

**RELAZIONE
PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO
2015 - 2017**

SEZIONE 1

**CARATTERISTICHE GENERALI
DELLA POPOLAZIONE,
DEL TERRITORIO,
DELL'ECONOMIA INSEDIATA
E DEI SERVIZI DELL'ENTE**

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2013		n.	28769
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)		n.	29145
di cui: Maschi		n.	14449
Femmine		n.	14694
Nuclei familiari		n.	10477
Comunità/Convivenze		n.	14
1.1.3 - Popolazione all'1/1/2013 (penultimo anno precedente)		n.	28556
1.1.4 - Nati nell'anno		n.	313
1.1.5 - Deceduti nell'anno		n.	222
Saldo naturale		n.	91
1.1.6 - Immigrati nell'anno		n.	1003
1.1.7 - Emigrati nell'anno		n.	942
Saldo migratorio		n.	61
1.1.8 - Popolazione al 31/12/2013 (penultimo anno precedente) di cui		n.	28769
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n.	1936
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n.	2621
1.1.11 - In forza lavoro I^a occupazione (15/29 anni)		n.	5393
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n.	13728
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n.	4170
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2010	0,11	
	2011	1,17	
	2012	0,90	
	2013	0,83	
	2014	1,20	
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2010	0,08	
	2011	0,65	
	2012	0,98	
	2013	1,13	
	2014	0,84	
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n.	
	Entro il		
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente :			
1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie :			

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Km².	69,49		
1.2.2 – RISORSE IDRICHE			
Laghi n.		Fiumi e Torrenti n.	
1.2.3 – STRADE			
Statali Km. 10,00	Provinciali Km. 20,00	Comunali Km. 71,00	
Vicinali Km. 49,00	Autostrade Km.		
1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
<i>(se la risposta è SI indicare data ed estremi di approvazione)</i>			
Piano regolatore adottato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Piano regolatore approvato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Programma di fabbricazione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
Piano edilizia economica e popolare	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Industriali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Artigianali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Commerciali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (T.U.EE.LL. Dlgs 267/2000)			
	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE		
P.E.E.P.			
P.I.P.			

1.3 – SERVIZI

1.3.1 – PERSONALE

1.3.1.1			
Qualifica funzionale	Previsti in pianta organica	In servizio (Posti coperti al 31/12/2014)	
Esecutore dattilografo	14	13	
Esecutore archivista	2	1	
Coll. prof. Amminist.	2	1	
Istrutt. direttivo ammin.	6	4	
Operatore serv. generali	11	10	
Coll. Esecutore amminist.	7	2	
Istruttore amministrativo	14	8	
Assist. Soc. full-time	3	3	
Operatore d'archivio part-time	24	24	
Elettric. impiantista	4	4	
Coll. Prof. Sistema informatico	5	0	
Addetto regist. dati	1	1	
Istruttore tec, sistema informatico	2	0	
Istruttore tecnico	16	8	
Funzionario amministrativo	3	2	
Centralinista	1	1	
Messo notificatore	3	2	
Esecutore am. letturista	2	1	
Collaboratore profess.	4	0	
Istruttore contabile	5	0	
Istruttore dirett. contabile	2	2	
Funzionario ragioneria	1	0	
Addetto sala macchine	3	3	
Istruttore direttivo tecnico	5	2	
Ingegnere	2	2	
Custode necroforo	5	4	
Fontaniere	3	3	
Operaio manutenzione	2	1	
Operaio giardiniere full-time	3	2	
Elettricista	2	1	
Fontaniere impiantista	4	2	
Magazziniere	1	1	
Fontaniere muratore	2	0	
Autista	3	1	
Coll. Prof. Impianti elettrici	3	0	
Cond, macch. oper. e compl.	1	0	
Sorv. Capo operaio	1	0	
Operatore appoggio serv. sociali	3	2	
Maestra scuola materna	2	2	
Bibliotecario	1	1	
Bibliotecario coord.	1	0	
Agente di polizia municipale	17	10	
Assistente sociale part-time	5	0	
Istruttore direttivo vigilanza	3	0	
Ufficio comandante p.m.	1	1	
TOTALE	207	125	

