CALATINO TERRA D'ACCOGLIENZA

Consorzio tra Comuni

Mineo – San Michele di Ganzaria – Vizzini - San Cono – Ramacca – Raddusa
Licodia Eubea – Mirabella Imbaccari – Castel di Iudica

VERBALE DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. **21** del Reg. **data 07 ottobre 2014**

OGGETTO: approvazione piano esecutivo di gestione anno 2014

L'anno duemilaquattordici il giorno **sette** del mese di **ottobre** alle **ore 11.00** e segg., nella sede del palazzo municipale del Comune di Mineo, si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio "Calatino Terra di Accoglienza" regolarmente convocato , – Il Presidente del C.D.A avv. Alosi Anna - dà atto che risultano presenti :

COMPONENTI	Pres.	Ass
Avv. Anna Aloisi	**Si**	
Avv. Franco Zappala	**SI**	
Dott. Verga Giovanni	**Si**	
Sig. Barbera Salvatore		**Si**
Dott. Giovanni Petta	**Si**	
	4	**1**

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale dr. Cataldo La Ferrera –

IL PRESIDENTE

Considerato che, ai sensi dello statuto, il C.D.A si intende validamente costituita e può operare quando il totale complessivo dei componenti effettivamente designati è superiore al 50% più uno.

Costatato che il suddetto requisito è soddisfatto in quanto risultano presenti 4 componenti su 5;

Accertata la presenza del numero legale.

Il Presidente del C.D.A – avv. Anna Aloisi – apre la seduta, introducendo l'argomento posto all'o.d.g.

Successivamente viene concessa la parola al Direttore del Consorzio.

Il Direttore Generale, dott. Giovanni Ferreri, espone l'argomento ricordando che il PEG non è altro che il bilancio di previsione tradotto in programma di gestione. Il Direttore ricorda che il bilancio di previsione e

pluriennale è stato approvato, pertanto, attraverso lo strumento di gestione si indente dare esecuzione ai programmi fissati dall'assemblea.

A questo punto viene concessa la parola al Ragioniere Milazzo che illustra le voci più significative del PEG.

Poiché nessuno dei componenti del CDA chiedono di intervenire, il Presidente pone in votazione il punto posto all'o.d.g.

Il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Sentita la relazione del dott. Ferreri Giovanni;

Sentita la relazione del ragioniere Milazzo;

Vista la Proposta di deliberazione che allegataal presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTO lo Statuto del Consorzio

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICONOSCIUTA la propria competenza;

ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

1) Di approvare la proposta di deliberazione che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2) di dichiarare immediatamente esecutivo il provvedimento.

REFERTO PARERI:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO esprime parere favorevole

.....

in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e L.R. 48/91.

Il Responsabile del Servizio

Mineo, lì.

Milazzo Francesco

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO esprime parere favorevole.

.....

in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e L.R. 48/91.

Il Responsabile del Servizio

Mineo, lì

Milazzo Francesco

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n° 07 del 07.05.2014 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2014 ed il Bilancio pluriennale 2014/2016, secondo i modelli ex D.P.R. 194/96;

Rilevato:

- Che ai sensi dell'art. 169 del d. lgs. 267/2000, negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi;

- Che questo Consorzio, avente una popolazione di n. 45.000 unità alla data del 31.12.2012 (art. 156, c. 2, d. lgs. 267/2000) è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- Viste la delibera del Consiglio di Amministrazione n°39 del 16.07.2013, la determina dirigenziale n. 44 del 05.12.2013 e deliberazione n.07 del 11.02.2014 con le quali sono stati nominati i Responsabili ;

Rilevato che:

- Ad ogni P.R.O. corrisponde una specifica unità operativa;
- La sommatoria dei Piani riferiti alle unità operative costituisce il P.R.O. generale del Consorzio;
- Per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:

1. la descrizione dell'attività espletata;
2. gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'unità operativa, che coincide con il Responsabile del Servizio secondo vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2014. Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2014/2016. Ciò al fine di consentire ai responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza dell'Assemblea dei Sindaci (art. 32, c. 2, lett. 1 legge 142/90; art. 4, d. lgs. 165/2001)
4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
5. Il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2014 e per le spese correnti con il bilancio triennale 2014/2016. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione revisionale e programmatica;
6. I responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto). Nel presente P.R.O. fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative:
    a. Ufficio personale relativamente alle assunzioni, alla mobilità ed agli altri affari giuridici del personale;
    b. Ufficio di ragioneria per quanto riguarda le procedure economali di acquisizioni di beni mobili e dei servizi, nonché il salario accessorio del personale;
    c. Ufficio tecnico, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati.

   Nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su richiesta scritta delle unità operative responsabili di risultato.
   Al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio, la ragioneria.
   Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte del responsabile di procedimento e vistate dal responsabile di risultato.
7. Per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il responsabile provvede previa specifica direttiva del Consiglio di Amministrazione o il Presidente. Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nel vigente Regolamento dei contratti.

Il Responsabile dei servizi sono autorizzati a far ricorso al sistema della trattativa privata nelle fattispecie, nei limiti e con le procedure previste dalle leggi vigenti in materia;

9. Le determinazioni dei Responsabili delle unità operative sono soggette alla attestazione di cui all'art. 153, c. 5, del d. lgs. 267/2000.
10. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Direttore Generale.

Ritenuto, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa che, ai sensi del precedente punto 9, sono di competenza dei responsabili di unità operative in attuazione degli artt. da 182 a 185 del d. lgs. 267/2000.

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi dal Responsabile del Servizio competente;
Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 16 della L. 03.12.1991 n° 44;

D E L I B E R A

1. Di approvare il Piano delle risorse e degli obiettivi per l'esercizio 2014, rappresentato del documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;
2. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio annuale 2014 e, per la spesa corrente, con il bilancio triennale 2014/2016;
3. Di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione revisionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di previsione 2014;
4. Di specificare come appreso le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei Responsabili delle unità operative:

- Contratti per l'acquisto di materie prime e\o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2014 o del Bilancio pluriennale 204/2016,
- Contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del bilancio di previsione 2014 ed e' espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella relazione revisionale e programmatica;
- Contratti per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2014 e del bilancio pluriennale 2014/2016;
- Contratti di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2014 o del Bilancio pluriennale 2014/2016;

- Contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
- Contratti concernenti opere o lavori di cui l'Assemblea dei Sindaci o il Consiglio di Amministrazione abbia già approvato il progetto esecutivo;
- Regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, c. 3, del d. lgs. 267/2000;
- Compensi per incarichi conferiti a notai;
- Compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
- Gettoni di presenza ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
- Spese condominiali a carico del Consorzio;
- Rimborso al cassiere economo di somme anticipate ai vari settori e servizi;
- Versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
- Rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Consorzio;
- Di dare atto che verranno gestiti dai responsabili dei settori preposti ai centri di responsabilità anche i residui attivi e passivi dell'esercizio 2013 se ed in quanto semplici provvedimenti attuativi in esecuzione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

5. la premessa è parte integrante del presente dispositivo.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

CONSORZIO CALATINO CENTRO D'ACCOGLIENZA
Centro di RESPONSABILITA' 001 - SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: GILARDO FRANCESCO

