



Allegato B Delibera G. C.
N. 120 Del 29 DIC. 2022

Comune di Roccapalumba

(Città Metropolitana di Palermo)

"Paese delle Stelle"

Via Leonardo Avellone, n. 30/A , 90020 - Roccapalumba
Tel. 091-8215555/23 – P.I. 00514760826
protocollo@pec.comune.roccapalumba.pa.it

F. To

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Salvatore GAETANI LISEO

ALLEGATO "B"

**PIANO DELLE PERFORMANCE
PIANO TRIENNALE
2022/2024**

Il presente documento costituisce il piano della performance che è il risultato della prima fase del ciclo di gestione della performance, introdotto dal decreto legislativo n. 150/2009, rispetto al quale il Comune di Roccapalumba, ispirandosi ai principi fondamentali contenuti nel richiamato decreto, ha avviato il procedimento di adeguamento del proprio ordinamento avvenuto con l'approvazione della deliberazione del Consiglio comunale n.55/2010 (Criteri generali per la definizione del regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel decreto legislativo n.150/2009) e successivamente con l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n.176/2011 e, da ultimo, con l'approvazione del nuovo "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", effettuata con la deliberazione della Giunta municipale n.90 del 27 dicembre 2018. Il Comune di Roccapalumba ritiene di fondamentale importanza far conoscere a tutti i cittadini le proprie azioni ed i risultati conseguiti, rendendo visibili tutte le attività di programmazione e, di conseguenza, rendendo conto dei risultati raggiunti. In particolare, si ritiene necessario il coinvolgimento della popolazione in tutte le fasi di programmazione e gestione; ciò al fine di acquisire le informazioni utili a comprendere le diverse problematiche ed al fine di individuare gli obiettivi da perseguire per il miglioramento della qualità della vita di tutti i cittadini. L'art. 3, del decreto legislativo n.150/2009 (decreto cosiddetto Brunetta), modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano della performance il documento triennale "di guida e unione" tra le funzione di programmazione e gestione.

INTRODUZIONE

Il Comune di Roccapalumba sorge in una zona interna della Sicilia occidentale, nel settore occidentale delle Madonie, e confina con i territori dei comuni di Caccamo, Vicari, Lercara Friddi, Alia e Castronovo di Sicilia, ha una superficie complessiva di 31,57 Km² ed ha un'altitudine di 530 m.s.l.m. (min 200 – max 973).

Gli abitanti residenti, distribuiti tra il Comune capoluogo, la frazione di Regalgiofoli che dista circa 2 km, e il centro residenziale dello scalo ferroviario Roccapalumba- Alia distante circa 5 km, risultano essere 2.226, e l'AIRE conta oltre 1500 iscritti, a testimonianza di un notevole flusso emigratorio della popolazione.

Le presenze sul territorio comunale sono interessate da oscillazioni stagionali legate al rientro degli emigrati. L'età media è piuttosto elevata (circa 50 anni) e il rapporto nascite/morti è di 1 nascita per ogni 2 decessi.

Il Comune di Roccapalumba dista da Palermo circa 70 Km con un tempo di percorrenza di circa 60 min., i maggiori centri urbani più vicini al territorio coincidono con Termini Imerese, a 30 km circa, Agrigento a 70 Km circa e Caltanissetta a circa 65 Km.

La stazione ferroviaria, scalo ferroviario Roccapalumba – Alia, dista circa 5 Km dal centro abitato. L'aeroporto più vicino "Falcone – Borsellino" di Palermo dista circa 110 Km mentre i porti più vicini sono quelli di Termini Imerese e Palermo.

Sotto il profilo socio economico si rileva la presenza nel territorio di piccole-medio imprese soprattutto nel settore agro-alimentare con eccellenze nel settore della lavorazione del ficodindia, delle olive e delle mandorle.

L'istituzione nel 2000 dell'evento "Opuntia Ficus Indica Fest" Sagra del Ficodindia, giunto ormai alla XIX edizione, ha in maniera determinante contribuito a valorizzare e promuovere il ficodindia come eccellenza "bio" della Sicilia, con un appuntamento che mobilita ogni anno migliaia di turisti e visitatori. L'evento ricade nel terzo fine settimana di ottobre, periodo di massima produzione del frutto, e si protrae per tre giorni con degustazioni guidate, laboratori gastronomici, appuntamenti con l'arte, spettacoli musicali dal vivo, concorsi di vario genere e visite guidate.

