.

8) Dall' 20/7/2020 al 24/7/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario, verifica Comune di Messina manca il foglio 43 part.2220, foglio 43 part. 2221, foglio 44 part. 1827,1842,1844,1845,974 foglio 138 part. 1071 e 1826 foglio 108 particella 29. Predisposizione di una nota relativa l'immissione in possesso della casa cantoniera "Gennaro" nel Comune di Basicò (ME). Predisposizione nota da inviare per il relativo parere Ufficio Legale Ente relativa alla corretta procedura per il pagamento di somme dovute per espropri mai pagati. revisione perizia di stima Complesso Alberghiero "Riviera"

9) Dall' 27/7/2020 al 31/7/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario Comune di Rodi Milici, Comune di Raccuia, Novara di Sicilia Roccalumera e S. Teresa di Riva . Predisposizione di una nota relativa a pratiche espropriative. Predisposizione di una nota di risposta relativa al Diritto di Prelazione Complesso immobiliare denominato Casa Savoca sito in C/da Colonna snc Reitano inviata dalla Soprintendenza per i BB.CC.AA. Revisione criteri di stima relativamente all'andamento del mercato immobiliare locale e valutazione dei costi di ristrutturazione.

10) Dall' 27/7/2020 al 31/7/2020:

Prosecuzione con l'aggiornamento dell' inventario e inizio preparazione delle modifiche da inserire per la predisposizione dell' inventario 2020 . Predisposizione di una nota da inoltrare alla Dott. ssa Graziano Quattroni Amm. Cond. Isol. 516 Viale della Libertà n. 201, e un'altra nota per l'Ufficio URP di richiesta atti inviata dal Sig. Parisi Guglielmo il 22/07/2020 Prot. n.18728/20.

11) Dall' 03/8/2020 al 07/8/2020:

Prosecuzione verifiche inventario e aggiornamento dell' elenco terreni, verifica del Foglio 13 part. 496 e Foglio 15 part. 309 Comune di Rodi Milici. Foglio 19 part. 250, 251, 360 del Comune di S. Pier. Niceto riscontrate anomalie. Visione sull'albo pretorio, di tutte le determinazioni relative al complesso hotel riviera, (albergo e appartamenti) verifica sulla congruenza della stima effettuata.

12) Dall' 10/8/2020 al 14/8/2020: Ente chiuso per ferie d'Ufficio

13) Dall' 17/8/2020 al 21/8/2020:

Prosecuzione verifiche inventario e aggiornamento dell' elenco terreni, Predisposizione nota per subingresso Villetta Urbana Villaggio S.Agata Messina .

14) Dall' 24/8/2020 al 28/8/2020:

Prosecuzione verifiche inventario e aggiornamento dell' elenco terreni, riscontrata la nota inviata dal Avv. Alosi Salvatore relativa a messa in mora Occupazione/apprensione a fini espropriativi – Isgrò Antonino.

15) 31/8/2020

Prosecuzione verifiche inventario e aggiornamento, predisposizione di una nota di risposta in riferimento all' istanza del' Arch. Nunzio Irrera avente per Oggetto: Casella Fabrizio e Casella Franco Vincenzo – Accesso Atti . Prot. 20775/20 del 24/08/2020 e contemporaneamente visto che le particelle nel comune di Torrenova a cui si fa riferimento sono soppresse e non di proprietà dell' Ente, eliminazione delle particelle sopracitate sia dal portale Beni Immobili di Halley che dal file relativo ai terreni.

Ufficio Valorizzazioni beni immobili

1) Dall'1/6/2020 al 5/06/2020:

- Aggiornamento inventario – visure catastali Comune di S. Fratello e S. Agata di Militello e Messina
- Visure Catastali per inserimento nelle perizie di stima dei terreni
- Predisposizione nota di risposta per riconsegna della casa cantoniera “Gennaro” sita nel Comune di Basicò;
- Partecipazione corso Webinar “Come il Comune di Lecce abbia affrontato la pandemia, sia dal lato della solidarietà, sia da quello dell'amministrazione in generale”;
- Partecipazione corso Webinar “La pubblica amministrazione in Italia, in tutte le sue branche, può contare su milioni di lavoratori e dipendenti. Tra questi, spesso, si trovano molte”
- Rilevazione presenze dipendenti Ufficio;
- Aggiornamento ed inserimento in cloud delle perizie di stima di terreni e case cantoniere.

2) Dall'8/6/2020 al 12/06/2020:

- Scheda elenco xls case con collegamenti ipertestuali con le varie cartelle controllo delle schede già completate e inserimento dei dati;
- Aggiornamento inventario – visure per i Comuni di: Messina, Capizzi, Rometta, Saponara, Villafranca Tirrena, Ali Sup, Ali Terme, Furci Siculo, Gallo D'Oro, Itala, Letojanni, Mandanici, Pagliara, Roccalumera, S. Alessio Siculo, S. Teresa, Scaletta Zanclea, Galati Mamertino, Fondachelli Fantina, Francavilla di Sicilia, Mojo Alcantara, S. Piero Patti, Montalbano Elicona S. Lucia del Mela;
- Aggiornamento Perizie di stima terreni di proprietà;
- Aggiornamento canone di locazione area esterna Le Rocce Taormina (MAME);
- Aggiornamento contabilità AZP (lavori ex Lavanderia)
- Aggiornamento con inserimento nuovi dati nelle perizie di stima dei terreni di proprietà

3) Dal 15/6/2020 al 19/06/2020:

- Aggiornamento dell'inventario – Visure Catastali per i Comuni di: S. Stefano di Camastra, Capo D'Orlando, Caprileone, Frazzanò, Gioiosa Marea, Naso, Patti, Piraino, S. Angelo di Brolo, Sinagra, Torrenova, Barcellona, Basicò, Castoreale, Furnari, Merì, Milazzo, Monforte S. G, Pace del Mela, Roccavaldina, Rodi Milici, S. Filippo del Mela, Terme Vigliatore, S. Pier Niceto, Torregrotta, Tripi, Valdina, Gaggi, Graniti, Motta Camastra e Taormina;
- Rettifiche su alcune anomalie riscontrate nelle precedenti Visure catastali;
- Richiesta da parte di De Luca per visure, sovrapposizioni e fogli catastale, per terreni nel Comune di Messina, per poter predisporre delle perizie di stima;
- Aggiornamento schede perizie di stima terreni di proprietà

4) Dal 22/6/2020 al 26/06/2020:

- Aggiornamento inventario;
- Ricerca geoportale terreni di proprietà alienabili e rettifica schede;
- Rilevazione presenze Servizio Patrimonio;
- Partecipazione al corso Webinar “programmazione del lavoro in tempo di Smart Working”.

5) Dal 29/6/2020 al 03/07/2020:

- Aggiornamento inventario;
- Ricerca geoportale terreni di proprietà alienabili e rettifica schede;
- Rilevazione presenze Servizio Patrimonio;
- Partecipazione al corso Webinar “programmazione del lavoro in tempo di Smart Working”.

6) Dal 13/7/2020 al 17/07/2020:

- Completamento elaborati grafici lavori ex IAI – presenza temporanea in sede per inserimento in mappa Liceo Santa Teresa);
- Ricerca metodo di stima sviluppo foglio elettronico valore di trasformazione);
- Rilevazione presenze Servizio Patrimonio;
- Partecipazione al corso Webinar “La comunicazione pubblica in diretta come gestire al meglio il live social”;
- Partecipazione al corso Webinar “Fare rete: La formazione digitale per la coesione, la partecipazione e lo sviluppo della comunità nazionale”;
- Aggiornamento inventario.

7) Dal 20/7/2020 al 24/07/2020:

- Aggiornamento inventario;
 - Rilevazione presenze servizio Patrimonio.
- 8) Dal 27/7/2020 al 31/07/2020:**
- Aggiornamento inventario;
 - Rilevazione presenze servizio Patrimonio.
- 9) Dal 03/8/2020 al 07/8/2020:**
- Aggiornamento inventario;
- 10) Dal 10/8/2020 al 14/8/2020: Ente chiuso per tutta la settimana in ferie d'Ufficio**
- Trasferta presso Taormina per consegna area esterna da adibire a parcheggio al Comune di Taormina.
- 11) Dal 17/8/2020 al 21/8/2020: Presente solo 1 dipendente cat "A"**
- Rilevazione presenze Servizio Patrimonio.
- 12) Dal 24/8/2020 al 31/8/2020:**
- Rilevazione presenze Servizio Patrimonio;
 - Scheda di valutazione terreno di Tortorici;
 - Elaborati grafici cancello di Via San paolo Ex IAI.

Ufficio Concessioni, autorizzazioni e nulla osta stradali

- 1) Dall'1/6/2020 al 5/06/2020:**
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 129/A del 01/06/20, per interventi di scavo, con la tecnica della microtrincea, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 148/D di Marmora dal km 1+270 al km 1+295 lato dx, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Capo D'Orlando;
 - predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 130/A del 01/06/2020, per interventi di scavo, con tecniche della trincea tradizionale e della minitrincea, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 182 di Val di Chiesa dal km 2+766 al km 4+102, ricadenti all'interno del centro abitato, e dal km 0+889 al km 0+970 e dal km 4+426 al km 5+340 ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Leni;
 - predisposizione provvedimento avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per la realizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione lungo la S.P. 34 di Briga dal km 0+000 al km 0+600, ricadente parte all'interno e parte all'esterno del centro abitato del Villaggio Briga, nel Comune di Messina;
 - predisposizione provvedimento di risposta, relativo alla richiesta di sollecito per la richiesta di autorizzazione relativa ai lavori di scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 82

Barcellonese, dal km 2+158 al km 2+165 ed attraversamento al km 2+165, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Barcellona P.G.;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 131/A del 01/06/2020 per interventi di scavo, con tecniche della trincea tradizionale e della microtrincea, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e di n. 1 pozzetto affioranti, lungo la S.P. 119 di Moreri dal km 18+839 al km 19+022 e al km 18+905 in attraversamento ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Montalbano Elicona;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 132/A del 01/06/2020 per interventi di scavo, con tecniche della trincea tradizionale e della microtrincea, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 112 Dir Diramazione per C/da Piattaforma dal km 0+438 al km 0+460 lato sx, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Montalbano Elicona;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 133/N del 04/06/2020 per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 59 di Roccavaldina dal km 0+850 al km 0+900, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 134/N del 04/06/2020 per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 148/A di Trazzera Marina al km 0+350, all'interno del centro abitato nel Comune di Capo D'Orlando;
- risposta all'e-mail dell'Arch. Catania Ottavio sulla richiesta di autorizzazione per una condotta fognaria ed idrica;
- risposta all'e-mail del Geom. Mertoli, sul pagamento COSAP di un passo carrabile;
- risposta all'e-mail dell'Ing. Imperiale Claudio relativamente alla modifica del ripristino dei lavori di Open Fiber.
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 135/A del 05/06/2020 per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n. 2 pozzetti, lungo la S.P. 112 di S. Barbara al km 1+579, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Montalbano Elicona;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per la modifica di un passo carrabile lungo la S.P. 122 Pattese al km 10+755, nel Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per la posa di cavi aerei, su infrastruttura esistente E-Distribuzione S.p.A., in attraversamento lungo la S.P. 164/C di Militello Rosmarino – S. Piero ai km 0+091 e 0+550, nel Comune di Militello Rosmarino.-
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta occupazione suolo pubblico, lungo la S.P. 148/A della Trazzera Marina al Km. 0+190, all'interno del centro abitato del Comune di Capo D'Orlando;
- predisposizione provvedimento di proroga per l'inizio dei lavori relativi all'Autorizzazione per lo scavo e la posa trasversale di condotta gas metano lungo la S.P. 67 del Milazzese al km 0+840, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Milazzo.

Dall'8/6/2020 al 12/6/2020:

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 136/A del 09/06/2020 per interventi di scavo e la posa di condotta telefonica ed n. 1 pozzetto lungo la S.P. 184/Bis di Via Fratelli Mirabito dal km 0+233 al km 0+263, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Malfa;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 137/A del 09/06/2020 per interventi di scavo, con tecniche della trincea tradizionale e della minitrincea, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n° 8 pozzetti, lungo la S.P. 152 di Bivio Gentile Piano Campi dal km 0+070 al km 0+333 lato sx, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Castell'Umberto;

- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 138/N del 09/06/2020 per i lavori di collocazione di n. 2 pali di pubblica illuminazione lungo la S.P. 12 di Roccafiorita al km 8+185, nel Comune di Limina;
- risposta all'e-mail dell'Ing. Claudio E. Foti sulla richiesta di modifica di un'autorizzazione già rilasciata;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 139/N del 10/06/2020 per lo scavo e la posa di condotta metano trasversale lungo la S.P. 168 Monti Nebrodi al km 39+150 all'interno del centro abitato del Comune di Capizzi;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 140/A del 10/06/2020 per interventi di scavo, con tecniche della mini-trincea e della tradizionale di posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 62 del Niceto dal km 0+013 al km 0+044 ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di San Pier Niceto e dal km 5+827 al km 6+541 ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di San Pier Niceto;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 141/A del 10/06/2020 per l'apertura di un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 62 del Niceto al km 0+750, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Pier Niceto;
- 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. 19 Savochese, dal km 0+900 al km 0+910, ed attraversamento al km 0+900, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Savoca;
- risposta all'e-mail dell'Arch. G. Natoli sui lavori di apertura di un accesso carrabile lungo la S.P. 179 Pianocionte, nel Comune di Lipari;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 143/A del 11/06/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 101/C di S. Filippo, dal Km 0+300 al Km 0+348 ed attraversamento al km 0+300, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Furnari;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 142/N del 11/06/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 179 di Piano Conti, dal Km 0+167 al Km 0+177, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Lipari;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 144/N del 11/06/2020, C.P. TROINA LOTTO 2 – Procedimento finalizzato all'autorizzazione ex art.111 R.D. n° 1775/1933 alla ricostruzione di diversi tratti di linee elettriche in M.T. denominate “CERAMI”, “PEDECARO”, “CESARO’ ”, “PREVITA” e “S. MICHELE” per il potenziamento del servizio nella zona, nell'ambito del Progetto PON imprese e competitività 2014/20 “SMART GRID CABINA PRIMARIA TROINA, Comuni Troina, Gagliano Castelferrato (EN), Capizzi e Cesarò (ME);
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 145/N del 11/06/2020, C.P. TROINA LOTTO 1 – Procedimento finalizzato all'autorizzazione ex art.111 R.D. n° 1775/1933 alla ricostruzione di diversi tratti di linee elettriche in M.T. denominate “SERRO CROCE” per il potenziamento del servizio nella zona, nell'ambito del Progetto PON imprese e competitività 2014/20 “SMART GRID CABINA PRIMARIA TROINA, Comuni Cesarò, S. Teodoro (ME) e Troina (EN);
- predisposizione provvedimento di risposta relativa alla richiesta di accesso agli atti dell'Avv. Santamaria Maria Concetta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, per la posa in opera di cavi telefonici, lungo la S.P. 13 di Gallodoro dal Km 2+916 al Km 3+101 ed attraversamento al km 3+101, ricadente nel Comune di Gallodoro;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica tradizionale e della minitrincea per la posa in

opera di infrastrutture telefoniche, n° 7 Pozzetti lungo la S.P. 171 di Reitano ricadente nel comune di Reitano;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 152 di Bivio Gentile Piano Campi dal km 45+455 al 45+412, ricadente nel comune di Castell'Umberto;
- predisposizione provvedimento di proroga, causa pandemia COVID-19, per l'inizio dei lavori, relativi al Nulla osta per occupazione temporanea di suolo con ponteggio lungo la S.P. 60 di Monforte S. Giorgio al n.c. 521, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Torregrotta;

Dal 15/6/2020 al 19/6/2020:

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 148/A del 15/06/2020 per lo scavo e la posa di n. 1 pozzetto al km. 0+780 della S.P. 11 di Mongiuffi ed apertura chiusini ed infilaggio tubi in un tratto dell'infrastruttura esistente, per operazioni di manutenzione dal km 0+000 al km 0+780, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Letojanni;
- 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. 122 Pattese al km. 6+800, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 147/N del 15/06/2020 per il rinnovo del provvedimento autorizzativo n° 21125 del 04/07/2014, relativo alla collocazione di n. 1 impianto pubblicitario lungo la S.P. 43/Bis Panoramica dello Stretto al km 2+275 lato sx, ricadente nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 146/N del 15/06/2020 per il rinnovo del provvedimento autorizzativo n° 19602 del 19/06/2014, relativo alla collocazione di n. 1 segnale turistico e di territorio lungo la S.P. 16 di Forza d'Agrò al km 0+065 lato sx, ricadente nel Comune di S. Alessio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrinca e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 106 di Oliveri nel Comune di Oliveri;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrinca e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 162/q di Ponte Inganno – Acquedolci nel Comune di Acquedolci;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di proroga per il completamento dei lavori di ripristino definitivo e segnaletica stradale lungo la S.P. 127 Santuario di S. Giuseppe dal Km. 4+560 al km 7+190, all'esterno del centro abitato del Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di proroga per il completamento dei lavori di ripristino definitivo e segnaletica stradale lungo la S.P. 122 Pattese dal Km. 0+000 al km 2+250, all'esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di per il completamento dei lavori di ripristino definitivo e segnaletica stradale lungo la S.P. 128 di Macera dal km 0+000 al km 1+280, all'esterno del centro abitato del Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per i lavori di scavo e posa condotta metano lungo la S.P. 72/a di Rio Rosso al km 0+740, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Milazzo;

- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 149/N del 18/06/2020 per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 30 di Ponte Itala al civ. 12, ricadente all'interno del centro abitato della Frazione Itala Marina, nel Comune di Itala;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 150/A del 18/06/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta metano lungo la S.P. 77 dell'idria dal km 0+135 al km 0+276, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di proroga per il completamento degli attraversamenti canali di smaltimento acque con condotta gas metano ed infrastruttura per la digitalizzazione lungo la S.P. 122 Pattese dal km 0+156 al Km 0+164, dal km 0+311 al km 0+319, dal km 0+967 al km 0+975, dal km 1+175 al km 1+183, dal km 1+542 al km 1+550 e dal km 2+008 al km 2+016, all'esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per l'apertura di un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 12 di Roccafiiorita al km 18+400, ricadente all'esterno del centro abitato della frazione Lacco nel Comune di Sant'Alessio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta fognaria lungo la S.P. 85 di Castoreale dal km 5+800 al km 5+820, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Savoca.-
- risposta all'e-mail del Geom. G. Mangano in merito ad l'integrazione per la richiesta di posa pali di pubblica illuminazione lungo la S.P. 34 di Briga.

2) Dal 22/6/2020 al 26/6/2020:

- predisposizione provvedimento di Diniego n. 151/D del 22/06/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta ai sensi del R.D. 1773/1933, per lo scavo e posa condotta elettrica BT, lungo la S.P. 43/Bis Panoramica dello Stretto al km 4+063, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di risposta per l'estensione dell'importo della polizza fideiussoria aperta n. 2305390 emessa dalla Soc. EULER HERMES in data 21/12/2017;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 152/A del 22/06/2020, per interventi di scavo, con tecnica tradizionale, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 145 di Sinagra, longitudinale dal km 13+693 al km 13+711 e trasversale al km 13+693, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Sinagra;
- predisposizione provvedimento di risposta all'istanza di richiesta di Nulla osta per lo scavo e la posa di condotta metano trasversale lungo la S.P. 168 Monti Nebrodi al km 39+150 all'interno del centro abitato del Comune di Capizzi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 63 di Condò, al Km 1+315 ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di San Pier Niceto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di occupazione suolo pubblico sul relitto ex S.P. 60 Torregrotta Monforte San Giorgio nel Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per la realizzazione di opere di contenimento terreni lungo la S.P. 164 di Nicetta al km 3+000, nel Comune di Acquadolci;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 153/D del 24/06/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per la posa di cavi aerei su infrastruttura esistente E-

Distribuzione S.p.A., in attraversamento lungo la S.P. 164/C di Militello Rosmarino – S. Piero ai km 0+091 e 0+550 nel Comune di Militello Rosmarino;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 148/a della Trazzera Marina, in attraversamento al km 0+940 e longitudinale dal km. 0+940 al km 1+100, nel Comune di Capo D'Orlando;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di nulla osta per l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 110 Montalbanese al km 10+650 Fraz. Campogrande nel Comune di Tripi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 4 Pozzetti lungo la S.P. 138 di Fondachello di Raccuia dal km 0+000 al km 0+011, ricadenti all'esterno del centro abitato del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della microtrinca, minitrinca, tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 19 Pozzetti lungo la S.P.Agr. 211 Cimitero - S. Leo, ricadenti all'esterno del centro abitato del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della microtrinca, minitrinca, tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 19 Pozzetti lungo la S.P.Agr. 211 Cimitero - S. Leo, ricadenti all'esterno del centro abitato del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di nulla osta per lavori di ristrutturazione e parziale demolizione di un fabbricato sito in località Capo Faro, Foglio n. 6 part. 193, ricadente nel Comune di Malfa;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di autorizzazione per la regolarizzazione di un passo carrabile, lungo la S.P. 54 di Rometta, al Km 1+245, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Rometta;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di proroga per il completamento degli attraversamenti canali di smaltimento acque con condotta gas metano ed infrastruttura per la digitalizzazione lungo la S.P. 127 Santuario di S. Giuseppe dal km 4+596 al km 4+604, dal km 4+721 al km 4+729, dal km 4+834 al km 4+842, dal km 5+382 al km 5+390, dal km 5+668 al km 5+676, dal km 5+773 al km 5+781, dal km 5+974 al km 5+982, dal km 6+480 al km 6+488, dal km 6+730 al km 6+738, dal km 6+918 al km 6+926 e dal km 6+960 al km 6+968, all'esterno del centro abitato del Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di risposta alla richiesta di proroga per il completamento degli attraversamenti canali di smaltimento acque con condotta gas metano ed infrastruttura per la digitalizzazione lungo la S.P. 128 di Macera dal km. 0+468 al 0+476, dal km 1+009 al 1+017, dal km 1+104 al 1+112, dal km 1+206 al 1+214 all'esterno del centro abitato del Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 154/N del 26/06/2020, per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 19 Savoiese dal Km 0+900 al Km 0+910 ed attraversamento al Km 0+910, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Savoca;
- risposta all'e-mail del Dott. Nicola Famà, relativa alla richiesta di pagamento COSAP.;

3) Dal 29/6/2020 al 03/7/2020:

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della microtrincea, minitrincea, tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 10 Pozzetti lungo la S.P. 137 di Zappa dal km 3+759 al km 3+784, al km 3+816 e dal km 3+900 al km 4+048 ricadenti all'esterno del centro abitato del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche tradizionale, microtrincea e minitrincea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 7 Pozzetti lungo la S.P. 136 Raccuiese dal km 12+271 al km 12+813, dal km 14+560 al km 14+614. Dal km 14+694 al km 14+726 e al km 14+766 all'esterno e all'interno del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della trincea tradizionale e della microtrincea, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n° 1 pozzetti, lungo la S.P. 148/C di Scafa, dal km 0+270 al km 0+490, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Capo D'Orlando;
- predisposizione provvedimento di comunicazione per gli interventi di scavo con la tecnica della microtrincea sulle Strade Provinciali;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 155/N del 29/06/2020, per i lavori di riqualificazione urbana lungo la S.P. 12 di Roccafiorita, all'incrocio con le Vie A. Siligato, G. Verdi e Piazza G. Marconi, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Limina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 156/N del 29/06/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 43/bis Panoramica dello Stretto dal km 4+325 al km 4+341, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Messina;

Dal 06/7/2020 al 10/7/2020:

- predisposizione provvedimento di proroga per l'inizio dei lavori relativi all'Autorizzazione per lo scavo e la posa trasversale di condotta gas metano lungo la S.P. 135/B di Sorrentini - Palombaro - S. Leonardo al Km. 2+700, all'esterno del centro abitato del Comune di Gioiosa Marea;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 164/A del 08/07/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 126 di Librizzi dal km. 1+175 al km 1+230, all'esterno del centro abitato del Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 165/A del 08/07/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. Agr. Carbuncolo – Gorgo Secco, dal km. 1+800 al km 1+803 ed attraversamento al km 1+803, all'esterno del centro abitato del Comune di Alcara li Fusi.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 166/A del 08/07/2020 per lo scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 77/a di Case Alesci, dal Km 1+422 al Km 1+437 ed attraversamento al Km 1+437, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Barcellona P. G.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 167/A del 08/07/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 80/bis di San Paolo, dal Km 0+900 al Km 1+045, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Barcellona P. G.-
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 168/N del 08/07/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 72/a di Rio Rosso, dal km 0+085 al Km 0+305, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Milazzo;

- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 169/N del 08/07/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 118 di Mongiove, dal km 0+768 al Km 0+810, ricadente all'interno del centro abitato della Frazione Mongiove nel Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 170/N del 08/07/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 148/a della Trazzera Marina, dal km 0+940 al Km 1+100 ed attraversamento al km 0+940, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Capo d'Orlando;
- predisposizione risposta per la richiesta di nulla osta per i lavori di per lo scavo e posa condotta elettrica BT, lungo la S.P. 53 Via Roma, dal Km 2+985 al Km 3+015 e dal Km 3+060 al Km 3+078, ricadente nel Comune di Saponara;
- predisposizione provvedimento di Diniego n. 172/D del 09/07/2020 con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per la regolarizzazione di un passo carrabile lungo la S.P. 122 Pattese al km. 6+800, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di risposta relativa alla richiesta di conferma Autorizzazione n.74 del 09/07/2010 ed elaborati grafici impresa CE.SI.A. S.r.l. per i lavori di: "costruzione e posa in opera di cavi M.T. c/o il parco eolico Nebrodi";
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 40 di Zafferria, dal km 1+500 al km 1+545 e al km 1+815 , ricadente 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. 60 di Monforte San Giorgio, al Km 2+084, ricadente nel Comune di Torregrotta;
- 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. 12 di Roccafiorita, al Km 21+000, ricadente nel Comune di Sant'Alessio Siculo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di rinnovo autorizzazione relativo alla collocazione di impianto pubblicitario n° 26616 del 04/09/2008 lungo la S.P. 56 di Rometta al Km 0+450, ricadente nel Comune di Venetico;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di rinnovo autorizzazione relativo alla collocazione di impianti pubblicitari n° 27942 del 16/09/2008 lungo la S.P. 72/a di Rio Rosso, ricadente nel Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di rinnovo autorizzazione relativo alla collocazione di impianti pubblicitari n° 27939 del 16/09/2008 lungo la S.P. 75 di Calderà, ricadente nel Comune di Barcellona P. G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e posa condotta elettrica lungo la S.P. 25/a di diramazione Sciglio e 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;

Dal 13/7/2020 al 17/7/2020:

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrincea e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 161 dell'Alcara, nel Comune di Militello Rosmarino;
- predisposizione provvedimento di risposta per l'invito alla riunione presso il Comune di Malfa per il giorno 14/07/2020;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrincea e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 161 dell'Alcara, nel Comune di Militello Rosmarino;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 173/A del 13/07/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta metano lungo la S.P. 72/a di Rio Rosso, al km 0+740 trasversale, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 174/A del 13/07/2020, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea, e posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 30 di Ponte di Itala dal Km 0+054 al Km 0+124, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Itala;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 175/N del 15/07/2020 per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 72/d di Rio Rosso – Torrente Mela dal km 0+120 al km 0+123, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 176/A del 15/07/2020 per il completamento dei lavori relativi alla stesura del manto di usura ed al ripristino della segnaletica stradale lungo la S.P. 122 Pattese dal Km 0+156 al Km 0+164, dal Km 0+311 al Km 0+319, dal Km 0+967 al Km 0+975, dal Km 1+175 al Km 1+183, dal Km 1+542 al km 1+550 e dal Km 2+008 al Km 0+016, all'esterno del centro abitato del Comune di Patti;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 177/A del 15/07/2020 per il completamento dei lavori relativi alla stesura del manto di usura ed al ripristino della segnaletica stradale lungo la S.P. 127 del Santuario di S. Giuseppe dal km. 4+596 al km. 4+604, dal km. 4+721 al km. 4+729, dal km. 4+834 al km. 4+842, dal km. 5+382 al km. 5+390, dal km. 5+668 al km. 5+676, dal km. 5+773 al km. 5+781, dal km. 5+974 al km. 5+982, dal km. 6+480 al km. 6+488, dal km. 6+730 al km. 6+738, dal km. 6+918 al km. 6+926 e dal km. 6+960 al km. 6+968, all'esterno del centro abitato del Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 178/A del 15/07/2020 per il completamento dei lavori relativi alla stesura del manto di usura ed al ripristino della segnaletica stradale lungo la S.P. 128 di Macera dal km. 0+468 al km. 0+476, dal km 1+009 al km 1+017, dal km. 1+104 al km. 1+112, dal km. 1+206 al km. 1+214, all'esterno del centro abitato del Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, la collocazione di un pozzetto, di un armadio e di una palina porta contatore lungo la S.P. 42 di Casazza al Km 2+560, ricadente del Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 179/A del 15/07/2020 per interventi di scavo, con la tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di condotta telefonica, lungo la S P 32 di Scaletta Zanclea , al Km 0+000, al Km 0+215, al Km al+345 e al Km 1+200 e la posa di n° 6 pozzetti, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Scaletta Zanclea,
- risposta all'e-mail dell'Ing. Farace Verdiana di Open Fiber S.p.A.;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 180/A del 17/07/2020 per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n. 3 pozzetti lungo la S.P. 163/B Circonvallazione di Acquedolci, dal km 0+365 al km 0+370, ricadenti all'interno del centro abitato di Acquedolci;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 181/A del 17/07/2020 per interventi di scavo per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n. 1 pozzetto lungo la S.P. 164/A di Nicetta lato dx al km. 0+053 ed al km 0+334, ricadenti all'interno del centro abitato di Acquedolci;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 182/A del 17/07/2022, per lo scavo e la posa della condotta idrica lungo la S.P. 85 di Castoreale al km 4+320, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Castoreale;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 183/A del 17/07/2020 per l'apertura di un passo carrabile e la demolizione di un tratto di muretto lungo la S.P. 12 di Roccafiorita al km 18+400, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Alessio Siculo;
- 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. 182 di Leni, dal km 3+470 al km 3+510 ed attraversamento al Km 3+472, ricadente all' interno del centro abitato del Comune di Leni;
- risposta all'e-mail dell'Arch. Ottavio Catania sull'apertura di un passo carrabile;

Dal 20/7/2020 al 24/7/2020:

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di regolarizzazione di un passo carrabile, lungo la S.P. 23 di Misserio al Km 11+500, ricadente all'interno del centro abitato della frazione di Misserio nel Comune di Santa Teresa di Riva;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per la modifica di un passo carrabile lungo la S.P. 122 Pattese al km 10+755, nel Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, lungo la S.P. 93 di Rodì Milici dal km 2+810 al km 2+822 e attraversamento al km 2+822 e dal km 2+880 al km 2+885 e attraversamento al km 2+885 nel Comune di Rodì Milici;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P.Agr. 299 di Boschitto Ciurciumì dal km. 0+110 al km 0+200, nel Comune di S. Piero Patti;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 16 Forza d'Agrò dal km 2+967 al km 2+983 ed attraversamento al km 2+967, nel Comune di Forza d'Agrò;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 40 di Zafferia dal km 1+500 al km 1+545, ed al km 1+815, nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 60 di Monforte San Giorgio, dal km 2+030 al km 2+150 ed attraversamento al Km 2+030 ed al Km 2+150, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 184/A del 22/07/2020 per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 85 di Castoreale dal km 6+537 al km 6+555, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Castoreale;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 185/A del 22/07/2020 per interventi di scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 41 di S. Filippo, al Km 2+170, ricadente all'interno del centro abitato del Villaggio S. Filippo, nel Comune di Messina;
- risposta all'e-mail dell'Arch. F. Giunta, sulla regolarizzazione di un passo carrabile;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di concessione per l'installazione di un gazebo in legno smontabile lungo la S.P. 1 di Moio Alcantara al km 5+800, nel Comune di Moio Alcantara;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di installazione di uno specchio parabolico lungo la S.P. 148 della Piana di Capo D'Orlando, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Capo D'Orlando;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 9 dell'Alcantara, dal km 0+469 al km 0+498 ed attraversamento al Km 0+498, ricadente all'interno dei centri abitati dei Comuni di Giardini Naxos e Taormina;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 186/D del 24/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per lavori di ristrutturazione e parziale demolizione di un fabbricato sito in località Capo Faro, Foglio n. 6 part. 193, ricadente nel Comune di Malfa;
- risposta all'e-mail dell'Ing. Gremiteo Luisa di Open Fiber S.p.A.;

Dal 27/7/2020 al 31/7/2020:

- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 187/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per la regolarizzazione di un passo carrabile, lungo la S.P. 54 di Rometta al km 1+245, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Rometta;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 188/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per la regolarizzazione di un passo carrabile lungo la S.P. 110 Montalbanese al km 10+650 Fraz. Campogrande nel Comune di Tripi;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 189/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della microtrinca, minitrinca, tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 19 Pozzetti lungo la S.P. Agr. 211 Cimitero - S. Leo, ricadenti all'esterno del centro abitato del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 190/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 4 Pozzetti lungo la S.P. 138 di Fondachello di Raccuia dal km 0+000 al km 0+011, ricadenti all'esterno del centro abitato del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 191/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della microtrinca, minitrinca, tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 10 Pozzetti lungo la S.P. 137 di Zappa dal km 3+759 al km 3+784, al km 3+816 e dal km 3+900 al km 4+048 ricadenti all'esterno del centro abitato del del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 192/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche tradizionale, microtrinca e minitrinca per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, n° 7 Pozzetti lungo la S.P. 136 Raccuiese dal km 12+271 al km 12+813, dal km 14+560 al km 14+614. Dal km 14+694 al km 14+726 e al km 14+766 all'esterno e all'interno del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 193/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per posizionamento pali e attraversamento aereo lungo la S.P. 140 di S. Angelo di Brolo al km 7+700 nel Comune di Brolo.-
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 194/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 184 di Malfa dal km 0+185 al km 0+245, ed attraversamento al km 0+245, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Malfa;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 195/D del 27/07/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la

tecnica tradizionale e della minitrincea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche e n° 7 Pozzetti lungo la S.P. 171 di Reitano ricadente nel Comune di Reitano;

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 196/A del 27/07/2020, per la regolarizzazione di un accesso carrabile a raso lungo la S.P. 60 Monforte S. Giorgio al km 5+800, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Monforte S. Giorgio;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di occupazione suolo pubblico sul relitto ex S.P. 60 Torregrotta Monforte San Giorgio nel Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta per la posa di infrastrutture telefoniche e n° 1 Pozzetto lungo la S.P. 150 di Caria Ferro dal km 0+621 al km 0+653, ricadenti all'esterno del centro abitato di Capo D'Orlando;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrincea e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 106 di Oliveri nel Comune di Oliveri;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 158/A del 06/07/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 67 del Milazzese dal km. 0+930 al km 0+985, all'interno del centro abitato del Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrincea e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 162/q di Ponte Inganno – Acquedolci nel comune di Acquedolci;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della minitrincea, tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, e n° 12 pozzetti lungo la S.P. Agr. 240 Sinagra – Raccuia, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Raccuia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la sostituzione di cavi resistivi lungo la S.P. 168 2° tratto Monti Nebrodi al km 40+570, nel Comune di Capizzi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 152 di Bivio Gentile Piano Campi dal km 45+455 al 45+412, ricadente nel comune di Castell'Umberto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 93 di Rodì Milici dal km 1+275 al km 1+285 e collocazione di un pozzetto all'esterno del centro abitato del Comune di Rodì Milici;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione per i lavori di scavo e la posa di condotta gas metano lungo la S.P. 63 di Condrò, al km 0+541 trasversale, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di San Pier Niceto;
- risposta all'e-mail della Sig.ra Fazio Domenica;

Dal 03/8/2020 al 07/8/2020:

- predisposizione provvedimento di risposta all'Avv. Geneovese Antonino sulla Collocazione impianto pubblicitario lungo la Via degli Orti, nel Comune di Milazzo;

4) Dal 10/8/2020 al 14/8/2020: Ente chiuso per tutta la settimana in ferie d'Ufficio

5) Dal 17/08/2020 al 21/08/2020

- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 201/A del 17/08/2020, per interventi di scavo, con la tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di infrastrutture telefoniche, n° 2 Pozzetti lungo la S.P. 148/C di Scafa dal km 0+475 al km 0+647, ricadenti all'interno del centro abitato di Capo D'Orlando;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 202/A del 17/08/2020, per interventi di scavo e posa di condotta telefonica lungo la S.P. 93 di Rodì Milici dal km 2+810 al km 2+822 e dal km 2+880 al km 2+885, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Rodì Milici;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 204/A del 17/08/2020, per interventi di scavo per la realizzazione di una buca, lungo la S.P. 11 di Mongiuffi, al km 0+395, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Letojanni;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 209/A del 17/08/2020, per interventi di scavo, con la tecnica della minitrincea, per la posa di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 148/C di Scafa, dal km 1+270 al km 1+295, ricadenti all'esterno del centro abitato di Capo D'Orlando.-
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 207/A del 17/08/2020, per interventi di scavo, con la tecnica tradizionale e della minitrincea, per la posa di infrastrutture telefoniche lungo la S.P. 148/C di Scafa, dal km 0+270 al km 0+490 ed attraversamento al km 0+270, ricadenti all'interno del centro abitato di Capo D'Orlando.-
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione per interventi di scavo e posa di condotta telefonica lungo la S.P. 152 Bivio Gentile – Piano Campi al Km 0+047, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Castell'Umberto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per la collocazione di un'insegna pubblicitaria lungo la S.P. 56 di Rometta al Km 9+700, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Rometta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di apertura di un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 18/bis di Botte al km 0+930, ricadente all'esterno del centro abitato della frazione Botte nel Comune di Savoca;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di realizzazione di un impianto di pubblica illuminazione lungo la S.P. 35 di Pezzolo, dal km 3+470 al km 5+650 al Km 6+150, ricadente all'esterno del Villaggio Pezzolo nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di apertura di un accesso carrabile a raso, lungo la S.P. 12 di Roccafiorita al Km 21+000, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Sant'Alessio Siculo;
- 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/bis di S. Paolo dal km 0+550 al km 0+670 ed attraversamento al km 0+670, ricadente all'esterno 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 di condotta telefonica e di n° 5 pozzetti affioranti, lungo la S.P. 19 Savochese ai km 18+515, 18+700 ed al km 19+536, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Antillo;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 29 di Itala al km 1+320, ricadente all'esterno del c.a. ed al km 2+533, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Itala;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 45 Quattro Masse dal Km 0+345 al km 0+520, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 93 di Rodì Milici al km 2+770, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Rodì Milici.-
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 106 di Oliveri al km 0+500, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Oliveri;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo e posa di condotta interrata ed aerea su infrastruttura esistente E-Distribuzione, lungo la S.P. 122 Pattese dal km 7+552 al km 7+763 ed al km 8+023, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi su pozzetti esistenti e per lo scavo e posa di condotta interrata ed aerea su infrastruttura esistente E-Distribuzione, lungo la S.P. 126 Librizzi dal km 3+630 al km 3+643 ed al km 3+705, all'interno del centro abitato del Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 132 di Montagnareale, dal Km 3+390 al Km 3+400 e al Km 3+672 al Km 3+710, ricadente nel Comune di Montagnareale;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 155 S. Salvatore di Fitalia, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Caprileone;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 161 di Alcara li Fusi dal km 12+654 al km 12+908, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Alcara li Fusi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 161 di Alcara li Fusi dal km 15+417 al km 15+493, dal km 15+745 al km 16+014, al km 15+968, dal km 15+962 al km 15+968 ed al km 16+014, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Alcara li Fusi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 184 di Malfa, dal Km 0+960 al Km 1+015 ed attraversamento al Km 1+015, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Malfa;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta idrica e fognaria e l'apertura di un passo carrabile lungo la S.P. 104 di Guarnazzo dal km. 1+153 al km. 1+162, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Falcone;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 45 Quattro Masse Quattro Masse dal km. 3+100 al km 4+305 e dal km 4+460 al km 5+350 ed attraversamenti ai km. 3+100, 3+530, 4+305 e 4+950 e la collocazione di n. 9 pozzetti, ricadenti nel Vill. Faro Superiore e Curcuraci del Comune di Messina;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 53 di Saponara, al Km 1+336, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Saponara;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 65 del Mela dal km. 3+828 al km 4+188 ed attraversamento al km. 3+828 e la collocazione di un sopralzo ed 1 colonnina porta contatore e n. 2 pozzetti, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di S. Lucia del Mela;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e l'installazione impianto di video sorveglianza lungo le SS.PP. 110 Montalbanese. 114 di San Cono di Tripi e 115 Tripliciana, ricadente nel Comune di Tripi;
- 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. 161 dell'Alcara, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Militello Rosmarino;
- 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. 162/a.-
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, pozzetti e colonnine lungo la S.P. 29 di Itala Croce, nel Comune di Itala;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 203/D del 17/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta per la posa di infrastrutture telefoniche e n° 1 Pozzetto lungo la S.P. 150 di Caria Ferro dal km 0+621 al km 0+653, ricadenti all'esterno del centro abitato di Capo D'Orlando;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 200/D del 17/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, la collocazione di un pozzetto, di un armadio e di una palina porta contatore lungo la S.P. 42 di Casazza al Km 2+560, ricadente del Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 205/N del 17/08/2020, per lo scavo e la posa della condotta fognaria lungo la S.P. 12 di Roccafiorita al Km 21+000, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Sant'Alessio Siculo;
- predisposizione provvedimento di Nulla-Osta n. 208/N del 17/08/2020, per la regolarizzazione di un passo carrabile, lungo la S.P. 23 di Misserio al Km 7+400, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Santa Teresa di Riva.
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 199/N del 17/08/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 52 di Calvaruso dal km 0+000 al km 0+095, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Villafranca Tirrena;
- predisposizione provvedimento di Nulla Osta n. 206/N del 17/08/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 184 di Malfa dal km 0+185 al Km 0+245, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Malfa;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione n. 212/A del 17/08/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 40 di Zafferia dal km 0+375 al km 0+382 ed attraversamento al km 0+380, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Messina.-
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta rinnovo autorizzazione relativo alla collocazione di impianti pubblicitari n° 26616 del 04/09/2008 lungo la S.P. 56 di Rometta al Km 0+450, ricadente nel Comune di Venetico.-