Obiettivo: Viene assegnata al settore la gestione di tutte le attività amministrativo-contabili necessarie per assicurare il funzionamento ed il regolare funzionamento dei servizi consolidati di competenza attualmente in essere, secondo gli obiettivi generali individuati nel programma amministrativo e nelle linee programmatiche di mandato del Presidente del C.D.A, nella R.P.P., negli altri documenti di programmazione finanziaria ed in quelli definiti ed individuati nel presente atto.
- Responsabilità nella gestione delle procedure di impegno e di utilizzo della spesa inerente i capitoli del bilancio compresi nel "Quadro delle risorse finanziarie per Responsabile"(PEG FINANZIARIO) allegato al presente atto. E' inoltre attribuita al Responsabile l'espletamento dell'attività gestionale di supporto specificata tra le direttive gestionali di seguito specificate. Più' in particolare il Settore è autorizzato alla gestione delle procedure di spesa di seguito indicata in forma esemplificativa mamon esaustiva. Per maggiori dettagli sarà necessario far riferimento ad ogni singolo capitolo di P.E.G. indicato nel "Quadro delle risorse finanziarie per Responsabile ""(PEG FINANZIARIO) allegato al presente atto:
ATTIVITA ORDINARIA DI SPESA
(L'importo del budget è quello risultante dal P.E.G. Finanziario - Quadro delle risorse finanziarie per Responsabile" allegato al presente atto)
1) Organi Istituzionali: Relativamente alle attività richieste per il funzionamento del presente centro di costo, il Responsabile di Settore è autorizzato all'esecuzione delle seguenti prestazioni nei limiti del budget affidato in gestione:
- Acquisto/prestazioni servizio per spese di rappresentanza (omaggi etc) e acquisto beni di consumo per il normale funzionamento delservizio(Abbonamenti a giornali, riviste, acquisto pubblicazioni, cancelleria speciale, spese per celebrazioni e solennità civili etc);
- Spese relative a missioni e compensi agli amministratori previsti per legge;
- Spese assicurazioni amministratori comunali;
- Spese per la partecipazione all'attività delle associazioni autonomistiche Es.LL.
- Compensi al revisore dei conti ;
- Trasferimenti ad enti, associazioni etc per attività istituzionale;
- Spese per IRAP su compensi diversi da stipendi compresi nel settore;
Servizio Economico-Finanziario: Relativamente alle attività richieste per il funzionamento del presente centro di costo, il Responsabile di Settore è autorizzat oall'esecuzione delle seguenti prestazioni:
- Impegno/liquidazione trattamento accessorio, straordinario, indennità, missioni al personale del settore di appartenenza, compresi oneri riflessi ed imposte sugli oneri al personale(IRAP).
- Spese per la formazione ordinaria del personale inserito nel servizio;
- Acquisto beni di consumo per il normale funzionamento del settore(Abbonamenti a giornali, riviste, acquisto pubblicazioni, cancelleria, etc);
- Spese per il servizio di tesoreria e gestione Conto corrente;
- Acquisto piccoli software gestionali ad uso del settore;
- Manutenzioni hardware; Assistenza software gestionali in dotazione;
- Servizio gestione attività di supporto: Il Responsabile di Settore è autorizzato all'esecuzione delle seguenti prestazioni in qualità di ufficio di supporto con il Responsabile del settore amministrativo e Responsabile del procedimento di spesa:
- Previsione e impegno spesa per trattamento fondamentale/oneri riflessi/IRAP relativi a tutto il personale dipendente del Comune, compresi oneri riflessi ed imposte sugli oneri al personale(IRAP);
- Gestione procedure per rinnovo contrattuale al personale dipendente, di assunzione personale a tempo temporaneo del Consorzio eventualmente previsto nel programma annuale sul fabbisogno del personale; Predisposizione progetti occupazionali di riqualificazione servizi del consorzio nell'ambito del programma di interventi finanziato con i Fondi previsti dalla delle di stabilità n.147/2014, relativo a personale da assumere mediante contratto di lavoro a termime, compresi oneri riflessi ed imposte sugli oneri al personale(IRAP). Attivazione e gestione prestazione di lavoro occasionale di tipo accessorio.
- Gestione stipendi e contabilità del personale in servizio ivi compreso il personale somministrato, collaboratori etc. Liquidazione e quantificazione somme per contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi obbligatori, c/terzi su emolumenti al personale, compresa autoliquidazione INAIL;
- Spese manutenzione hardware; in particolare il settore cura le procedure di aggiudicazione del servizio e ordina prestazioni in base ad esigenze altri uffici;