Nel territorio sono presenti aziende che svolgono attività di ristorazione e di agriturismo a testimonianza di una vocazione del territorio per il turismo e l'accoglienza.

La presenza di siti astronomici quali l'osservatorio astronomico, inserito nella rete degli osservatori popolari d'Italia, e il planetario hanno reso Roccapalumba punto di riferimento per gli appassionati e meta di gite scolastiche e turistiche.

Gli occupati si distribuiscono prevalentemente tra il settore dei lavori pubblici e occupati stagionali nei cantieri di lavoro del Corpo Forestale regionali.

Il Comune di Roccapalumba gode di un patrimonio storico-artistico costituito in prevalenza da chiese, quale la Chiesa Madre dedicata ai Santi Pietro e Paolo, aperta al culto nel 1641.

Ai piedi della Rocca, venne costruito alla fine degli anni '50 il Santuario della Madonna della Luce dove si conserva il miracoloso simulacro della Vergine. Della chiesa originaria, costruita nella seconda metà del secolo XVII, rimangono alcuni ruderi incastonati tra le pareti della "Rocca grande" e del monolito. Nel 1975 è stata costruita sul luogo dove sorgeva l'antica chiesa edificata per volontà del popolo del quartiere, la Chiesa di Santa Rosalia. Nella frazione di Regalgiofoli vi è la Chiesa di Maria SS. del Rosario. Intorno a questi luoghi di culto vengono organizzati molteplici eventi religiosi, tra i quali la Settimana Santa che si conclude la Domenica di Pasqua con la celebrazione, nel primo pomeriggio, dell'incontro fra Cristo Risorto e la Madonna, la Festa di San Giuseppe, la Festa del Corpus Domini e la Festa patronale del Crocifisso il 12 e 13 agosto. L'offerta formativa presente nel territorio comunale si sostanzia nella presenza di una scuola dell'infanzia, una scuola primaria e una scuola secondaria di I grado. Per la scuola secondaria di II grado i giovani del territorio praticano il pendolarismo verso i vicini comuni di Lercara Friddi, Alia, Vicari, Termini Imerese e Palermo.

Per frequentare l'università, il polo più vicino è quello dell'Università degli Studi di Palermo, ma si registrano anche iscrizioni presso Università più distanti con necessità di trasferimento per motivi di studio. Sul territorio di Roccapalumba sono presenti diverse associazioni impegnate nel volontariato e nella diffusione della cultura, delle tradizioni, dello sport. Sono altresì presenti strutture ed uffici di altre amministrazioni: ufficio sanitario, guardia medica, stazione dei Carabinieri. Rispetto ai servizi di competenza di altre amministrazioni si possono segnalare criticità con riferimento al servizio sanitario, in quanto l'ospedale più vicino (Termini Imerese) può essere raggiunto in un tempo di percorrenza superiore ai 30 minuti.

IL PIANO VIENE COSÌ STRUTTURATO:

Parte generale

Parte prima - Obiettivi strategici pluriennali

Come contenuti nelle linee programmatiche a suo tempo esplicitate nel programma amministrativo sottoposto al vaglio del corpo elettorale, e nello specifico: agricoltura/attività produttive/zootecnia, valorizzazione urbana, efficientamento energetico, politiche sociali, giovani, scuola, sport, turismo e cultura.

Parte seconda-obiettivi strategici annuali di struttura

Raggiungimento obiettivi definiti nell'ambito del DUPS, negli atti di programmazione generale, negli atti propedeutici e nel bilancio di previsione 2022/2024.

La parte generale ha lo scopo di inquadrare il posizionamento strategico, interno ed esterno dell'Ente, di delineare il quadro dei compiti e delle responsabilità definite nell'ambito del ciclo di gestione della performance, il posizionamento del piano con riferimento al ciclo integrato di controllo strategico e di gestione adottato dal Comune di Roccapalumba.

Il piano determina, inoltre, le condizioni di base per la misurazione della performance a livello di ente, ai diversi livelli di articolazione della struttura organizzativa e a livello individuale.