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta rinnovo autorizzazione relativo alla collocazione di impianti pubblicitari n° 27942 del 16/09/2008 lungo la S.P. 72/a di Rio Rosso, ricadente nel Comune di Milazzo.-
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta rinnovo autorizzazione relativo alla collocazione di impianti pubblicitari n° 27939 del 16/09/2008 lungo la S.P. 75 di Calderà, ricadente nel Comune di Barcellona P. G.-
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta metano lungo la S.P. 77 dell'Idria dal km 0+898 al km 0+864, nel Comune di Barcellona P.G.-
- 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. 85 di Castoreale dal km 5+800 al km 5+820, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Castoreale.-
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 211 del 17/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la sostituzione di cavi resistivi lungo la S.P. 168 2° tratto Monti Nebrodi al km 40+570, nel Comune di Capizzi.-
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 215/D del 17/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrinca e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 106 di Oliveri nel Comune di Oliveri.-
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 213/D del 17/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 152 di Bivio Gentile Piano Campi dal km 45+455 al km 45+412, ricadente nel comune di Castell'Umberto.-
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 214/D del 17/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la tecnica della microtrinca e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 162/q di Ponte Inganno – Acquedolci nel comune di Acquedolci.-
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 210/D del 17/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con tecniche della minitrinca, tradizionale e aerea per la posa in opera di infrastrutture telefoniche, e n° 12 pozzetti lungo la S.P. Agr. 240 Sinagra – Raccuia, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Raccuia.-
- predisposizione provvedimento di Nulla osta n. 216/N del 19/08/2020, per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 9 dell'Alcantara, dal km 0+469 al km 0+498 ed attraversamento al km 0+498, ricadenti all'interno dei centri abitati dei Comuni di Giardini-Naxos e Taormina;
- predisposizione provvedimento di risposta sulla Tracciabilità della corrispondenza;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 75 Calderà al km 2+280, ricadente all'esterno 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 di condotta telefonica lungo la S.P. 62 del Niceto dal km. 0+000 al km. 0+024, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Pier Niceto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 50 Castanea dal km 7+840 al km 7+875 e attraversamento stradale al km 8+695, ricadenti nel Vill. Castanea delle Furie nel Comune di Messina;

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 51 di Salice dal km 3+865 al km 3+925 e attraversamento stradale al km 3+925 e dal km 4+182 al km 4+196, ricadenti nel Vill. Salice nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 161 dell'Alcara dal km 15+210 al km 15+420 e dal km 15+650 al km 15+950, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Alcara li Fusi;
- predisposizione provvedimento di Nulla osta per la realizzazione di opere di contenimento terreni lungo la S.P. 164/a di Nicetta al km 3+000, nel Comune di Acquadolci;
- predisposizione provvedimento di Autorizzazione per i lavori di realizzazione di impianto di pubblica illuminazione lungo la S.P. 35 di Pezzolo, compreso tra il km. 5+650 ed il km 6+150, ricadente all'esterno del centro abitato del Villaggio Pezzolo nel Comune di Messina;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica BT lungo la S.P. 6 di Motta Camastra, dal Km 2+974 al Km 2+980 ed attraversamento al Km 2+974, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Motta Camastra;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica BT e di una cassetta di sezionamento lungo la S.P. 135 di San Leonardo e San Filippo Armo al Km 3+000, ricadente nel Comune di Gioiosa Marea;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione di un accesso carrabile lungo la S.P. 52 al km 0+060, ricadente nel Comune di Villafranca Tirrena;

6) Dal 24/08/2020 al 31/08/2020

- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta fognaria, lungo la S.P. 55 di Spadafora al km 1+620, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di Spadafora;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 4 di Santa Caterina, ricadente nel Comune di Francavilla di Sicilia;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo la S.P. 55 di S. Martino di Spadafora e dir. Grangiara dal km 0+641 al km 0+677 e dal km. 0+749 al km. 0+780 ed attraversamento al km 0+657, ricadenti all'esterno del centro abitato del Comune di Spadafora;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 81 di Gala al km 4+615 e la S.P. 80 di Migliardo, dal km 3+070 al km 3+097 ed attraversamento al km 3+070, ricadenti all'interno del centro abitato della Frazione Gala e della Frazione S. Paolo del Comune di Barcellona P.G.;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta metano lungo la S.P. 60 di Monforte San Giorgio al Km 2+084, ricadente nel Comune di Torregrotta;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di nulla osta per lo scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. Agr. n. 299 Boschitto Ciurciumì dal km 0+110 al km 0+200, ricadente all'esterno del centro abitato nel Comune di S. Piero Patti;
- predisposizione provvedimento di Procedimento di diniego n. 220/D del 27/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di autorizzazione per interventi di scavo, con la

tecnica della microtrincea e la posa in opera di infrastrutture telefoniche, lungo la S.P. 161 dell'Alcara, nel Comune di Militello Rosmarino;

- predisposizione provvedimento di Nulla Osta per i lavori di scavo e la posa di condotta elettrica BT, lungo la S.P. 182 di Val di Chiesa dal km 3+470 al km 3+510 ed attraversamento al km 3+472, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Leni;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per l'occupazione suolo pubblico ponteggi lungo la S.P. 64 di Sicaminò al Km 0+100 ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Pace del Mela;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di autorizzazione per lo scavo e la posa di condotta telefonica lungo la S.P. 152 Bivio Gentile – Piano Campi al km 1+007, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Castell'Umberto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento per il diniego, relativo alla richiesta di nulla osta 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 Procedimento di diniego n. 221/D del 28/08/2020, con conseguente archiviazione, relativo alla richiesta di nulla osta per la modifica di un passo carrabile lungo la S.P. 122 Pattese al km. 10+755, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Librizzi;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 67 del Milazzese dal km 0+620 al km 0+870 ed attraversamento al km 0+620, ricadente all'interno del centro abitato del Comune di Milazzo;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta elettrica lungo la S.P. 152 Bivio Gentile – Piano Campi dal km 1+007 al km 1+015 e attraversamento al km 1+015, ricadente all'esterno del centro abitato del Comune di Castell'Umberto;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di nulla osta per l'occupazione temporanea di suolo con ponteggio lungo la S.P. 148/a Trazzera Marina al km 0+433, ricadente all'interno del centro abitato nel Comune di Capo D'Orlando;
- predisposizione provvedimento di avvio del procedimento relativo alla richiesta di scavo e la posa di condotta telefonica, lungo le SS.PP. 89 Pizzicarì dal km 0+800 al km 0+865, 91 Marchesana Marina dal km 0+675 al km 0+705, 91/dir Diramazione Marchesana Lido dal km 0+485 al km 0+498, 92 di Maceo e dir. Stracuzzi dal km 1+020 al km 1+360, dal km 1+538 al km 1+604 e dal km 1+925 al km 1+995 e la S.P. 93 di Rodì Milici dal km 0+065 al km 0+505 e la collocazione di n. 10 pozzetti, ricadenti all'interno del centro abitato del Comune di Terme Vigliatore.-

Per quanto concerne il Responsabile del Servizio ha coordinato le attività degli Uffici interfacciandosi anche con i Dirigente e la segreteria di Direzione, l'Amministrazione e gli altri Servizi, nonché con altre Amministrazioni per attività inerenti il Servizio, attraverso mail, note, telefonate, videochiamate messaggi e whatsApps. Ha partecipato a 2 Webinar.

In particolare nei **10 giorni** di attività i S.W. nel mese di **Giugno** sono state inviate 32 mails alla segreteria per l'inoltro di note in uscita; 8 mails agli uffici; 8 WhatsApps; 57 telefonate delle quali 10 esterne all'Amministrazione le altre a componenti degli Uffici del Servizio, segreteria di direzione e altri Servizi; 1 videochiamata. Ha partecipato a 2 Webinar.

E' sta prodotta la Relazione annuale per il Sindaco e la Relazione per il Dirigente del lavoro del mese di maggio in S.W. del Servizio.

Nei **4 giorni** di attività i S.W. nel mese di **Luglio** sono state inviate 22 mails alla segreteria per l'inoltro di note in uscita e agli uffici; 4 WhatsApps; 8 telefonate ai componenti degli Uffici del Servizio, segreteria di direzione e altri Servizi.

Sono stati esaminati parte dei documenti relativi all'incarico di Verificatore per conto del TAR di Catania per delega del Dirigente.

Nei **3 giorni** di attività i S.W. nel mese di **Agosto** sono state inviate 21 mails alla segreteria per l'inoltro di note in uscita e agli uffici; 5 WhatsApps; 23 telefonate delle quali 2 esterne all'Amministrazione le altre a componenti degli Uffici del Servizio, segreteria di direzione e altri Servizi.

Sono stati esaminati altri documenti relativi all'incarico di Verificatore per conto del TAR di Catania per delega del Dirigente.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Protezione Civile

Sintesi attività svolta in Smart Working da parte del responsabile del Servizio titolare di PO Funzionario Geol. Biagio Privitera

Con riferimento al periodo di riferimento lo SW del responsabile del Servizio è stata ridotta rendendosi necessaria una maggiore attività in presenza. Così quanto svolto in SW è riconducibile all'approfondimento di procedure già avviate in ufficio ed al raccordo con i responsabili degli Uffici di riferimento, il Dirigente, nonché altri uffici dell'ente, operatori economici.

Ufficio Interventi Protezione Civile	<p>Il Responsabile dell'Ufficio Interventi di P. C., per la specificità della funzione, non ha svolto attività in S.W.. La propria attività è stata svolta in presenza direttamente in Ufficio proseguendo gli incarichi assegnati legati ai cantieri mantenendo i contatti con i relativi Direttori dei Lavori.</p> <p>L'attività in SW è proseguita per l'Istr. Amm. C. Sedia, in misura del 41%, svolgendo la programmazione della S.P.R. per i mesi di Giugno, Luglio, Agosto e Settembre e la predisposizione dei relativi conteggi dei turni in reperibilità, nonché la collaborazione con il responsabile del Servizio per attività amministrative e programmazione, la posta e l'archiviazione della documentazione.</p> <p>E' continuata sempre in regime di smart-working 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, in misura del 50%, e Freni, in misura del 41%.</p> <p>I componenti la squadra di p.c. (Arena D., Cartella G., Gambadoro C., Nava F., Scudella G., Spadaro A., Venuti G.) nei periodi di smart-working effettuato nella misura del 16%, (attività limitata ai soli rientri pomeridiani) hanno svolto attività di aggiornamento individuale sul codice di disciplina e sull'uso dei DPI e la manutenzione delle dotazioni.</p>
Ufficio Rischio sismico e territoriale	<p>Il responsabile dell'Ufficio geom. C. Arena ha proseguito in smart-working, nella misura del 50%, l'attività tecnico – amministrativa prevalentemente incentrata sulla programmazione delle verifiche sismiche su alcuni ponti della viabilità di competenza dell'Ente sulla base delle previsioni di spesa del Masterplan Città Metropolitana, e tenendo conto di quanto programmato dalla Regione Siciliana in termini di schedatura delle infrastrutture. Nonché supporto ad altre attività del Responsabile del Servizio.</p> <p>Il collaboratore P. Gugliandolo, nella misura del 50%, ha svolto attività di catalogazione archivistica documentazione del Servizio P. C. e ha collaborato attivamente con l'Ufficio Interventi di P.C.</p>
Ufficio Rischio industriale ambientale	<p>Il responsabile l'Ufficio geom. D. Stornanti ha proseguito l'attività in regime di smart-working nella misura del 50%, 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.</p>
Ufficio SITR e Rilevazioni Territoriali	<p>La responsabile dell'Ufficio Lisetta Rao ha svolto la propria attività in SW nella misura del 50%, secondo la programmazione prevista. Ha provveduto ad inoltrare le schede inviate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti relative ai finanziamenti dell'Ente e ai Trasporti e diritto alla mobilità, Titolo I – Spese correnti e Titolo II – Spese in conto capitale -Trasporto pubblico Locale.</p> <p>Dal 1° Luglio è partita la rilevazione da parte dell'ISTAT sulla Spesa Sociale dei Comuni singoli o associati. La scheda compilata è stata inviata in data 04.09.2020. Si è confrontata con i colleghi e specialmente con il Dott. Piero Gulioso che per condizioni di specifica fragilità svolge il suo lavoro prevalentemente in SW, dedicandosi prevalentemente a ricerche di dati statistici e di interesse per l'Ente e facendo da tramite tra lui e il collega Adriano Sortino per il reperimento dati ,su schede tematiche funzionali alla programmazione della Città metropolitana con pubblicazione sul sito del SITR, aggiornamento e predisposizione dell'elaborato "Analisi del Contesto Esterno 2020" funzionale alla programmazione strategica e della conoscenza delle variabili socio-economiche che incidono sullo sviluppo del territorio. Il mese di Agosto la sottoscritta è stata in ferie rientrando i primi di settembre.</p>

Il dott. Piero Gulioso per il suo stato di fragilità svolge il suo lavoro in SW nella misura del 100%, confrontandosi con il Funzionario Responsabile del Servizio e il Collega Sortino che si occupa dell'elaborato sul Contesto Esterno 2019, dedicandosi principalmente alla : Raccolta, organizzazione, informatizzazione e aggiornamento dei dati relativi agli aspetti socio-economici più significativi del territorio provinciale. Analisi, studio ed elaborazione dei suddetti dati al fine di selezionare quelli più idonei e di maggior interesse per una corretta conoscenza del territorio. Attività di ricerca e produzione di raccolte di dati eterogenei relativi all'Analisi del Contesto Esterno da implementare e pubblicare annualmente. Consultazione con cadenza regolare dei siti di produzione Statistica, in particolare Istat Nazionale e Regionale, Camera di Commercio e siti di varie istituzioni pubbliche operanti sul territorio Nazionale.