1.3.1.2 – Totale personale al 31.12. 2014 dell'anno precedente l'esercizio in corso
 Totale personale di ruolo : 125
 Totale personale fuori ruolo :

1.3.1.3 – AREA TECNICA

Qualifica funzionale	Qualifica professionale	Previsti in P.O.	In servizio
Cat. A	Custode necroforo	5	4
Cat. A	Fontaniere	3	3
Cat. A	Operaio manut.	2	1
Cat. A	Operaio giardiniere	3	2
Cat. B	Autista	3	3
Cat. B	Elettricista imp.	4	3
Cat. B	Elettricista	2	1
Cat. B	Esecut. Amm. Lettur.	2	1
Cat. B	Fontaniere imp.	4	0
Cat. B	Magazziniere	1	1
Cat. B	Cond. Macc. Oper. e com.	1	0
Cat. B3	Coll. Prof. Imp. Elett.	3	0
Cat. C	Istrutt. tecnico	16	8
Cat. D	Istrutt. Dirett. tecnico	5	2
Cat. D	Ingegnere	2	2
Cat. A	Operat. D'archivio	12	12
Cat. B	Esecutore datt.	4	4
Cat. D	Funzionario amm.vo	1	1

1.3.1.4 – AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Qualifica funzionale	Qualifica professionale	Previsti in P.O.	In servizio
Cat. A	Operatori d'archivio	2	1
Cat. B	Esec. Datt.	2	3
Cat. C	Istrutt. Amministrat.	1	1
Cat. B	Op. sala macchine	1	1
Cat. D	Istruttore dirett. Contab.	2	2
Cat. C	Istruttore contabile	2	0

1.3.1.5 – AREA di VIGILANZA			
Qualifica funzionale	Qualifica professionale	Previsti in P.O.	In servizio
Cat. D	Comandate	1	1
Cat. D	Istrutt. DI vigilanza	3	0
Cat. C	Agente p. m.	17	10

1.3.1.6 – AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Qualifica funzionale	Qualifica professionale	Previsti in P.O.	In servizio
Cat. D	Funz. Amm.vo	1	1
Cat. C	Istrutt. Amm.vo	4	4
Cat. B	Operat. Sala macchine	2	2
Cat. B	Add. Reg. dati	1	1
Cat. B	Esecut. Datt.	2	1
Cat. B	Esecut. archivista	1	1
Cat. B	Esecut. Amminst.	1	1
Cat. A	Operat. D'archivio	5	5

Nota : per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area di attività prevalente.

1.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2014	Anno 2015	Anno	Anno	Anno	Anno
1.3.2.1 – Asili nido n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.2 – Scuole materne n. 2	Posti n. 552	Posti n. 553	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.3 – Scuole elementari n. 2	Posti n. 1477	Posti n. 1393	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.4 – Scuole medie n. 1	Posti n. 962	Posti n. 925	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.	Posti n.
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n.	n.	n.	n.	n.	n.
1.3.2.7 – Rete Fognaria in Km.						
- bianca						
- nera						
- mista						
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
1.3.2.9 – Rete acquedotto in Km.	50	50	50	50	50	50
1.3.2.10 – Attivazione servizio idrico integrato	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi e giardini	n. 4 hq.	n. 4 hq.	n. 4 hq.	n. 4 hq.	n. 4 hq.	n. 4 hq.
1.3.2.12 – Punti Luce illum. Pubbl	n.	n.	n.	n.	n.	n.
1.3.2.13 – Rete gas in Km.						
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali:						
- civile						
- industriale						
- raccolta differenziata	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.15 – Esistenza discarica	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n.	n.	n.	n.	n.	n.
1.3.2.17 – Veicoli	n.	n.	n.	n.	n.	n.
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
1.3.2.19 – Personal Computer	n.	n.	n.	n.	n.	n.

1.3.3 – ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
1.3.3.1 – CONSORZI	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	
1.3.3.2 – AZIENDE	n.	n.	n.	n.	
1.3.3.3 – ISTITUZIONI	n.	n.	n.	n.	
1.3.3.4 – SOCIETA' DI CAPITALI	n.	n.	n.	n.	
1.3.3.5 – CONCESSIONI	n.	n.	n.	n.	