La definizione di performance è molto importante al fine di comprendere il significato delle modalità di misurazione proposte, è bene ricordare che trattasi di un concetto che per la prima volta è proposto in un testo legislativo e racchiude in sé misurazioni che, in passato venivano trattate separatamente, efficienza, risultato, efficacia, soddisfazione qualità, impatto delle politiche.

Tra le diverse definizioni che ne sono state date di seguito viene riportata quella che appare in linea con lo spirito del decreto legislativo n.150/2009, elaborata dalla Commissione nazionale per la valutazione, trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni, istituita ai sensi dell'art. 13 del medesimo decreto: "la performance e il controllo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente

all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita".

La valutazione della performance individuale sarà effettuata in base al sistema di valutazione approvato con atto della Giunta municipale n.90/2018, e quindi:

Ciò premesso, di seguito si riportano articolati per area, il piano degli obiettivi da raggiungere nell'anno 2022:

SETTORE 1 AFFARI GENERALI, CULTURA, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Competenze del Responsabile del settore

- direzione, gestione e coordinamento dell'area;
in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, in particolare, di quelli finali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, con riferimento:
 - al perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici, nonché del piano delle performance;
 - all'attuazione del piano anticorruzione e della legge sulla trasparenza e correlate determinazioni, disposizioni e direttive del Segretario comunale;
 - alla funzionalità della struttura organizzativa cui è preposta e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - al buon andamento e della economicità della gestione;
- esercizio di una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento dell'attività dei responsabili di servizi e di procedimento, oltre che di poteri di impulso sugli atti istruttori interni ed esterni e poteri di diffida e messa in mora in caso di ritardi e inadempimenti.

Oltre ai processi di lavoro, a carattere permanente, ricorrente o continuativo, che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione e che garantiscono l'efficienza e l'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria di seguito si individuano:

AFFARI GENERALI

- 1- Aggiornamento e indicizzazione della raccolta cartacea dei regolamenti comunali con conseguente aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente;
- 2- Rivisitazione e ricognizione minuziosa di tutto il contenzioso presente agli atti. Predisposizione di una rubrica ricognitiva per contenzioso e legali nominati dal Comune, con aggiornamento costante scheda ricognitiva del singolo contenzioso.

CULTURA E TURISMO

L'anno 2021 è stato caratterizzato dalla pandemia da COVID-19, in modo particolare il lockdown che ha causato pesanti effetti sul servizio fino ad oggi, soprattutto riguardo la fruizione della biblioteca da parte degli utenti più giovani.

L'emergenza però ha fatto sì che si definisse un nuovo modo di far fruire la struttura agli utenti, sempre rispettando le regole imposte dai vari DPCM e dall'evolversi dalla situazione. La biblioteca "Leonardo Sciascia" ha quindi promosso il servizio di prestito digitale e prestito online. Nonostante lo smart working imposto, il personale ha comunque permesso di garantire e mantenere attivi e costanti: i contatti con gli utenti, il lavoro di catalogazione, il riordino dei cataloghi, nonché le ordinarie mansioni amministrative nella gestione degli acquisti e delle attività interne all'ufficio. Ha saputo svolgere un efficiente servizio in sede (per n.45 ore settimanali di cui n. 20 pomeridiane) e ha attivato i servizi di prestito e restituzione contingentati, consultazione solo per pubblicazioni non in prestito, e solo due persone per volta, previa prenotazione telefonica.

Lo scorso anno sono state acquistate 180 pubblicazioni, si sono registrati n.1130 utenti in sede e sono stati dati in prestito n. 412 libri.

L'intendimento per l'anno in corso è quello di raggiungere n.1500 lettori in sede, almeno n. 600 prestiti e rimpinguare il patrimonio librario di almeno 250 pubblicazioni.

ATTIVITA' MUSEALI

Attivazione del Polo Museale intitolato al compianto Soprintendente del Mare Prof. Sebastiano Tusa. Il Polo si compone di 5 sezioni distinte:

- il Museo del territorio o etnoantropologico;
- il Museo sulla civiltà del ferroviere in Sicilia;
- il Museo archeologico;
- la mostra permanente di origami;
- la mostra del diorama.