Il geom. Adriano Sortino svolge SW nella misura del 50% e, oltre che collaborare con l'ufficio Statistica, si occupa anche della parte amministrativa del SITR. Ha predisposto la disposizione di pagamento per il rinnovo antivirus dei computer del Servizio SITR; Ha predisposto le schede sulla performance dei colleghi; Ha predisposto n. 3 files relativi all'"Analisi del Contesto Esterno" e su(qualità della vita, servizio cultura più report 2019 compreso il confronto di tali dati nel triennio, popolazione.) seguendo le indicazioni del Funzionario.

Il coll.amm. Antonino Biondo svolge SW nella misura del 50%, e specificatamente:
Rilevamento e verifica coordinate geografiche della posizione sul territorio dei singoli istituti scolastici di nostra competenza, attraverso la ricerca sui portali geografici disponibili sul web o rilevate dai siti web degli istituti ove disponibili; Trasmissione dei dati rilevati per il loro inserimento nel servizio gis per gli istituti scolastici; Comunicazione del perdurare del problema per l'accesso al server dove risiede il Portale SITR e conseguente impossibilità all'aggiornamento dei dati statistici; Progettazione di un servizio gis per il rilevamento dati dei depuratori esistenti sul territorio della provincia di Messina, da gestire mediante applicazione Survey123 di ArcGis; Impostazione griglia excel e individuazione dei campi utili alla raccolta dati dei depuratori; Aggiornamento del portale SITR con l'inserimento di 16 nuovi report nella sezione "Dati statistici"; Verifica dati già disponibili sui depuratori e identificazione di quelli errati o incompleti; Inserimento su griglia excel dei dati relativi a 80 depuratori;

Il geom. Sebastiano Buccheri svolge SW nella misura del 50%, e specificatamente:
Ricognizione contenuti linee guida emanate con nota 3545 del 11 maggio 2020 dall'Ufficio per l'attività di coordinamento dei sistemi informativi regionali e l'attività informatica della Regione e delle pubbliche amministrazioni regionali e relativa analisi per l'allineamento dei contenuti del Progetto esecutivo GEO_Net ai requisiti richiesti dalla struttura Regionale.
Redazione specifiche progettuali e elementi tecnici qualificanti degli elaborati progettuali GEO_NET. Attività propedeutiche, formative e gestionali per l'attivazione di accesso aziendale gratuito ESRI online per la durata di sei mesi; Gestione ed utilizzo del sistema in team e contestuale fruizione di approfondimenti formativi in videoconferenza da parte di personale qualificato ESRI italia per il futuro sviluppo in house di servizi GIS su interfaccia web. Partecipazione tecnica alle attività necessarie per il mantenimento in servizio della struttura informatica SITR e di aggiornamento degli applicativi; Ricognizione delle ulteriori necessità manutentive Hardware.

Attività in modalità Smart Working – dall'1 Giugno al 31 agosto 2020

Servizio Geologico

Ufficio Attività geologica

Esame documentazione relativa a:

- Potenziamento/ristrutturazione dell'impianto di depurazione di Patti.
 - Verifica della documentazione relativa alle integrazioni, alle osservazioni ed alle controdeduzioni per l'impianto A2A di trattamento della frazione organica dei rifiuti solidi urbani di San Filippo del Mela.
 - Progetto di risanamento costiero e difesa dell'erosione nel tratto Santa Margherita - Galati Marina.
 - Lavori urgenti di ricostruzione della spiaggia a protezione dell'abitato e riqualificazione ambientale dell'area costiera in località Portinente (porto delle genti) nell'isola di Lipari.
- Partecipazione alla Conferenza di Servizi per il rilascio del P.A.U.R alla Società Margherita Srl per il "Progetto di rinnovo senza modifiche planivolumetriche dell'autorizzazione della cava di sabbia e ghiaia denominata "Calafato-Margherita", sita nel territorio del Comune di Messina."

Ufficio Pareri VIA e VAS

Esame documentazione relativa a:

- Progetto della Variante localizzativa del collegamento 380 kV "Sorgente-Rizziconi", nel tratto ricadente tra il sostegno 06, la S.E. di Paradiso e l'approdo sottomarino.
- Rapporto Preliminare Ambientale per la verifica di assoggettabilità a VAS del Piano Nazionale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici, predisposto ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., Articolo 12 comma 1.
- Rapporto Preliminare del Processo di Valutazione Ambientale Strategica del Piano Forestale Regionale 2021-2025.
- Studio per la valutazione degli Impatti cumulativi sui Siti della Rete Natura 2000 per il caso EUPILLOT 6730/14/ENVI riferite alle procedure VAS ex art. 12 e 13 del D.Lgs. n. 152/06 e art. 8 e 9 DPRS n. 23/2014 di competenza del DRU e

all'attuazione della Direttiva 92/43/cee, art. 6 comma 3 ,
relativa alla salvaguardia della biodiversità mediante la
conservazione degli habitat naturali, nonché della flora e della
fauna selvatiche ex art. 5 DPR n° 357/97 di competenze del
D.R.A. quale atto propedeutico allo Studio di Incidenza e della
VAS del redigendo nuovo PRG" redatto dalla professoressa
arch. Maria Cerreta.

- Lavori di protezione del promontorio attiguo alla foce del
torrente Annunziata e riqualificazione delle aree limitrofe.
- "Studio di Valutazione di Incidenza Ambientale - Elaborazione
di un modello prescrittivo spaziale per la valutazione degli
effetti cumulativi sul SIC della Città Metropolitana di Messina".

Esame documentazione relativa a:

- Valutazione Ambientale Strategica relativa al Piano Energetico
Ambientale della Regione Siciliana (PEARS) – Avvio della
Consultazione pubblica di VAS ai sensi dell'art.13 comma 5 e
dell'art. 14 del D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii."
- Progetto per la sistemazione del versante in frana in località
Tremonti - Complesso Città Giardino 4° lotto. Istanza di avvio
procedura di verifica assoggettabilità a VIA.
- Piano di azione a breve termine per l'area ad elevato rischio di
crisi ambientale "A.E.R.C.A." del Comprensorio del Mela. Avvio
procedura di verifica assoggettabilità a VAS.
- Progetto di rinnovo con ampliamento della cava di calcare n°
198 denominata Bicurca, sita nella medesima località del
comune di Torrenova.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Autoparco

**Ufficio
amministrati
vo**

Il Responsabile del Servizio Autoparco, ad interim responsabile anche dell'Ufficio Amministrativo, ha svolto le attività di coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi del Servizio e dell'Ufficio.

Ha svolto attività lavorativa in smart working e con la presenza in ufficio, previa autorizzazione del dirigente, tutte le volte che se ne è rappresentata la necessità per il perfezionamento di pratiche proprie del Servizio, chiedendo, di volta in volta, anche la presenza di altri colleghi, in relazione alle necessità da affrontare e dei compiti da ciascuno svolti.

Dal presentarsi dell'emergenza coronavirus, si è provveduto, anche nel corso del trimestre Maggio/Agosto a garantire tutti gli adempimenti, ad effettuare, anche con maggiore puntualità, tutti i pagamenti delle fatture pervenute per servizi e forniture rese dalle ditte.

Sono state svolte le seguenti attività:

- Predisposizione di Proposte di Determinazioni Dirigenziali che si sono rese necessarie per la garanzia delle attività;
- Predisposizione e pubblicazione all'albo pretorio delle Determinazioni Dirigenziali dopo l'acquisizione del regolare visto contabile;
- Esame di tutte le fatture elettroniche pervenute, provvedendo all'accettazione o eventuale rifiuto;
- Si è provveduto al pagamento di tutte le fatture pervenute e accettate predisponendo i relativi Dispositivi di Pagamento;
- E' stata garantita l'acquisizione e relativa fornitura, dei buoni carburante, ai Responsabili P.O. della Viabilità, per consentire agli operatori stradali di svolgere la loro attività con i mezzi loro assegnati, nonché, alle auto di servizio per l'espletamento delle attività istituzionali;
- Si è provveduto ad aggiornare le schede monitoraggio carburante, per i mezzi che hanno operato;
- stato fornito supporto alla Protezione Civile per le varie esigenze;
-

Si è dato riscontro alla corrispondenza pervenuta sia dall'esterno che dalle varie Direzioni/Servizi dell'Ente.

Il lavoro è stato svolto in sinergia con la collaborazione di tutti i colleghi posti in smart working, i quali, si sono sempre relazionati con il funzionario P.O. a mezzo comunicazione telefonica, mail, messaggi whatsapp e garantendo presenza in ufficio, quando necessario, per consultazione atti o utilizzo rete intranet;

E' stata sempre effettuata la sanificazione dei mezzi per garantire l'incolumità del personale, nonché, si è provveduto a fornire adeguati dispositivi di protezione;

Tutti i compiti propri del Servizio Autoparco sono stati svolti, pur tra le note difficoltà, tuttavia, il personale ha dimostrato spirito di adattamento alla nuova forma di lavoro e sono stati raggiunti, pur se con maggior sforzo, gli obiettivi.

**Ricognizione delle attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

V Direzione "Ambiente e Pianificazione"

**Il Dirigente
Ing.
Armando
Cappadonia**

Nessuna attività in Smart Working

**Ufficio di
Segreteria**

- Redazione di proposte di Determinazioni Dirigenziali e Dispositivi di Pagamento
- 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 e videoconferenze
- Istruzione e attuazione di gare telematiche su portale ME.PA. e adesione a Convenzioni Consip
- Attività di formazione a distanza, in qualità di referente GPP per la V Direzione, inerente le politiche del Green Public Procurement (GPP) con conseguimento di n. 3 attestati ("Il monitoraggio dei GPP", "I CAM apparecchiature da Ufficio e cartucce per stampanti" e "Aspetti legali del GPP") nell'ambito del Progetto Creiamo PA del Ministero dell'Ambiente
- Partecipazione a videoconferenze per la redazione del regolamento degli acquisti verdi della Città Metropolitana di Messina con il Gruppo di Lavoro Interno per il GPP e partecipazione a diversi Webinar per l'affiancamento on the job del Ministero dell'Ambiente sui CAM
- Controllo della casella di posta elettronica e inoltro agli uffici interessati
- Pubblicazione nelle varie sezioni del Portale Trasparenza dell'Ente

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

**Ufficio di
supporto**

- Trasmissione quotidiana del prospetto delle presenze del personale degli Uffici Ambiente ex IAI;
- verifica e smistamento ai vari Servizi della corrispondenza trasmessa dall'Ufficio Protocollo;
- Assegnazione quotidiana di numeri di protocollo interno alla corrispondenza in entrata ed uscita, nonché invio al Protocollo Generale per la relativa spedizione;
- Ricerca atti, su richiesta dei colleghi e rilascio relativi estremi e date;
- 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;
- Aggiornamento costante del quadro delle ferie pregresse anno 2019 e delle ferie anno 2020 del personale della Direzione;
- Predisposizione di tabelle relative a ferie/presenze/assenze;
- Inserimento dati relativi alla Trasparenza sul sito della Città Metropolitana di Messina;
- Verifica Ordinativi di incasso relativi ai capitoli di entrata di competenza della Direzione e costante aggiornamento delle relative somme introitate
- Compilazione schede inerenti la mappatura dei servizi anno 2020
- Compilazione schede inerenti il D.U.P. anno 2020.

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio RR.NN.OO. e Aree Protette

Il Servizio "RR.NN.OO. e Aree Protette" ha continuato a svolgere, in attuazione delle direttive delle amministrazioni regionale e provinciale, tutte le attività volte alla tutela del territorio naturale protetto. Sono state redatte, pertanto le istruttorie di tipo amministrativo e tecnico ed è stato effettuato il consequenziale rilascio di autorizzazioni, pareri e nulla-osta, per la realizzazione, in osservanza a quanto previsto dai decreti istitutivi delle aree protette, di interventi ed attività ricadenti all'interno delle tre riserve naturali gestite da questo Ente. E' stato effettuato il coordinamento, attraverso mail, contatti telefonici e WhatsApp, delle varie attività svolte dai colleghi responsabili degli Uffici "Rilascio Autorizzazioni" e "Piani di Gestione e Tutela Aree Protette"- Nello specifico sono state svolte le seguenti attività:

Disamina n. 21 istruttorie tecnico-amministrative redatte dai Funzionari tecnici su progetti ricadenti nei Siti natura 2000 (SIC e ZPS) e **stesura dei relativi pareri VInCA** .