- Spese manutenzione software; in particolare il Settore cura le procedure di aggiudicazione e manutenzione servizio per software condivisi da tutti i settori (Contabilità etc).
- Acquisti nuovi software e dotazioni informatiche, secondo le direttive impartite dal Direttore generale. Il settore gestisce le procedure di aggiudicazione sulla base del budget disponibile assegnato e delle indicazioni del Direttore generale e direttive del Consaiglio di amministrazione.
- Gestione dei rapporti con gli enti, facenti parte del Consorzio. Compilazione ed invio certificazioni ai competenti organi statali.
- Acquisto di beni di consumo e/o materie prime ed in genere gestione delle spese rientranti nella sfera di competenza economale secondo le norme del Regolamento stesso. In particolare è competenza del Settore, tramite l'ufficio economato, provvedere al fabbisogno di beni di consumo e prestazioni di servizio di uso generale tipo cancelleria, stampati, carta, etc. esclusa la cancelleria speciale e stampati specifici. In prossimità della fine dell'anno, l'Economo provvederà a chiedere il fabbisogno per l'anno successivo a ciascun responsabile basandosi sulle quantità e costi determinati con riferimento ai dati storici. Quantificato il budget per singolo Settore procederà con l'attivazione delle procedure di acquisizione dei beni, normalmente in economia, secondo le norme di legge e regolamentari vigenti.
- Emissione ordinativi stipendi, ordinazione e versamento, anche telematico, delle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative, fiscali, c/terzi etc. sul personale a tempo determinato, somministrato, etc ;
- Gestione partite di giro relative a riscossione/versamento ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative, erariali, c/terzi etc;

1.1) Ottimizzazione processi contabili e contrattuali: Avvio utilizzo ordinativo informatico e contratto informatico;
1.2.) Predisposizione regolamento di contabilità;
1.3) Mantenimento standard gestionali dei servizi e promuovere la propensione al risparmio;
1.4) Mantenimento e/o miglioramento indicatori economico-finanziari
1.5) Accelerazione tempi predisposizione dei documenti di bilancio;

CONSORZIO CALATINO CENTRO D'ACCOGLIENZA
Centro di RESPONSABILITA' 001 - SETTORE FINANZIARIO

Attività da realizzare:

Note:

SPESA

Obiettivo	Attività da espletare per il raggiungimento dell'obiettivo			Note
1) Resp.: MILAZZO FRANCESCO	Pagamento retribuzioni del personale del Consorzio e relativi oneri contributivi. Resp.: MILAZZO FRANCESCO	1 01 02 01 000001 0000	Pagamento retribuzioni al personale.	175.000,00	Delibera del C.D.A n.7del 25.03.2013. Delibera del C.D.A n.43 del 18.10.2013.
	Acquisto beni di consumo con fondi economali- Resp.: MILAZZO FRANCESCO	1 01 02 02 000002 0000	Acquisto beni di consumo per funzionamento Consorzio(Economo)	12.000,00	Regolamento economato.
	Pagamento prestazioni di servizi(materiale informatico-materiale funzionamnto consorzio-acquisto attrezzature-spese notarili e altre). Resp.: DR.FERRERA GIOVANNI	1 01 02 03 000003 0000	Prestazioni di servizi per funzionamento Consorzio.	128.200,00	
	Pagamento IRAP su retribuzioini personale Consorzio. Resp.: MILAZZO FRANCESCO	1 01 02 07 000005 0000	IRAP su retribuzioni personale.	15.000,00	Delibera Assemblea dei Sindaci del 03.12.2013.
			Totale Centro di Responsabilità	330.200,00	

SPESA

RIEPILOGO per INTERVENTI	
1 01 Personale	175.000,00
1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	12.000,00
1 03 Prestazioni di servizi	128.200,00
1 07 Imposte e tasse	15.000,00

ENTRATA

Obiettivo	Attività da espletare per il raggiungimento dell'obiettivo				Note
	Servizi per la gestione del centro accoglienza richiedenti asilo di Mineo in riferimento ad una media di 3.700 ospiti.(fino a 2000 ospiti fondi Ministero oltre fondi Europei) Resp.: DR.FERRERA GIOVANNI	2 01 0140 000001 0000	Contributo dello Stato finalizzati fondi immigrazione.	47.207.500,00	Convenzione sottoscritta tra la Prefettura ed il centro CARA in data 08.03.2013 per il periodo 01.01/30.06.2013 in esecuzione dell'OPCM n.33 del 28.12.2012-Atti di proroga del 29.06.2013 -28.09.2013 e convenzione sottoscritta il 20.12.2013 con la quale il Consorzio viene autorizzato ad esperire gara di durata triennale. Art.1 comma 204 legge di stabilità n. 147 per il 2014. Nota Ministero dell'Interno-Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione.
	Progetti per iniziative complementari o strumentali necessarie all'integrazione degli immigrati nei Comuni associati che siano sedi di centri per richiedenti asilo. Resp.: DR.FERRERA GIOVANNI	2 01 0140 000008 0000	Risorse del Fondo Nazionale per le politiche ed i servizi all'Asilo(FNPSA)	3.000.000,00	
	Interessi attivi su depositi presso il TESORIERE. Resp.: MILAZZO FRANCESCO	3 03 0890 000005 0000	Interessi attivi su depositi.	10.000,00	
			Totale Centro di Responsabilità	50.277.500,00	