L'obiettivo che l'Amministrazione e l'ufficio si sono prefissati è quello di aprire al pubblico questa nuova sezione archeologica, presentarla con le teche in vetro piene ritrovate nel territorio di Roccapalumba e correlate di appositi pannelli descrittivi.

Il Museo del Territorio è sempre in continua espansione e arricchito con ulteriori oggetti e cimeli raccolti e prestati dal sig. La Monica, prezioso cultore delle tradizioni locali e grande collaboratore dell'Amministrazione.

Stesso discorso per la sezione "Civiltà del Ferroviere in Sicilia", in collaborazione con l'Associazione "Ali Ferrate", e la mostra di origami dell'ing. Nicosia.

ARCHIVIO STORICO

E' stato reso disponibile alla consultazione il patrimonio documentario archivistico. Molti cittadini, in special modo quelli residenti all'estero, spinti dal desiderio di certezza sulle proprie origini, hanno potuto ricostruire l'albero genealogico del proprio ceppo familiare consultando i documenti d'archivio. Per facilitare la ricerca dei documenti in archivio, continuamente richiesti, si sta approntando un *database* con tutti gli atti in possesso. Nello specifico atti di nascita, di matrimonio e di morte dall'anno 1820 al 1865.

SERVIZIO TURISMO

Promozione del territorio al fine di valorizzare le peculiarità della realtà roccapalumbese, promuovendo la diversificazione delle attività economiche, attraverso delle azioni di marketing territoriale che associno la tradizione e la qualità dei prodotti ai luoghi di produzione e alle diverse attrattive naturali, antropologiche e storico-culturali del contesto territoriale (Adesione a tanti progetti e convenzioni come: Borghi dei tesori, Borghi in festival, Creative Lab, Ecomuseo, Educare in comune, Fermenti in comune, Piccoli musei, Sport nei parchi, WI FI free). Realizzazione di un itinerario turistico culturale per recuperare la memoria antropologica e l'identità culturale del territorio. Abbellimento del centro urbano con la realizzazione di un grande murales all'ingresso del paese, con programmazione dell'installazione di un totem con il logo del turismo, di 4 orologi solari, delle panchine a forma di libro e aggiunta di altre pale in ceramica al monumento a forma di ficodindia.

Invio di materiale illustrativo ai vari Comuni, alle scuole di ogni ordine e grado delle varie province siciliane, alle associazioni del turismo itinerante.

Promozione dello sport e organizzazione dei tornei di calcetto in collaborazione con la locale Associazione U.S.D. di Roccapalumba.

ATTIVITA' PRODUTTIVE

1. Aggiornamento elenchi di tutte le attività commerciali fisse ed itineranti;
2. Catalogazione e archiviazione presso l'archivio comunale delle pratiche evase in data anteriore a 5 anni decorrenti dall'anno in corso;
3. Sondaggio dei terreni adibiti alle colture vocazionali (ficodindia, ulivo e mandorlo);
4. Rivisitazione della planimetria del mercato settimanale.

SETTORE 2 LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E RIFIUTI - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - INFORMATICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA U.T. - SERVIZI CIMITERIALI - PROTEZIONE CIVILE - AUTOPARCO COMUNALE - ASSISTENZA SOCIALE - PUBBLICA ISTRUZIONE

Competenze del Responsabile del settore

- direzione, gestione e coordinamento dell'area;
in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, in particolare, di quelli finali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- responsabilità in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, con riferimento:
 - al perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici, nonché del piano delle performance;
 - all'attuazione del piano anticorruzione e delle legge sulla trasparenza e correlate determinazioni, disposizioni e direttive del Segretario comunale;
 - alla funzionalità della struttura organizzativa cui è preposta e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - al buon andamento e della economicità della gestione;
- esercizio di una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento dell'attività dei responsabili di servizi e di procedimento, oltre che di poteri di impulso sugli atti istruttori interni ed esterni e poteri di diffida e messa in mora in caso di ritardi e inadempimenti.