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.2. – ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1 – Entrate Tributarie

2.2.1.3 – Valutazione, per ogni tributo, del cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.	
2.2.1.4 – Per l'IMU indicare la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni : 0,00 %	
2.2.1.5 – Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili.	
2.2.1.6 – Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi.	
2.2.1.7 – Altre considerazioni e vincoli.	

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3 – Proventi Extratributari

2.2.3.2 – Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi del triennio.	
2.2.3.3 – Distribuzione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.	
2.2.3.4 – Altre considerazioni e vincoli.	

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4 – Contributi e Trasferimenti in C/Capitale

2.2.4.2 – Illustrazione del cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio.	
2.2.4.3 – Altre considerazioni e illustrazioni.	

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5 – Proventi oneri di urbanizzazione

2.2.5.2 – Relazioni tra i proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.	
2.2.5.3 – Opere di urbanizzazione eseguite a scampo nel triennio: entità ed opportunità.	
2.2.5.4 – Individuazione quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte.	
2.2.5.5 – Altre considerazioni e vincoli.	

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6 – Accensione di Prestiti

2.2.6.2 – Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.	
2.2.6.3 – Dimostrazione di rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.	
2.2.6.4 – Altre considerazioni e vincoli.	

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7 – Riscossione di Crediti e Anticipazioni di Cassa

2.2.7.2 – Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria.	
2.2.7.3 – Altre considerazioni e vincoli.	

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

SPESA

3.1 – Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente.

3.2 – Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente.

3.3 – QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMI

Programma	Anno	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
		Consolidate	di sviluppo		
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
ECONOMICO - FINANZIARIA	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
SOCIALE	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISTICA	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZI DEMOGRAFICI, CULTURALI, TURISMO E PUBBLICA ISTRUZIONE.	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
POLIZIA LOCALE	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZI TRIBUTARI	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTROLLI ANTICORRUZIONE E GESTIONE PATRIMONIO	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZI INFORMATICI	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTIONE DEL PATRIMONIO	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE.	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00

IGIENE AMBIENTALE	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALI	2015	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00

3.4 – PROGRAMMA N. 21

Area 1 “Affari generali ed istituzionali”

Responsabile : dott.. A. CUTRONA

3.4.1 – Descrizione del programma.

L'Area 1 “Amministrativa” comprende i seguenti servizi: la segreteria e le funzioni vicarie, gli organi istituzionali, affari istituzionali l'urp, la trasparenza, il trattamento giuridico del personale, l'ufficio dei procedimenti disciplinari, dei messi comunali, del centralino, dei contratti, del protocollo e la portineria; gli affari legali e il contenzioso e la gestione dei sinistri.

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Sostegno agli organi di governo. Qualificazione professionale e ottimizzazione delle risorse umane. Coperture assicurative al fine di tenere indenne l'Ente. Tutela legale del Comune.

3.4.3 – Finalità da conseguire.