Il personale di vigilanza delle aree protette con qualifica di P.G. e di P.S., coordinato dal Direttore delle riserve, n.q. di Uff.le di Polizia Giudiziaria , ha svolto una continua attività di prevenzione e repressione degli illeciti ravvisati nonché dei reati ambientali , in osservanza a quanto previsto dalla L.R. 98/81 ed alle disposizioni del C.p.p. L'attività di controllo del territorio ha inoltre riguardato un'azione preventiva finalizzata al contenimento della diffusione covid 1-19. L'attività preventiva è stata espletata mediante continui controlli estesi all'intero areale di riserva con specifici presidi in prossimità delle falesie a rischio di improvvisi crolli di blocchi rocciosi, areali per i quali la Regione Siciliana ha emanato Ordinanze di divieto di transito e sosta. Per gli illeciti amministrativi riscontrati il predetto personale ha elevato le sanzioni previste dalla normativa vigente, legge n.10/1999, L.R..98/81 e ss.mm.ii., per i reati accertati quali abusi edilizi, discariche abusive ecc., ha proceduto secondo quanto previsto dal C.P.P.

ATTI GIUDIZIARI

DITTA LEMBO: In ottemperanza alla disposizione del 09.06.2020 relativa al Proc. n.3541/2020 R.G.N.R. della Procura di Patti, è stato effettuato il dissequestro dell'immobile di proprietà della Ditta Lembo, sito in località Coda di Volpe , zona "B" della Riserva Naturale "Laghetti di Marinello" ed intimato alla Ditta proprietaria il ripristino dello stato dei luoghi.

Ditta Sciacca: Accertamenti ed emissione di provvedimenti e n. 4 sanzioni amministrative a carico della Ditta Sciacca per illeciti rilevati in località "Coda di Volpe" del Comune di Patti – zona "B" della Riserva Naturale Orientata "Laghetti di Marinello" .

DITTA FASULO SERGIO: Rinnovo Nulla-Osta per la realizzazione di opere per la diretta fruizione del mare nella frazione di Lingua del comune di S. Marina Salina (ME). – Zona B della R.N.O. "Le Montagne delle Felci e dei Porri" dell'isola di Salina -.

ARPA SICILIA: Rilascio Nulla-osta per attività di monitoraggio, ai sensi del D.Lgs 152/2006 e ss.mm.ii., dei corpi idrici di transizione dei laghi del complesso di Capo Peloro (Ganzirri e Faro)e dei Laghetti di Marinello (Marinello, mergolo Porto Vecchio e Verde).

COMUNE DI PATTI: Rilascio Autorizzazione per riprese video, anche tramite droni, nella Riserva Naturale Orientata "*Laghetti di Marinello*"-

CENTRO NEUROLESI BONINO PULEJO: Istanza Proroga concessione permesso di navigazione nel lago "*Ganzirri*" Autorizzazione Ente gestore Riserva Naturale Orientata "*Laguna di Capo Peloro*".

DITTA LA PUNTA S.r.l. Progetto di modifiche interne di uno stabilimento balneare sito in villaggio torre Faro Messina Richiesta di variante ai sensi dell'art. 24 del R.C.N. 2° comma 2° ^ parte, della CDM n 105/2014 e successivo art.24 del R.C.N. 2° comma 1^ parte n°.393/2014 – Parere Ente gestore R.N.O. "*Laguna di Capo Peloro*".

UNIVERSITA DEGLI STUDI DI GENOVA - DIP. DI SCIENZE DELLA TERRA E DELL'AMBIENTE

Richiesta autorizzazione allo svolgimento di immersioni a scopo scientifico nel Pantano Piccolo di Torre Faro. Nulla-osta Ente gestore Riserva Naturale Orientata "*Laguna di Capo Peloro*".

SOCIETA' TELE PUTA RAI TV: Autorizzazione riprese televisive nella Riserva naturale orientata "*Le Montagne delle Felci e dei Porri*"-Isola di Salina .

Presenza di infestazione da Punteruolo Rosso sulle palme "Washingtonia" site lungo il bordo lago di Ganzirri , zona "A" della Riserva Naturale "Laguna di Capo Peloro" .

In data 11/06/2020 è stato effettuato un sopralluogo nell'area protetta, unitamente all'Ispettore fitosanitario, dott. Gabriele Schillaci, al fine di accertare lo stato delle predette palme e poter predisporre gli interventi necessari (abbattimento e distruzione, interventi di potatura e/o curativi per le palme ai primi stadi di infestazione),allo scopo di ridurre i rischi di diffusione dell'infestazione e per garantire la sicurezza della pubblica incolumità. Il servizio di "*Ingegneria Territoriale*" di questa Città Meropolitana provvederà ad eseguire gli interventi necessari individuati in fase di sopralluogo .

Monitoraggio delle essenze autoctone piantumate nella Riserva Naturale Orientata "Laguna di Capo Peloro".

Sono stati eseguiti così come previsto i sopralluoghi per verificare lo stato vegetativo delle essenze autoctone piantumate. Con la collaborazione del Dott. Alessandro Crisafulli, esperto Botanico Sistemico dell'Università degli Studi di Messina, è stato possibile verificare lo stato di salute delle specie ed il buon esito della messa a dimora delle stesse. La scelta delle essenze: Agnocasto, Pippo Bianco, Pioppo Nero, consentirà il ripristino delle condizioni di naturalità delle Riserve Naturali Orientate che caratterizzavano nell'800 queste Aree Protette.

Sopralluogo e campionamento delle Acque del Lago "Faro"

A seguito di una segnalazione da parte di residenti circa la presenza di schiuma in corrispondenza dello sbocco del Canale degli Inglesi nel Lago Faro, è stato effettuato in data 27-08.20 un sopralluogo unitamente al Dott. Biol. C. Cammaroto del Servizio Tutela Aria e Acqua della V Direzione "Ambiente", nel corso del quale è stato effettuato un campionamento per le analisi di laboratorio e misurati i parametri di interesse delle acque (T°, ph, conducibilità, O2, ecc). Dal Certificato di Prova dei vari componenti analizzati non sono risultati valori tali da essere associati ad un eventuale inquinamento di natura antropica. Le cariche batteriche e il valore dell'azoto ammoniacale rilevati, sono risultati lievemente sopra i valori consueti ed imputabili, unitamente alla schiuma, alla movimentazione dei sedimenti causata dall'ingresso delle acque marine a seguito dell'apertura del Canale degli Inglesi.

Nella Riserva Naturale “Laguna di Capo Peloro” sono state adottate di concerto con il Vicesindaco del Comune di Messina ulteriori misure di prevenzione a tutela del patrimonio naturale protetto, in particolare per garantire una maggiore condizione di decoro dell’area protetta si è convenuto di provvedere alla collocazione sull’arenile di “Capo Peloro” di ulteriori contenitori per la raccolta differenziata e all’individuazione di altri siti per l’alloggio di questi ultimi. Inoltre, sono stati previsti dissuasori e barre amovibili atti ad impedire e/o limitare il transito veicolare in alcune aree di particolare pregio naturalistico.

Unitamente al Dirigente del Demanio Marittimo, competente per territorio, si è concordato di collocare un dissuasore naturale in un areale di Riserva, dove a seguito della rimozione dello steccato in legno ad opera di ignoti, detta area viene interessata da transito e sosta di veicoli, non consentiti dal Regolamento dell’area protetta, che alterano le condizioni dello stato luogo.

Disamina e relative istruttorie, afferenti al rilascio del parere preventivo di cui all’ex 2, comma 5, del Decreto ARTA Sicilia del 30/03/2007 e ss.mm.ii.:

1) DITTA: DS Costruzioni S.r.l.s. (ex Rollo Maria) - Nulla Osta Preventivo al progetto in Variante al PdC 4/2019, per la realizzazione di un edificio residenziale, previa demolizione del fabbricato esistente, nel villaggio Pace, località Grotte, salita Bisignani, Messina.

2) DITTA: BARTOLONE Felice - Nulla Osta Preventivo al progetto per la manutenzione straordinaria di un immobile sito in contrada Margi del Villaggio Gesso, nel Comune di Messina posto al Foglio di Mappa n. 82 Particella n. 391, ricadente in zona E1 verde agricolo del PRG vigente nel Comune di Messina.

3) DITTA: FI.DI.AL. Spa (R.L. Fiorino Serenella) - SUE MESSINA Avviso richiesta parere **Fascicolo N. 041357-** Nulla Osta al progetto di variante del Centro Commerciale relativo al progetto di lottizzazione per la realizzazione di un centro commerciale in località Papardo, del Vill. Sant’Agata, Messina.

4) DITTA: NOSTRO Patrizia e MAUGERI Tommasa - Progetto per la regolarizzazione di opere esterne pertinenziali e diversa distribuzione funzionale interna al piano cantinato in un fabbricato per civile abitazione in Contrada Due Torri del Villaggio Torre Faro (ME).

5) DITTA: GLIRRERAMMARE - Progetto per i “Lavori di realizzazione delle opere assentite giusta variante ai sensi dell’art.24 (2°comma seconda parte) prot. n. 8719 del 12/02/2020 rilasciata alla ditta “Glirrerammare snc” titolare della Concessione Demaniale Marittima n°113/2014 del 09.04.2014 rep. n. 4616 per lo stabilimento balneare sito a Messina loc. Pace.

6) DITTA: MAGARINI Riccardo n.q. (Leg. R.te LIDL ITALIA srl), e CICCOLO Giuseppe (conproprietario) - Nulla Osta Preventivo al progetto per la realizzazione di una media struttura di vendita, alimentare e non, a marchio LIDL, sita nel vill. Annunziata tra la via del Fante e la via Saro Leonardi” – Messina.

7) DITTA: Comune di MESSINA - Redazione dell’aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) e connessa Valutazione Ambientale Strategica (VAS) – Messina.

**Ufficio Rilascio
autorizzazioni**

8) DITTA: Comune di Messina (R.U.P. ing. Antonino Contartese) - Nulla Osta Preventivo al PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA "PS ME_74 Messina -*"Lavori per la mitigazione del rischio idraulico mediante l'eliminazione di alcuni attraversamenti e guadi con la realizzazione di manufatti preferibilmente prefabbricati a tutela della sicurezza pubblica"* CUP: J45D16000050001 – Codice Rendis 19RC74/G1- Comune di MESSINA.

9) DITTA: Centro Neurolesi IRCCS– Barone Vincenzo - Progetto di ricostruzione urgente di un muro di contenimento della strada di accesso del Centro Neurolesi IRCCS di C.da Casazza – Messina.

10) Ditta: Arena Andrea - Richiesta autorizzazione temporanea ad occupare una porzione di area demaniale marittima di complessivi mq 5,76, ricadente in località Ganzirri nel Comune di Messina, al foglio di mappa n. 42, particella n. 924 e 1320, al fine di posizionare un ponteggio per eseguire lavori di manutenzione ordinaria della una facciata di un immobile residenziale per la durata di trenta giorni.

11) DITTA: CICCOLO Maurizio - "Progetto per la realizzazione di una piscina e di un pergolato con pannelli fotovoltaici a servizio di un immobile sito in Messina, villaggio Zafferia, complesso QUIET PLACE".

12) DITTA: CARATOZZOLO Enrico Società CASSIANO srl - Progetto di demolizione e fedele ricostruzione e recupero del sottotetto di un immobile residenziale per civile abitazione in località Ganzirri, via Marina (Me).

13) DITTA SABELLI FIORETTI, CLAUDIO E ANNETTE MEYER - Richiesta Interventi di manutenzione di un tratto del sentiero n. 1 "Lingua – Vallone d'Ogliastro"- Autorizzazione Ente gestore R.N.O. "Le Montagne delle Felci e dei Porri" dell'isola di Salina

14) DITTA: PANARELLO ed altri - Progetto per la realizzazione di due corpi di fabbrica ad uso residenziale a due elevazioni f.t. in Via Sivirga Vill. Bordonaro – Messina.

15) DITTA: GIUFFRIDA MARIANNA – "Progetto di lavori per la realizzazione di una piscina a servizio di una residenza privata sita in Messina, Via Circuito 129/A, contrada Due Torri di Torre Faro, ricadente nel NCEU di Messina al foglio 46, particella 799 sub. 5"

16) DITTA: MIRENDA FRANCESCO - Progetto di ristrutturazione complessiva mediante demolizione e ricostruzione (con stessa sagoma e volumetria), comprendente la realizzazione di un piano seminterrato, in un immobile sito nel Comune di Messina via Consolare Pompea – villaggio S.Agata – catastalmente individuato al foglio di mappa n. 62 particella 132.

17) DITTA: COMUNE DI MESSINA - Progetto per la sistemazione del versante in frana in località Tremonti - Complesso Città Giardino" 4° lotto.-Valutazione di Incidenza Ambientale.

18) DITTA: TERNA S.p.A. - Variante del collegamento in cavo 380 KW "Sorgente-Rizziconi" nel comune di Messina, nel tratto ricadente tra il sostegno 06, la S.E. di Paradiso e l'approdo sottomarino.

In merito al progetto definitivo per gli interventi di riqualificazione di un tratto della pista di servizio *Valdichiesa-Monte Fossa* nella R.N.O. *Le Montagne delle Felci e dei Porri*, al fine di partecipare all'Avviso Pubblico emanato dal Dipartimento Ambiente, Asse 6 – Azione 6.5.1 del P.O. F.E.S.R. Sicilia 2014-2020:

in data 01/06/2020 è stata trasmessa all'ARTA Sicilia - Dipartimento dell'Ambiente, l'istanza di finanziamento; Prosecuzione studio continuo, ricerca ed elaborazione dei dati ed informazioni per definizione predisposizione del modello "FORMAT propedeutico alla valutazione dei criteri" da trasmettere all'ARTA per il finanziamento del suddetto PO FESR Sicilia 2014-2020; in data 09/07/2020 è stata trasmessa al predetto dipartimento tutta la documentazione tecnica ed amministrativa prevista dall'Avviso Pubblico.

Sopralluogo in data 04/06/2020 con il Presidente di Messina Servizi Bene Comune nell'arenile di Capo Peloro al fine di verificare la pulizia dello stesso.