Oltre ai processi di lavoro, a carattere permanente, ricorrente o continuativo, che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione e che garantiscono l'efficienza e l'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria di seguito si individuano:

OBIETTIVO 1 - Miglioramento della viabilità principale e secondaria, e delle infrastrutture con particolare riguardo alla sicurezza;

OBIETTIVO 2 - Potenziamento e adeguamento del Patrimonio immobiliare;

OBIETTIVO 3 - Potenziamento del parco macchine per l'espletamento dei servizi di manutenzione;

OBIETTIVO 4 - Miglioramento dei servizi al cittadino e promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione;

OBIETTIVO 5 - Aggiornamento del piano di protezione civile e attivazione procedure redazione del Piano Urbanistico Comunale;

OBIETTIVO 6 - Gestione amministrativa U.T. miglioramento dei Servizi Cimiteriali e informatica.

OBIETTIVO 1

Miglioramento la viabilità, principale e secondaria, e delle infrastrutture con particolare riguardo alla sicurezza

Descrizione: Migliorare ed innovare le infrastrutture esistenti adeguandole alle intervenute normative ed ai nuovi fabbisogni perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior utilizzo delle strutture esistenti e più sicurezza.

Nell'ambito delle priorità sono previsti specifici interventi di riqualificazione della viabilità veicolare e pedonale e interventi di riqualificazione della vivibilità dei centri abitati, frazione e zone di espansione urbana.

In particolare si prevede:

- arredo urbano e pavimentazione strade del centro urbano;
- riqualificazione e messa a norma impianti di P.I.;
- adeguamento della viabilità di accesso alla zona sportiva e al cimitero comunale;
- miglioramento della viabilità rurale;
- riqualificazione di aree degradate.

Ricadute attese:

Ambito delle ricadute: Bisogni della collettività – Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività: Interventi innovativi e di miglioramento della viabilità veicolare e pedonale volti, principalmente, a incrementare il livello di sicurezza percepita da parte dei cittadini;

Ricadute organizzative: Il personale tecnico e amministrativo ed il personale preposto ai servizi esterni di questo settore, devono attivare tutti processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità;

L'obiettivo mira ad avere degli interventi entro le 24 ore successive dalla segnalazione, al fine di migliorare la sicurezza della viabilità, aumentando la sicurezza di chi vi transita e diminuendo la possibilità di incidenti e di richiesta di risarcimento danni;

Impatto sulle risorse finanziarie: Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto;

OBIETTIVO 2

Potenziamento e adeguamento del Patrimonio immobiliare.

Descrizione: Adeguamento delle strutture immobiliari esistenti alle normative di sicurezza, abbattimento di barriere architettoniche finalizzate ad incentivare l'utilizzo ed il rispetto del patrimonio comunale da parte della collettività, utilizzando se del caso il project financing;

In particolare si prevede:

- la messa a norma del centro sociale "M. Saita";
- realizzazione di loculi cimiteriali nel nuovo cimitero comunale;
- realizzazione di una struttura polivalente per la pratica delle varie attività sportive (tennis, volley, calcio a 8 ecc....);
- abbattimento delle barriere architettoniche nel palazzo municipale attraverso la realizzazione di una ascensore e di un bagno disabili;

Ricadute attese:

Ambito delle ricadute: bisogni della collettività - Miglioramento dei servizi erogati;

Specifica delle ricadute sulla collettività:

- Gestione degli impianti sportivi comunali che avverrà in collaborazione con le associazioni e società locali, provvedendo allo sviluppo di iniziative di avvio della pratica sportiva di bambini ed adolescenti in collaborazioni con le scuole;
- Maggiore fruizione dei locali e uffici del Comune ai portatori di handicap;

Impatto sulle risorse finanziarie: Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto;

Obiettivi correlati:

- Realizzazione di opere pubbliche;
- Efficientamento energetico del palazzo municipale, il quale, oltre la sostituzione dei vecchi infissi, prevede la sostituzione di tutti i punti luce con lampade al led.

OBIETTIVO 3

Potenziamento del parco macchine per l'espletamento dei servizi di manutenzione

Descrizione: Migliorare ed innovare il parco macchine comunale perseguendo il raggiungimento di un duplice obiettivo: maggior sicurezza, maggior efficienza e tempestività dell'intervento manutentivo.