L'Area svolge attività di assistenza in favore degli Organi istituzionali dell'Ente. L'ufficio affari istituzionali provvede a perfezionare l'iter procedurale afferente l'adozione da parte degli organi di governo di tutti i verbali di deliberazione, nonché delle determinazioni dei responsabili dei servizi, delle ordinanze e dei provvedimenti commissariali. Cura la pubblicazione sul sito telematico di tutti gli atti che a norma di legge e di regolamento debbono essere pubblicati all'albo pretorio, onde consentirne la massima diffusione e divulgazione. Al riguardo le disposizioni contenute nella legge regionale 11/2015. Il responsabile dell'Area 1 è stato individuato quale responsabile della “trasparenza”; al riguardo, si specifica che con deliberazione commissariale n. 51/2014 è stato approvato il piano della trasparenza, cui si dovranno attenere tutti i Responsabili d'Area. L'Area attende alla predisposizione dei contratti di appalto e la procedura amministrativa connessa con la stipula dei medesimi. Il responsabile dell'Area 1 è stato individuato quale vice segretario generale; pertanto, vengono espletati i compiti relativi previsti dalla legge. In materia di gestione del personale, è in corso di redazione la programmazione dei fabbisogni del personale che dovrà tenere conto delle disposizioni di legge vigenti in materia e della effettiva capacità di spesa del bilancio comunale. Viene curata la gestione del personale sotto l'aspetto giuridico. Impiego dei lavoratori del bacino “Emergenza Palermo”. Proroga della utilizzazione soggetti Asu. Attività varia in materia di affari generali. Saranno curate le relazioni sindacali e verranno assicurati gli innumerevoli adempimenti in materia di statistiche varie (conto annuale – tabelle di competenza, relazione al conto, anagrafe prestazioni dipendenti e consulenti, rappresentatività sindacale, monitoraggio lavoro flessibile, dichiarazione legge 104, rapporto informativo categorie protette e disabili, gedap, gepas, ecc.). Disciplinato accesso del pubblico agli uffici comunali. Coordinamento dell'ufficio notifiche e del protocollo. In materia di affari legali e contenzioso, saranno espletate le seguenti attività: esame, studio e definizione delle procedure connesse ai giudizi amministrativi, civili, arbitrali e a quelli innanzi al Giudice di Pace; predisposizione degli atti di nomina dei difensori esterni all'A.C.; gestione delle problematiche afferenti la registrazione degli atti giudiziari, cura delle spese processuali, liquidazione parcelle e onorari in favore dei legali di fiducia dell'Ente e di quelli di controparte, dei consulenti tecnici di parte e d'ufficio. L'Area curerà i procedimenti istruttori relativi alla gestione dei numerosi sinistri connessi con la responsabilità civile verso terzi (Rct/O)

<p>3.4.3.1 – Investimento.</p>	
<p>3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.</p>	
<p>3.4.4 – Risorse umane da impiegare.</p> <p>I servizi saranno gestiti dal seguente personale assegnato dall'A.C. con atto deliberativo n. 16 del 03.03.2015: n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D, n. 1 istruttore amministrativo, cat. C, n. 5 esecutore dattilografo cat. B, n. 2 messi notificatori, cat. B, n. 1 centralinista cat. B, n. 3 operatori servizi generali cat. A, n. 2 operatore d'archivio cat. A part time, n. 3 soggetti appartenenti al "bacino emergenza Palermo"; n. 8 soggetti Asu. In merito alle risorse umane, si segnala una forte carenza di figure professionali che possano assicurare l'istruttoria dei numerosi e complessi procedimenti amministrativi in capo all'Area (cat. C e D).</p>	
<p>3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.</p> <p>Strumentazione informatica e software in dotazione. Si rileva un notevole obsolescenza degli hardware che vanno sollecitamente sostituiti.</p>	
<p>3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.</p>	

3.4 – PROGRAMMA N. 22

Economico Finanziaria

Responsabile : dott.ssa Bianca Fici

<p>3.4.1 – Descrizione del programma:</p> <p>Gestione di tutti gli aspetti inerenti l'attività finanziaria dell'Ente</p>	
<p>3.4.2 – Motivazione delle scelte.</p> <p>L'attività dell'Area 2 è rivolta quest'anno innanzitutto all'adempimento delle attività necessarie all'introduzione dei nuovi principi contabili destinati a modificare tutta la metodologia relativa alla tenuta della contabilità, l'assunzione degli impegni e degli accertamenti, l'introduzione di nuovi modelli di bilancio e relativi allegati.</p> <p>L'Area inoltre continua ad essere interessata da nuovi adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni quali l'introduzione della fatturazione elettronica, lo split payment, il monitoraggio dei tempi di pagamento.</p>	
<p>3.4.3 – Finalità da conseguire:</p> <p>Contribuire al perseguimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione assicurando al contempo il mantenimento degli equilibri di bilancio, i saldi in termini di contabilità mista assegnati all'Ente dalle norme sul patto di stabilità, il rispetto della restante normativa in vigore.</p>	
<p>3.4.3.1 – Investimento.</p> <p>In considerazione delle frequenti ed importanti modifiche normative risulta necessario un continuo investimento sulla formazione del personale e sui software di servizio.</p>	
<p>3.4.3.2 – Erogazione di servizi</p> <p>Premesso che per il tipo di attività che l'Area 2 svolge si trova ad interloquire prevalentemente con soggetti istituzionali, per quanto attiene ai rapporti con l'utenza dell'Ente, rappresentata da imprese o privati, l'Area in ottemperanza alle norme di legge è impegnata nel continuo monitoraggio dei tempi di pagamento.</p>	
<p>3.4.4 – Risorse umane da impiegare:</p> <p>n.1 istruttore direttivo contabile n.1 istruttore amministrativo n.2 esecutrici dattilografe n.1 operatore d'archivio n.2 ASU</p> <p>Si evidenzia la carenza del personale assegnato a fronte del gravoso carico di lavoro assegnato.</p>	