Monitoraggio semestrale e verifica stato d'attuazione degli Obiettivi di Performance dei dirigenti e dei dipendenti del comparto (organizzativa, di direzione e individuale) assegnati per l'anno 2020.

Monitoraggio semestre gennaio-giugno 2020 delle Azioni di Comunicazione integrata con il territorio metropolitano

Monitoraggio al 1° quadrimestre 2020 relativamente al Piano Triennale Prevenzione Trasparenza e Corruzione 2019-2021.

Predisposizione della Relazione/Report inerente l'attività effettuata in modalità Smart Working per il mese di maggio 2020.

Disamina e relative istruttorie, afferenti al rilascio del parere preventivo di cui all'ex art. 2, comma 5, del Decreto ARTA Sicilia del 30/03/2007 e ss.mm.ii., relativamente alle seguenti istanze e/o fascicoli progettuali:

Ditta: "Condominio Fantasia 82"- Richiesta parere preventivo sulla valutazione di incidenza ecologica per la realizzazione dei lavori di sbancamento per la messa in sicurezza di un cocuzzolo pericolante sito in Messina – Viale Regina Elena, 365, nell'area condominiale del condominio "Fantasia 82".

Ditta: Fulci Paolo Francesco e Pirera Lorenzo - Richiesta Nulla Osta preliminare sulla verifica di esclusione alla valutazione di incidenza ambientale ex art. 5 del DPR n° 357/97 per gli interventi di realizzazione di un nuovo sentiero pedonale in località Terra Pietra – frazione Rinella nel Comune di Leni.

Ditta: Giunta Antonino, Letteria, Miche e Carlo; Mandraffino Patrizia e Giovanni

Antonio Michele; Stagnini Paolo; Sorrenti Annetta e Letteria. - *“Piano di Lottizzazione Convenzionata ricadente in zona C4 del P.R.G. del Comune di Messina c/da Fossa Grande e Cipriana Faro Superiore, Messina”.*

Ditta: “WIND TRE S.P.A. con Socio Unico - " Progetto di installazione di una stazione radio base per il servizio di telefonia mobile WIND-TRE " in località Ganzirri (ME)

Collaborazione al responsabile del Servizio (titolare di P.O.) e confronto in merito a diversi procedimenti amministrativi concernenti richieste per attività da svolgere e tutela nelle Aree Protette.

Partecipazione Galletta Salvatore ai seguenti corsi webinar:

- 22/6/2020 – 1ª giornata di formazione di affiancamento sui CAM e sul GPP del Ministero dell'Ambiente sul tema “Introduzione al Green Public Procurement: gli aspetti legali del GPP, la normativa nazionale e la giurisprudenza; il Piano di Azione Nazionale GPP; struttura e funzionamento dei CAM”;
- 14/7/2020 “Assistenza Tecnica per la transizione energetica delle Isole italiane”;
- 14/07/2020 “Conferenza Stampa Rete Nazionale contrasto ai discorsi e ai fenomeni d’odio” – C.U.G. della Città Metropolitana di Messina;

Partecipazione Barone Lucia ai seguenti corsi webinar:

- 16/06/2020 “Ransomware: la minaccia crescente”;
- 22/06/2020 - 1ª giornata di formazione di affiancamento sui CAM e sul GPP del Ministero dell'Ambiente sul tema “Introduzione al Green Public Procurement: gli aspetti legali del GPP, la normativa nazionale e la giurisprudenza; il Piano di Azione Nazionale GPP; struttura e funzionamento dei CAM”;
- 09/07/2020 “Città resilienti, dal Pon Metro la strada per ripartire. L’esperienza del Comune di Catania”;
- 09/07/2020 “Gli strumenti di data analytics nella Pubblica Amministrazione, al servizio di cittadini e amministrazioni”.

Attività in modalità Smart Working Dal 1° giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Tutela Aria e Acque

L'attività lavorativa è proseguita svolgendo giornalmente tutte le operazioni necessarie per esitare gli atti di competenza, dimostrando grande efficienza e disponibilità (assegnazione posta, valutazione dei contenuti della corrispondenza, costante consultazione tra colleghi, predisposizione di note di riscontro ad Enti vari, sopralluoghi, pareri, ordinanze, stesura e firma determinazioni, partecipazione a conferenze di servizio, ecc.). Si è partecipato anche a numerosi eventi web sulla piattaforma di EventiPA in materia di trasformazione digitale, silenzio – assenso, conferenza dei servizi, PAUR, oltre a diversi webinar su argomenti di ingegneria naturalistica, a incontri del ministero dell'ambiente sui CAM e il GPP.

Il responsabile servizio ha inoltre preso parte, in qualità di componente della commissione AIA IPPC, ad una videoconferenza indetta dal MATTM, e a quella organizzata dal Comando VVFF quale componente del Comitato Tecnico Regionale per attività di industrie in aree ad elevato rischio di incidenti rilevanti.

Ufficio rilascio Autorizzazione Unica Ambientale

L'Ufficio ha proseguito giornalmente e senza interruzione, salvo il periodo di ferie, la propria attività portando a termine tutti gli atti necessari propedeutici per l'adozione dell'AUA. Pertanto sono state predisposte e trasmesse via pec note di convocazione delle Conferenze di servizio 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° 4 Conferenze di servizi in modalità telematica i cui verbali, redatti in tali occasioni, sono stati trasmessi ai SUAP competenti per territorio. Sono stati acquisiti i pareri endoprocedimentali sia da parte di altri Enti (AMAM, STA Ufficio Assessorato Regionale Territorio Ambiente, Uffici tecnici comunali) sia da parte degli Uffici interni alla V Direzione con competenze in specifiche materie ambientali (acqua, aria, rifiuti). In questo periodo sono state adottate n. 7 nuove autorizzazioni uniche ambientali, n. 1 di modifica di AUA già adottata, n.1 determinazione di revoca e n. 1 di voltura di atti già rilasciati. Le determinazioni, trasmesse all'albo pretorio dopo la firma del responsabile del servizio, dopo defissione, sono state trasmesse, con note protocollate, ai SUAP competenti per territorio per il rilascio conclusivo. Quotidianamente, oltre che alla valutazione della posta ricevuta telematicamente, è stata data assistenza e 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, per la risoluzione delle varie problematiche relative alla gestione della procedura per l'adozione dell'AUA da parte di questo Ufficio. Si è preso parte a n. 5 webinar su argomenti inerenti alle procedure per l'AUA.

Ufficio Catasto emissioni in atmosfera e controlli

Giornalmente 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" giornalmente 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 contenimento emissioni diffuse, relazioni annuali A.U.A., registrazioni autorizzazioni A.V.G., A.U.A. e Decreti A.R.T.A.).

Si è dato riscontro a richieste di accesso agli atti. Sono stati studiati i contenuti di verbali di accertamento effettuati da A.R.P.A. Sicilia. e sono state redatte le conseguenziali note di riscontro. A fronte di alcuni verbali di contestazione di illeciti ambientali notificati da A.R.P.A. Sicilia sono state emesse idonee Ordinanze. 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.

Per la gestione delle note di riscontro si è provveduto a contattare, di volta in volta, il personale degli Uffici che si occupano della registrazione del protocollo interno e del Protocollo Generale. È stata portata avanti anche l'attività di ispezione presso Aziende produttive presenti nel territorio della Città Metropolitana di Messina. Si è preso parte alle videoconferenze indette per il rilascio di A.U.A.

Tutto il personale ha continuato nella formazione a distanza prendendo parte a numerosi webinar segnalati sia dall'Ufficio formazione" di questo Ente sia inerenti al Green Public Procurement (GPP), lo Sviluppo Sostenibile e lo Smart Working. Si è partecipato al corso FAD (Formazione a distanza) del Ministero dell'Ambiente sui CAM (Criteri Ambientali Minimi) e sul GPP, a videoconferenze inerenti al Gruppo di Lavoro interno per il GPP e i progetti PON Governance e CREIAMO PA: "Metropoli Strategiche", "Costruzione Agende metropolitane per Sviluppo Sostenibile", "Tavolo di Coordinamento MATTM-Regioni-CM per il GPP".

Come di consueto giornalmente si è presa visione della posta assegnata. Nel periodo 1° giugno-31 agosto si sono effettuate le attività di seguito riassunte che includono sia quelle svolte in Smart Working che quelle eseguite in esterno per sopralluoghi e trasferte.

Giornalmente si è presa visione della posta assegnata all'ufficio dal responsabile del Servizio. In collaborazione con l'Ufficio A.U.A. sono state intraprese tutte le operazioni necessarie per lo svolgimento delle Conferenze di Servizio per l'Ufficio A.U.A., quali la valutazione delle varie piattaforme disponibili sul web per svolgere le suddette Conferenze in modalità telematica. Si è scelto di utilizzare la piattaforma fornita dal sito Jitsi Meet. Si è quindi partecipato a n. 4 Conferenze di servizi per il rilascio dell'AUA svolte in modalità telematica.

Sempre nell'ambito della collaborazione con l'Ufficio A.U.A. sono stati forniti i pareri relativi all'aspetto degli scarichi idrici. Dopo approfondito esame della documentazione ricevuta dai SUAP competenti sono stati esitati n. 13 pareri.

Nell'ambito della predisposizione del Progetto per la Bonifica di un tratto del Torrente Fiumedinisi, si è lavorato alla sezione dedicata alle attività

**Ufficio Catasto
scarichi e Tutela
corpi idrici
superficiali**

analitiche da svolgere nel sito sulle terre e rocce da scavo che dovranno essere prelevate e riutilizzate per i lavori di realizzazione di un nuovo svincolo autostradale. L'attività, coordinata dal Dott. Privitera, si è conclusa in particolare con la revisione del progetto e l'apposizione delle firme dei tecnici.

Si è costantemente aggiornato il catasto degli scarichi e sono state rieditate le nuove schede monografiche per i Comuni di Capo d'Orlando, Caronia, Castel di Lucio, Forza d'Agrò, Librizzi, Lipari, Messina, Milazzo, Motta Camastra, Nizza di Sicilia, Oliveri, Piraino, Raccuja, Reitano, Roccalumera, S. Piero Patti, S. Salvatore di Fitalia, S. Stefano di Camastra, Tortorici, Ucria e Villafranca Tirrena.

Si sono aggiornate le monografie sugli utilizzi agronomici dei comuni sulla base delle comunicazioni pervenute. Sono state esaminate e si è dato riscontro alle pratiche di un frantoio e di un oleificio.

Sono state studiate e valutate le istanze per l'ottenimento del Parere sulle Valutazioni di Incidenza Ambientale (VINCA), esitando n. 12 istruttorie.

Si sono esaminati gli atti per esprimere parere da trasmettere in Conferenza dei servizi per i progetti di adeguamento e/o manutenzione straordinaria degli impianti di depurazione trasmessi dall'Autorità di Bacino o dagli Uffici Tecnici dei Comuni di Santo Stefano di Camastra, Spadafora, Librizzi, Capo d'Orlando, s. Piero patti, Reitano, predisponendo i Pareri, ove richiesti, e trasmettendoli all'Autorità preposta alla indizione della Conferenza di servizi.

Si è partecipato a vari Webinar: 1) Le Conferenze di servizio. 2) L'Autorizzazione Unica Ambientale 3) Ingegneria naturalistica 4) Competenze Digitali 5) La normativa emergenziale sulla disciplina del procedimento amministrativo 6) Open data 7) Identità Digitale predisponendo infine il Report Webinar per l'Ufficio Formazione

Sono stati effettuati alcuni sopralluoghi come di seguito elencati: 1) Isola di salina per segnalazione inquinamento Laghetto di Lingua 2) Barcellona P.G. segnalazione scarichi in Loc. Ponte Califi e Loc. Calderà-Torrente Longano; 3) Ganzirri e Torre Faro segnalazione inquinamento acque lacustri Loc. Canale degli Inglesi 4) Monitoraggio mensile Laguna di Capo Peloro.

Per tutti i sopralluoghi si è redatta apposita Relazione di Servizio, sono state effettuate analisi di laboratorio e sono stati predisposti i relativi Certificati di Prova riportanti i risultati delle suddette attività analitiche.

Degli esiti sopra elencati si è poi dato riscontro agli interessati (Comune di Barcellona P.G., cittadini esponenti, Direttore RRNNOO, ASP, ARPA, ecc.)

Sono stati inoltre predisposti ed inviati due certificati di analisi per prelievi effettuati in precedenza ai depuratori di Patti e Spadafora.

Si è predisposto il MUD 2019 relativo ai rifiuti prodotti nel Laboratorio Chimico-Microbiologico nell'anno precedente, utilizzando la compilazione on-line dei moduli ufficiali gestiti da EcoCerved, recuperando i dati dal Registro carico e Scarico e procedendo a stilare la procedura economica per il pagamento dei diritti di segreteria richiesti dalla Camera di Commercio.

In Laboratorio si è effettuata la manutenzione della strumentazione con

particolare riguardo alla sonda multiparametrica e al sistema di purificazione dell'acqua Elix-MilliQ. Sono stati preparati materiali e strumenti per i sopralluoghi da esitare e le attività di monitoraggio periodico delle acque dei copri idrici nelle RRNNOO gestite dall'Ente.

Sono state predisposte ed emesse N. 3 ordinanze per sanzioni in materia di scarichi.

A seguito di indagine di mercato sul MePA si è predisposto l'acquisto di una nuova sonda multiparametrica.

Si è dato riscontro a una Nota ARPA per il depuratore Milazzo e a quella di richiesta atti tramite URP per un esposto per gli scarichi di un depuratore della provincia.