Ricadute:

Ambito: Bisogni della collettività – Miglioramento dei servizi erogati

Specificità:

- offrire un servizio adeguato alle esigenze della collettività corrispondente ai tributi che la stessa corrisponde al comune, nella fattispecie del servizio di manutenzione e raccolta differenziata, per i quali servizi necessitano adeguate risorse umane e finanziarie per acquistare i mezzi utili all'espletamento degli stessi.

Ricadute organizzative: Il personale tecnico e amministrativo ed il personale preposto ai servizi esterni di questo settore, devono attivare tutti processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità;

L'obiettivo mira ad avere degli interventi di manutenzione entro le 24 ore successive dalla segnalazione, al fine di migliorare la sicurezza della viabilità, aumentando la sicurezza di chi vi transita e diminuendo la possibilità di incidenti e di richiesta di risarcimento danni;

Impatto sulle risorse finanziarie: Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto;

OBIETTIVO 4

Miglioramento dei servizi al cittadino e promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione

Descrizione: Migliorare i servizi essenziali ed promuovere una maggiore trasparenza nei vari procedimenti amministrativi.

Ricadute attese:

Ambito delle ricadute: Bisogni della collettività – Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività:

- Rafforzamento dei servizi essenziali quali: disbrigo pratiche anziani, assistenza nelle scuole ai minori disabili, inserimento pratiche INPS (maternità, famiglie numerose, bonus figlio);
- Interventi in contrasto alla povertà: buoni spesa, locazione alloggi popolari, una tantum, lavoro civico comunale;
- Rafforzamento servizio CUP;
- Organizzazione Campi Estivi per bambini/ragazzi della scuola dell'obbligo;
- Istituzione di un punto di informazione per il Reddito di Cittadinanza;
- Istituzione di un punto di informazione per gli alloggi popolari;
- Potenziamento dei servizi alla famiglia per quanto concerne la povertà e l'emarginazione sociale;
- Intensificare i vari servizi e progetti promossi dal Distretto socio sanitario "D-38": Sostegno e cure, Lavoro civico, educativa domiciliare, assistenza all'autonomia e alla comunicazione, PAL, PUC;
- Miglioramento delle attività amministrative e coordinamento del Servizio Civile Universale rivolto agli anziani.

Ricadute organizzative: Il personale amministrativo preposto ai servizi sociali di questo settore, devono attivare tutti processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie: Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto.

OBIETTIVO 5

Aggiornamento del piano di protezione civile e attivazione procedure redazione del Piano Urbanistico Comunale

Descrizione: Aggiornare e adeguare ai nuovi standard il piano di P.C. e attivare le procedure per la redazione del P.U.C.

Ricadute attese:

Ambito delle ricadute: Bisogni della collettività – Miglioramento dei servizi erogati

Specifiche delle ricadute sulla collettività:

- Aggiornamento del piano di Protezione Civile;
- Predisposizione di tutti gli atti propedeutici per la redazione del PUC.

Ricadute organizzative: Il personale tecnico e amministrativo preposto al servizio di questo settore, devono attivare tutti processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie: Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto;

OBBIETTIVO 6

Gestione amministrativa U.T., miglioramento dei Servizi Cimiteriali e Informatica.

Descrizione: Migliorare i servizi ed promuovere una maggiore celerità e trasparenza nei vari procedimenti amministrativi e migliorare i servizi cimiteriali. Definitiva attuazione delle funzioni del sistema informatico dei flussi documentali. Conservazione dei documenti digitali. Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi, riduzione riproduzione supporti cartacei e archiviazione tramite fascicoli informatici con conseguente conservazione sostitutiva. Pieno utilizzo software gestionale già installato attraverso il quale gestire il workflow documentale dell'ente. Prosecuzione nell'iter di progressiva eliminazione delle comunicazioni cartacee. Produzione di deliberazioni di Giunta/Consiglio e dei documenti amministrativi in formato digitale

Ricadute attese:

Ambito delle ricadute: Bisogni della collettività – Miglioramento dei servizi erogati

Specifica delle ricadute sulla collettività:

- Digitalizzazione dei contratti di concessione suoli e loculi comunali;
- Aggiornamento e ricognizione delle concessioni di suoli e loculi nel Cimitero vecchio e nuovo;
- Digitalizzazione dei registri delle sepolture;
- Ricognizione e aggiornamento delle planimetrie cimiteriali con verifica dei loculi occupati;
- Aggiornamento elenco ditte LL.PP.;
- Acquisto di nuovi hardware e software;
- Aggiornamento della sezione trasparenza.