Responsabile: SCORNAVACCHE GIUSEPPE

Obiettivo: Viene assegnato al settore la gestione di tutte le attività amministrativo-gestionali necessarie per assicurare il mantenimento ed il regolare funzionamento dei servizi consolidati di competenza attualmente in essere, secondo gli obiettivi settorali individuati nel programma amministrativo e nelle linee programmatiche di mandato del Presidente del C.D.A, negli altri documenti di programmazione finanziaria ed in quelli definiti ed individuati nel presente atto. In particolare sono assegnate alla gestione del responsabile le seguenti attività:
Organi istituzionali: Relativamente alle attività richieste per il funzionamento del presente centro di costo, il Responsabile di Settore è autorizzato all'esecuzione delle seguenti prestazioni nei limiti del budget affidato in gestione:
- Spese relative a indennità, missioni e compensi agli amministratori previsti per legge;
- Spese assicurazioni amministratori ;
2) Affari generali, Segreteria, Amministrazione del Personale, Organizzazione ed altri Servizi Generali: Relativamente alle attività richieste per il funzionamento del presente centro di costo, il Responsabile di Settore è autorizzato all'esecuzione delle seguenti prestazioni nei limiti del budget affidato in gestione:
Previsione e impegno spesa per trattamento fondamentale/oneri riflessi/IRAP personale dipendente del Consorzio, quantificazione trattamento accessorio complessivo
da sottoporre a C.D.A., impegno/liquidazione trattamento accessorio, indennità, missioni al personale del settore di appartenenza, compresi oneri riflessi ed imposte sugli oneri al personale(IRAP).
- Acquisto beni consumo per funzionamento servizio, previo individuazione fornitore unico da parte del servizio economato (cancelleria, stampati (esclusi quelli speciali e specifici di settore));
- Acquisto diretto di beni consumo per il funzionamento del servizio (Abbonamenti a giornali, riviste, Ancitel, acquisto pubblicazioni, cancelleria speciale, materiale informatico etc);
- Spese funzionamento protocollo, postali, telegrafiche etc;
- Spese acquisto piccoli arredi ad uso uffici e servizi generali di competenza;
- Spese per il servizio sostitutivo di mensa al personale ;
- Assistenza software per le attrezzature informatiche in dotazione ad uso integrato;
- Spese per concorsi a posti vacanti d'organico, se previste in bilancio e nel programma delle assunzioni;
- Spese per la formazione del personale inserito nel settore);
- Spese per la pubblicazione di avvisi di pubblica utilità,
- Spese manutenzione attrezzature in dotazione al settore;
- Spese per funzionamento, aggiornamento, implementazione sito Internet del Consorzio;
- Contributi ai comuni facenti parte del Consorzio;
- Spese per liti, arbitraggi e per la gestione del contenzioso;
- Spese per assicurazione responsabilità civile del Consorzio;
1.2) Trasparenza e pubblicità
L'obiettivo è finalizzato a promuovere e migliorare l'immagine del Consorzio, la trasparenza dei procedimenti amministrativi, la partecipazione e la conoscenza dei cittadini dell'attività amministrativa. In particolare dovranno essere garantiti gli adempimenti previsti dal D.Lgs n.33/2013 con il quale è stata riordinata la normativa in materia di trasparenza e pubblicità in stretta correlazione con quelli previsti dalla normativa anticorruzione(Legge n.190/2012)
1.1) Adempimenti D.Lgs n.33/2013: Predisposizione programma triennale per la trasparenza e gestione adempimenti;
1.2) Adempimenti Legge n.190/2012: Predisposizione piano anticorruzione;