Durante il periodo giugno – agosto è regolarmente compiuto il lavoro di validazione e controllo dei dati acquisiti dalla rete di rilevamento della qualità dell'aria. Costantemente sono state verificate le calibrazioni degli analizzatori della rete di monitoraggio dell'inquinamento atmosferico. Per espletare tale compito, oltre ad accedere costantemente alla rete dal centro di calcolo presente nei locali della Direzione si è operato da remoto. Quando necessario il personale si è anche recato sui siti per effettuare interventi tecnici nelle postazioni installate nei comuni della Valle del Mela. Il personale è stato impegnato ad effettuare verifiche al sistema di videosorveglianza, anche con frequenti interventi manutentivi nelle postazioni presenti sul territorio comunale (antenne posizionate a Dinnammare e sui laghi di Ganzirri). Si è preso parte, recandosi a Palermo, ad un Tavolo Tecnico istituito con l'Arpa ed all'Assessorato Regionale Territorio Ambiente in merito all'avvio della rete regionale di monitoraggio della qualità dell'aria. Sono state effettuate visite alle aziende della Area ad alto rischio nella Valle del Mela per la verifica dei dati acquisiti dalle postazioni gestite dalle stesse aziende. Quasi settimanalmente ci si è recati nel comune di S. Filippo del Mela nella postazione dove è installato il nuovo Sistema di controllo dell'inversione termica Sodar -Rass per i test di funzionalità. I dati rilevati dalle cabine in rete sono stati inviati giornalmente ad Arpa Sicilia in ottemperanza a quanto prescritto dal D.L.155/2010 e ss.mm. e ii. In occasione di superamenti dei parametri rilevati si è attivato il previsto allertamento delle aziende ai sensi del D.D.U.S. n. 19/2006 codice di autoregolamentazione. Nei mesi in oggetto sono stati predisposti n. 4 dispositivi di pagamento per varie Ditte. Sono state portate avanti le attività per il Nodo Infea collaborando con i referenti scolastici per caricare i dati che fanno riferimento alla Educazione Ambientale sulla piattaforma informatica. In accordo con i dirigenti scolastici sono state predisposte le azioni per dare luogo alle manifestazioni conclusive con gli istituti partecipanti. Si è lavorato alla elaborazione di progetti per l'anno Unesco 2020 sulla sostenibilita' ambientale e sulla salvaguardia della macchia mediterranea quale paradigma della sostenibilità ambientale.

**Ufficio Controllo aria
(immissioni) e
attività INFEA**

**Ufficio Ispezione
Impianti Termici**

Durante questo periodo di attività, prestata in parte in modalità smart working, l'ufficio ispezione impianti termici ha continuato a svolgere con regolarità giornaliera i propri compiti, proseguendo secondo quanto già fatto nei mesi precedenti. In particolare è stata verificata la

documentazione inviata dai responsabili di impianto, richiesta dall'ufficio con precedenti note a seguito di ispezione. Inoltre, agli stessi responsabili sono state inviate delle mail per la richiesta di ulteriore documentazione mancante. È stato dato anche ulteriore seguito al controllo sui pagamenti, attraverso la rendicontazione dell'Ufficio Entrate, effettuati dai responsabili di impianto relativamente alle ispezioni effettuate nel corso della campagna ispettiva che si è conclusa nel 2019. Sono stati predisposti e trasmessi alla polizia metropolitana, secondo quanto in precedenza concordato, gli elenchi di soggetti sui quali effettuare controlli ed eventuali contestazioni ai sensi del regolamento per l'esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni sugli impianti termici degli edifici di questa Città Metropolitana, del decreto legislativo 192/05 e ss.mm.ii. e del D.P.R. n. 74/2013”.

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Concetta Cappello
Delegato Funzioni Dirigenziali
Ex art. 17, comma 1 bis, D. Lgs. 165/2001
(D.D. n. 14 del 07/01/2020)



Attività in modalità Smart Working – dall'1 giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Controllo gestione dei rifiuti

Catalogazione ed inserimento nel data base dei P.V. carburanti sottoposti ad interventi di Bonifica ambientale ricadenti nell'intero territorio della Città Metropolitana.

Emissione di pareri per bonifiche ambientali (Punti vendita carburanti). 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.

Controllo di tutta la posta in entrata con trasmissione agli uffici di competenza

Ufficio Controllo ed Autorizzazioni

Note di riscontro richieste n.2
Provvedimenti di iscrizione n.1
Provvedimenti per A.U.A. n.1
Provvedimenti di sospensione attività di recupero. n.2
Verbali di sopralluogo n.3
Pareri per C.d.S. all'Assessorato Regionale n.2
Note di trasmissione atti Procura n.2

Ufficio Sanzioni ed Osservatorio

Posta esaminata , catalogata, archiviata N. 77
Ordinanze-ingiunzioni istruite e organizzate nel data base N.36
Ordinanze ingiunzioni inviate n.11
Ordinanze- archiviazioni istruite e organizzate nel data base N.7
Ordinanze –archiviazioni inviate n.5
Richieste rimborsi pagamenti polizia municipale di Messina N.6
Update giornaliero del database dei trasgressori.
Sistematica catalogazione ed archiviazione della posta.
In data 04.06.2020 sono stati pubblicati nel sito istituzionale i dati della raccolta differenziata e dei Rifiuti solidi urbani dei Comuni della Città metropolitana di Messina relativi all'anno 2019 con relativi grafici. Entro il 31 agosto sono stati trasmessi i dati della raccolta differenziata dei 108 Comuni della Provincia di Messina relativi all'anno 2019, su apposita scheda inviata dall'ISPRA.
Si è realizzato nuovo database su cui sono stati inseriti i dati della R.D. dei Comuni della Provincia di Messina relativi al primo semestre dell'anno 2020.

**Attività in modalità Smart Working
dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020**

Servizio Ingegneria Territoriale

**Ufficio
Progettazione e
manutenzione**

“Memorandum Settimanale delle attività svolte nel mese di Giugno, Luglio e Agosto, in modalità S.W.

Dal 1° di Giugno al 31 di agosto, nessun dipendente di questo servizio, ad eccezione dell'ing. Carmelo Battaglia, ha svolto attività in modalità di smart working.

L'ing. Carmelo Battaglia ha svolto attività in smart-working esclusivamente nei giorni 10 giugno2020 e 23giugno2020 svolgendo le seguenti attività:

Dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

- 1) **Settimana Dall'8/6/2020 al 12/6/2020:**
giorno 10 mercoledì – coordinamento attività di P.O. con i colleghi del servizio e della direzione

- 2) **Settimana Dall'22/6/2020 al 26/6/2020:**
giorno 23 martedì – coordinamento attività di P.O. con i colleghi del servizio e della direzione

IL RESP. DEL SERV. P.O.
Ing. Carmelo Battaglia

Attività in modalità Smart Working dall'1 Giugno al 31 Agosto 2020

Servizio Pianificazione Strategica

Bando Periferie: Attività inerenti richiesta di rimborso relativa alle spese effettivamente sostenute e debitamente quietanzate relative al 2° semestre 2019 (n° 4 D.D. di impegno e n° 4 dispositivi di pagamento) ed al 1° semestre 2020 (avanzata richiesta rimborso alla PCM) - Monitoraggio 1° semestre 2020 di n° 51 interventi. Predisposizione abilitazioni utenti sul sistema di monitoraggio ed inoltro credenziali.

Patto per lo sviluppo: Verifica richieste e trasferimento risorse in anticipazione e/o a seguito di check list relative ai controlli di 1° livello – predisposizione e discussione criticità relativamente alla scheda interventi inerente il Piano di Sviluppo e Coesione di cui all'art. 44 lett. a) e b) D. Lgs. 34/2019 (c.d. decreto crescita) e partecipazione alla relativa videoconferenza – supporto ai RUP per gli aggiornamenti su SGP in funzione delle scadenze di monitoraggio bimestrali per la relativa validazione in BDU – attività relative alle Azioni di Sistema ed alla richiesta di assistenza tecnica da parte di Invitalia – Videoconferenza per la risoluzione delle problematiche relative alle funzionalità del Sistema Gestione Progetti.

Attività di routine: – partecipazione a svariati corsi di formazione in modalità webinar e relativi report conclusivi.

Ufficio Pianificazione urbanistica e territoriale

Patto per lo sviluppo: N.2 revisioni progetto di Bonifica del torrente Fiumedinisi; N.2 richiesta scarico dati dalla BDU; N.2 procedure di invio dati da SGP ad IGRUE; N.3 procedure di prevalidazione da IGRUE in BDU; N.9 procedure di validazione da IGRUE in BDU; N.12 procedure di cambio di stato da inserimento a verifica locale e da verifica locale a verifica centrale; n.14 procedure di verifica dell'esito invio e/o prevalidazione/validazione; Ricerca, individuazione ed eliminazione ove possibile degli errori di scarto, risoluzione dei problemi in fase di inserimento dati da parte di RUP ed in fase di invio ad IGRUE, abilitazione nuovi RUP e disabilitazione dei RUP sostituiti, autorizzazioni e procedure di riallineamento CUP.

Predisposizione istruttorie e note di approvazione di Perizie di Variante relative a n° 8 interventi del "Piano di monitoraggio edifici scolastici" e autorizzazioni preventive relative a n° 3 interventi (Torrenova, Floresta, Portella Arena). Prosecuzione attività di ordinamento ed archiviazione contenuti cartella condivisa "masterplan".

Ufficio funzioni delegate in materia di Trasporti

Rilascio autorizzazioni e relativi tesserini di Insegnante/Istruttore a dipendenti di autoscuole; prese d'atto di chiusura attività di autoscuole e agenzie; aggiornamento dei parchi veicolari delle autoscuole; determinazione apertura autoscuola e autorizzazione apertura agenzia; richieste di sollecito aggiornamento di parco veicolare, presentazione di attestazione di capacità finanziaria regolarmente rinnovata ed in possesso delle autoscuole e agenzie; avviso di apertura termini per partecipazione esami autotrasporto, per la sessione di ottobre; relazioni, su richiesta della Polizia di Stato e Capitaneria di Porto; predisposizione dei nuovi modelli per le varie richieste a disposizione degli utenti sul sito istituzionale.

Espletata attività con la frequenza di n. 3+8 webinar, con relativi report inoltrati all'Ufficio Formazione; rielaborazione della modulistica afferente all'ambito Trasporti (autoscuole, agenzie disbrigo pratiche automobilistiche, scuole nautiche e autotrasporto merci conto terzi) e verifica autocertificazioni; redazione di provvedimenti vari discendenti da competenze d'ufficio unitamente alla continuità nel rapporto con l'utenza e interlocuzione telefonica e/o e-mail;

***Ufficio Trasporti
pubblici non di linea***

Contatti telefonici e/0 con e-mail con l'utenza (titolari Licenza Taxi; titolari Autorizzazioni N.C.C.; Agenzie disbrigo pratiche; Uffici della Motorizzazione Civile di Messina) per chiarimenti e aggiornamenti per la risoluzione di svariate problematiche inerenti attività d'ufficio.

Autorizzazioni per il collaudo/scollaudo di autovetture adibite al servizio Taxi e Noleggio con Conducente.

Prosecuzione aggiornamento dati e listini di titolari di licenze taxi che anno avuto delle variazioni dopo le verifiche annuali (sostituzione autoveicolo, sostituzione tassametro o variazione licenza).

N° 1 dipendente presta servizio, per due giornate lavorative, anche per il Servizio Ingegneria Territoriale.

Attività in modalità Smart Working – dall'1 luglio al 31 agosto 2020

Servizio Informatico

Ufficio Sistemi Informatici

Ha proseguito nella razionalizzazione dell'architettura del sistema, già iniziata con l'attivazione dello smart working, per consentire la fluidificazione del lavoro da casa per i dipendenti che, per la loro funzione, hanno bisogno di collegarsi alla rete. Inoltre ciò impone un monitoraggio continuo, per evitare problemi alla sicurezza messa a rischio particolarmente in questo periodo.

Ufficio infrastrutture informatiche, telefonia e connettività

Il servizio ha continuato ad esperire le normali attività, verificando la contabilità dei gestori di telefonia e rete, predisponendo i relativi atti di pagamento in collaborazione con la segreteria. Da remoto ha provveduto anche a gestire le segnalazioni di eventuali guasti, nonché ad attivare i servizi richiesti dalle scuole per consentire le comunicazioni anche su apparecchi telefonici diversi.

Servizio

In aggiunta alla normale attività ha provveduto a distribuire i notebook acquistati ai dipendenti designati per facilitare lo "smart working".

Attività in modalità Smart Working – dal 1 giugno al 31 agosto 2020

Servizio Prevenzione e coordinamento attività Datore di Lavoro

L'attività di questo Servizio ha continuato ad essere centrata sull'emergenza epidemiologica per il quale è stato investito direttamente per alcune azioni conseguenti, come indicato di seguito:

- monitoraggio dei fabbisogni
- approvvigionamento dei materiali
- revisione e aggiornamento dei documenti e protocolli di sicurezza
- monitoraggio delle azioni avviate
- supporto reciproco con il Medico Competente

Sono state coinvolte tutte le risorse umane nel Servizio e negli Uffici ad esso incardinati che, anche in modalità di smart working, hanno portato il loro contributo soprattutto nella fase amministrativa di predisposizione degli atti, nelle azioni di ricerca del materiale necessario e nel collegamento con il Medico Competente al fine di supportarlo per la definizione delle richieste di riconoscimento fragilità previste dai decreti emergenziali.

In particolare sono state garantite attività conseguenti allo stato emergenziali in atto.

Ufficio Datore di Lavoro

Oltre alle azioni di supporto sopra indicate, l'Ufficio ha continuato a verificare lo stato dell'andamento infortunistico, la verifica dei presidi di primo soccorso e la predisposizione degli atti amministrativi

Ufficio Rapporti con il Comitato paritetico Territoriale (CPT)

Oltre alle azioni di supporto sopra indicate, l'Ufficio si è relazionato con la Dirigenza e con il Responsabile del Servizio al fine di verificare l'applicazione della Convenzione stipulata con il Comitato Paritetico Territoriale di Messina, con programmazione delle azioni in cantiere.

Il Resp. PO del Servizio Prevenzione

dott. Sandro Mangiapane