Ricadute organizzative: Il personale tecnico e amministrativo preposto al servizio, devono attivare tutti processi necessari all'attuazione della sopracitata priorità.

Impatto sulle risorse finanziarie: Necessarie risorse per la realizzazione di quanto previsto;

OBBIETTIVI STRATEGICI SETTORE 3 ANNO 2022:

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 1:

impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
 utilizzo software di base ed applicativi APKAPPA, Halley, F24EP, Piattaforma certificata dei Crediti, patrimonio della P.A., CON.TE., SIRECO, SOSE, BDAP.

A questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

Garantire l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione, elaborazione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari (Trasmissione dei dati con l'utilizzo della procedura prevista sul portale BDAP);

Collaborare con la ditta affidataria della redazione dei registri relativi ai beni mobili ed immobili, attraverso il reperimento dei dati catastali aggiornati, dei provvedimenti relativi agli acquisti, alle vendite, alle dismissioni ecc.;

Controllare, parificare e trasmettere alla Corte dei Conti, con l'utilizzo della procedura prevista sul portale SIRECO, i conti degli Agenti Contabili interni ed esterni, a denaro e a materia;

Predisporre, elaborare ed inserire nella procedura prevista sul portale "SOSE" i dati richiesti dal MEF relativi ai Fabbisogni Standard;

Assicurare la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite attraverso l'emissione di tutti gli ordinativi di pagamento, degli ordinativi d'incasso, la registrazione degli impegni e degli accertamenti, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria; provvede a versare l'IVA istituzionale e commerciale derivante da operazioni di Split payment

e da reverse charge mediante F24EP telematico;

- Registrare sul sistema informatico e controllare la regolarità fiscale di tutte le fatture elettroniche in arrivo (emissione in regime di split payment, reverse charge, esatta indicazione delle percentuali relative alle ritenute IRPEF, Casse di previdenza o aliquote IVA per i regimi speciali, imposta di bollo in caso di fatture in esenzione da IVA);
- Tenere la Contabilità I.V.A. (Emissione e registrazione fatture di vendita elettroniche; registrazione dei corrispettivi, registrazione fatture d'acquisto. Redazione e trasmissione telematica della dichiarazione I.V.A.);
- Gestire le ritenute fiscali dei lavoratori autonomi e la relativa certificazione annuale;
- Assicurare e verificare gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione;
- Effettuare i necessari controlli per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del pareggio di bilancio;
- Gestire la Piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai creditori dell'ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati;
- Monitorare i debiti commerciali sulla P.C.C. tracciando ogni operazione relativa alla contabilizzazione, scadenza ed eventuale sospensione;
- Assicurare l'attuazione ed il costante monitoraggio della spesa e dell'entrata relativa agli investimenti;
- Sollecitare i Responsabili al controllo del grado di realizzazione dei residui attivi (attraverso le procedure previste dalla legge) e di smaltimento dei residui passivi;
- Collaborare costantemente con il Revisore dei Conti mediante il reperimento dei dati da sottoporre alle verifiche previste dalla normativa vigente;
- Curare l'elaborazione dei dati finanziari da pubblicare sul sito;
- Predisporre procedure operative previste dal Regolamento di contabilità;
- Dare piena attuazione al Decreto Legislativo n. 118/2011.

SERVIZIO GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, ECONOMATO:

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Apkappa, Halley;
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:
 - Trattamento economico del personale di ruolo: inquadramenti per applicazione CCNL, missioni, procedimenti disciplinari, estinzione del rapporto di lavoro;
 - Adempimenti obbligatori per la Ragioneria Generale dello Stato: conto annuale e relazione allegata al conto
 - Contrattazione decentrata integrativa: elaborazione delibera indirizzi della Giunta Comunale, costituzione del Fondo delle risorse decentrate (di parte fissa e di parte variabile), convocazione delle parti, redazione accordo economico annuale e relativa relazione tecnico-finanziaria illustrativa, rapporti con il Revisore per il relativo parere, redazione accordo triennale di parte economica, redazione contratti definitivi ed invio all'Aran;
 - Trattamento economico del personale: liquidazione stipendi, trattamento previdenziale ed assistenziali personale dipendente a tempo indeterminato;
 - Adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali: modelli F24EP, Certificazione Unica, modello 770, modello IRAP, DMA INPDAP, Uniemens INPS, Autoliquidazione INAIL;
 - Adempimenti relativi al Fondo credito dipendenti: piccoli prestiti, cessioni del quinto;
 - Certificazioni ed elaborazioni statistiche inerenti il personale;
 - Rimborso spese per missioni
 - Trattenute salario accessorio per malattia
 - Ricongiunzione servizi
 - Gestione quote sindacali