Attivita' da espletare:

Note:

SPESA

Obiettivo	Attività da espletare per il raggiungimento dell'obiettivo			Note
	Pagamento rimborso spese al Direttore-Segretario e personale assegnato al Consorzio. Resp.: SCORNAVACCHE GIUSEPPE	1 01 02 03 Rimborso spese al personale 000014 0000 assegnato al Consorzio.	15.000,00	

SPESA

Obiettivo	Attività da espletare per il raggiungimento dell'Obiettivo			Note
	Pagamento rimborso spese per missioni al Presidente Assemblea-Presidente C. D.A e Sindaci componenti il Consorzio. Resp.: SCORNAVACCHE GIUSEPPE	1 03 02 03 0000 5 0000	Rimborso spese per missioni al Presidente Assemblea-Presidente C.d.A e Sindaci componenti il Consorzio.	20.000,00	
			Totale Centro di Responsabilità	35.000,00	

SPESA

RIEPILOGO per INTERVENTI	
1 03 Prestazioni di servizi	35.000,00

ENTRATA

Obiettivo	Attività da svolgere per il raggiungimento dell'obiettivo			Note
		Totale Centro di Responsabilità	0,00	

Responsabile: RUSSO GAETANO

Obiettivo:

Viene assegnata al settore la gestione di tutte le attività amministrativo-gestionali necessarie per assicurare il contenimento ed il regolare funzionamento dei servizi consolidati di competenza attualmente in essere, secondo gli obiettivi generali individuati nel programma e nelle linee programmatiche di mandato del Presidente del C.C.A, nella R.P.P., negli altri documenti di programmazione finanziaria ed in quelli definiti ed individuati nel presente atto. In particolare sono assegnate alla gestione del responsabile le seguenti attività:
Servizio Tecnico
- Spese per la formazione del personale inserito nel servizio ;
-Acquisto beni consumo per funzionamento servizio, previo individuazione fornitore unico da parte del servizio economato (cancelleria, stampati (esclusi quelli speciali e specifici di settore);
- Acquisto diretto beni di consumo per il normale funzionamento del settore(Abbonamenti a riviste, acquisto pubblicazioni, cancelleria speciale, etc);
- Manutenzioni hardware; Assistenza software gestionali in dotazione al settore ;
- Spese acquisto dispositivi sicurezza e prestazioni per la sicurezza nei luoghi lavoro);
- Spese per studi, indagini, collaudi etc;
- Spese per consulenze, contributi per l'accesso a fondi Regionali,comunitari,nazionali;
Servizio gestione attività di supporto: Il Responsabile di Settore è autorizzato all'esecuzione delle seguenti prestazioni in qualità di ufficio di supporto e Responsabile del procedimento di spesa:
a) La manutenzione ordinaria del patrimonio ivi compresi gli impianti installati presso strutture od immobili presso il centro Cara;
- Il Settore è autorizzato a coordinare i progetti finanziati con i fondi della legge di stabilità n.147/2014,rientranti nei lavori pubblici tramite i Responsabili di procedimento, curerà tutte le fasi di gestione dell'opera.
3.1) Gestione programma manutenzioni annuale;
3.2) Gestione procedure per la partecipazione a bandi comunitari, statali,regionali e promozione strumenti di partnership pubblico-privato;

Attività da espletare:

Note:

SPESA

Obiettivo	Attività da espletare per il raggiungimento dell'obiettivo			Note
	Pagamento canone affitto per ospiti Mineo media ospiti 3.700 su base annua,per l'anno in corso il canone decorreda1 01.05.2014. Resp.: RUSSO GAETANO	1 10 04 04 Pagamento affitto locali 000017 0000 per ospiti CARA Mineo.	4.800.000,00	Il canone viene corrisposto alla Ditta Pizzarotti proprietaria dogli immobili del CARA di Mineo.
		Totale Centro di Responsabilità	4.800.000,00	

SPESA

RIEPILOGO per INTERVENTI	
1 04 Utilizzo di beni di terzi	4.800.000,00

ENTRATA

Obiettivo	Articolo da cap'itolato o peg 1) peg Programma dell'Obiettivo			Note
		Totale Centro di Responsabilità	0,00	

Responsabile: DR.FERRERA GIOVANN.

Obiettivo: - Ottimizzare le politiche sociali e di assistenza;
Il continuo proliferare di interventi socio-assistenziali di iniziativa Nazionale e Comunitaria, accentuati dallo stato di crisi economica e delle guerre in atto, impegna il competente settore in una mole di lavoro sempre più' crescente non facilmente fronteggiabile con le risorse umane a disposizione. Diventa allora un obiettivo importante per il Consorzio il sostegno ai migranti lo stato di disagio sociale con la gestione ed attivazione di quegli interventi inseriti nei programmi nazionali e comunitari ed in particolare quello relativo ai Piani personalizzati per i migranti, la considerazione dell'elevato numero di utenti(ca. 4000 complessivi), impegna il settore in molteplici attività amministrative e richiede l'organizzazione di un efficiente servizio di accoglienza;
. L'obiettivo si prefigge altresì di consolidare quei servizi sociali che coinvolgono un considerevole numero di utenti e che sono particolarmente apprezzati come quelli di animazione e sportive.
-4.1) Coordinamento e relativo finanziamento per i progetti che prevedono iniziative complementari o strumentali necessarie all'integrazione degli immigrati nei Comuni associati che siano sedi di centri per richiedenti asilo. Art.1 comma 204 legge di stabilità n.147 per il 2014.

Attività' da espletare:

Note:

SPESA

Obiettivo	Attività da espletare per il raggiungimento dell'obiettivo			Note
	Prestazioni di servizi(esperti del Presidente del C.D.A-Revisori dei Conti). Rimborso spese per missioni. Resp.: DR.FERRERA GIOVANNI	1 01 01 03 000006 0000 Prestazioni di servizi(esperto presidente C.D.A.revisori).	90.000,00	Compenso annuo esperti € 23.424,00(Del.Presidenziali n1 e 2/2014). Compenso annuo Revisori € 28.821,00(Delibera Assemblea dei Sindaci 12/2013).
	Canone noleggio autovettura per fini istituzionali. Resp.: DR.FERRERA GIOVANNI	1 01 05 04 000013 0000 canone noleggio autovettura.	5.000,00	
	Pagamento servizi per la gestione del centro accoglienza richiedenti asilo di Mineo in riferimento a n.3.700 ospitix365 giorni e € 34.60 pro-die.	1 10 04 05 000004 0000 Trasferimenti alla società gestore del centro CARA.	41.927.300,00	Convenzione sottoscritta tra la Prefettura ed il centro CARA in data 08.03.2013 per il periodo 01.01/30.06.2013 in esecuzione dell'OPCM n.33 del 28.12.2012. Delibera Assemblea dei Sindaci del 03.12.2013.
	Trasferimenti per progetti di integrazione sul territorio. Resp.: DR.FERRERA GIOVANNI	1 10 04 05 000007 0000 Trasferimenti per progetti integrazione.	90.000,00	
	Progetti per iniziative complementari o strumentali necessarie all'integrazione degli immigrati nei Comuni associati che siano sedi di centri per richiedenti asilo. Resp.: DR.FERRERA GIOVANNI	1 10 04 05 000020 0000 Risorse del Fondo Nazionale per le Politiche ed i servizi all'Asilo(FNPSA).	3.000.000,00	Art.1 comma 204 legge di stabilità n. 147 per il 2014. Nota Ministero dell'Interno-Dipartimento per le libertà civili e l'emmigrazione.
		Totale Centro di Responsabilità	45.112.300,00	

SPESA

RIEPILOGO per INTERVENTI	
1 03 Prestazioni di servizi	90.000,00
1 04 Utilizzo di beni di terzi	5.000,00
1 05 Trasferimenti	45.017.300,00

ENTRATA

Obiettivo	Attività da espletare per il raggiungimento dell'obiettivo			Note
		Totale Centro di Responsabilità	0,00	