Gestione Cassa Economale

- Gestione delle funzioni di cui all'articolo 153, comma 7, del Decreto Legislativo n. 267/2000;

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2:

SERVIZIO TRIBUTI:

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Halley;
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:
 - Gestire i tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione);
 - Provvedere al controllo delle denunce, delle dichiarazioni di successione, delle variazioni anagrafiche, dei versamenti e dei;
 - Collaborare con l'Ufficio Anagrafe per la numerazione civica relativa agli immobili, con l'Ufficio Tecnico per l'inserimento delle aree edificabili previste nel P.R.G.;
 - Collaborare con i contribuenti attraverso l'elaborazione della situazione contributiva e la stampa, alle relative scadenze, del Modello F24 per il pagamento dell'I.M.U. Provvedere ad elaborare il Ravvedimento operoso in caso di ritardato pagamento;
 - Formare gli atti di accertamento del tributo;
 - Formare le liste per la riscossione coattiva; disporre i rimborsi e provvedere a scaricare le quote inesigibili, curare l'informazione al contribuente; predisporre la modulistica inerente l'attività di istituto;
 - Curare l'elaborazione dei dati tributari da pubblicare sul sito;
 - Gestire il contenzioso relativo ai vari tributi compresa la rappresentanza in giudizio.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3:

SERVIZIO ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE, UFFICIO DI STATISTICA:

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente
- utilizzo software di base ed applicativi Kibernetes;
- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

Anagrafe, stato civile, leva, elettorale

- Cura degli adempimenti istituzionali in materia di anagrafe (popolazione italiana e straniera residente, emigrata, immigrata, cancellata, residenti all'estero)
- Toponomastica
- Gestione sistema Indice Nazionale delle Anagrafi)
e banche dati INPS
- Documenti di regolarità di soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs. n. 30/2007
- Stato civile: trascrizioni annotazioni, pubblicazioni, etc.
- Stampa e rilegatura registri di stato civile
- Celebrazione di matrimoni civili
- Separazioni e divorzi
- Cittadinanza
- Nascite
- Decessi, autorizzazioni al trasporto fuori Comune per i deceduti nel Comune,
- Registro unioni civili
- Servizi elettorali (procedimento elettorale e referendario, rapporti con Commissione Elettorale Comunale e Circondariale, elenchi presidenti e scrutatori)
- Leva militare
- Servizi certificativi
- Agenda on-line prenotazioni passaporti, carte d'identità
- Raccolta Dichiarazioni donazione organi e tessuti
- Certificazione per ricongiungimento nuclei familiari
- Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, autenticazione di copie e firme

- Informazione e modulistica relativi ai servizi comunali
- Gestione procedimenti relativi a residenze e cambi indirizzo
- Supporto organizzativo celebrazioni (cittadinanze, matrimoni, gonfalone, ecc)
- Statistica, la Circolare I'ISTAT ha richiesto a tutti i Comuni che dovranno partecipare alle indagini censuarie di costituire gli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e nominare un Responsabile dello stesso dei Servizi Demografici del comune di Roccapalumba avranno pertanto come obiettivo quello di svolgere in modo efficiente ed efficace le molteplici attività previste per l'espletamento dell'indagine censuaria: da quelle più marcatamente "anagrafiche" di verifica ed estrazione dei dati necessari ad Istat, alle attività di comunicazione e supporto alle famiglie coinvolte nelle operazioni di Censimento sia nella Rilevazione Areale che in quella di Lista, alle attività che riguarderanno più nello specifico il Responsabile dell'Ufficio di Censimento per quanto riguarda il coordinamento dell'indagine.