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.

Attrezzature informatiche, software, mobili e macchine per ufficio.

--	--

3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Anno	Spesa corrente				Spesa per Investimento		Totale	V. % sul totale spese Totali Tit. I e II
	Consolidata		Di sviluppo		Entità	% / tot.		
	Entità	% / tot.	Entità	% / tot.				
2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

3.4 – PROGRAMMA N. 23

SOCIALE

Responsabile : dott.ssa M.G. RUSSO

3.4.1 – Descrizione del programma.

L'Area 3 si trova ad affrontare problematiche sociali sempre più complesse. Nuove povertà richiedono politiche sociali prima non necessarie e contestualmente la creazione di servizi nuovi, tali esigenze si intersecano con il carico di attese sempre più pressanti avanzate dai cittadini in condizioni di estremo disagio socio-assistenziale.

In tale stato di realtà l'Area 3 promuove servizi ed interventi socio-assistenziali volti a realizzare condizioni di vita adeguate alle esigenze delle persone nonché prestazioni in grado di contribuire alla rimozione e/o prevenzione degli ostacoli che a livelli diversi: individuali, familiari, sociali, impediscono la libera ed autonoma realizzazione della persona umana.

Le finalità sopra descritte si realizzeranno mediante:

- La *promozione* del benessere sociale attraverso la prevenzione, il trattamento ed il superamento delle situazioni di disagio ambientale, sociale e psicologico;
- Il *potenziamento* degli interventi a contrasto della povertà;
- Il *trattamento e sostegno* delle fasce più deboli della popolazione, portatrici di bisogni: minori e adolescenti, soggetti sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che necessitano di interventi, giovani, famiglie multiproblematiche, donne maltrattate, soggetti portatori di handicap psico-fisico, anziani.

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Intervenire sul disagio e sul degrado permetterà di:

- Garantire al cittadino in stato di bisogno adeguati mezzi di sussistenza al fine di risolvere gravi condizioni di insufficienza di reddito, mediante la trasmissione di istanze, corredate da relazioni sociali, all'Assessorato Regionale alle politiche familiari al fine di prevenire il deterioramento di situazioni personali e/o familiari che possano sfociare in esiti emarginanti o segreganti;
- Promuovere l'uniformità degli interventi nell'ambito dell'intero territorio assicurando parità di prestazioni a parità di bisogno e fornendo altresì prestazioni differenziate in rapporto alla specificità delle esigenze, nel rispetto della personalità dell'utente;
- Privilegiare servizi ed interventi che consentano il mantenimento, l'inserimento o il reinserimento dei soggetti nel loro ambiente di vita, familiare, sociale, scolastico e lavorativo, anche attraverso il concorso di iniziative espresse dalla società nella varietà delle sue libere articolazioni;
- Stimolare o recuperare l'autosufficienza delle persone o delle famiglie, evitando il permanere in situazioni "cronicizzanti" di dipendenza dall'assistenza pubblica, pur non rifiutando l'intervento continuativo, se necessario;
- Realizzare l'integrazione tra i servizi socio-assistenziali con i servizi sanitari, educativi, scolastici e con tutti gli altri servizi del territorio, per fornire una risposta globale all'utente e promuoverne lo sviluppo.

Per l'integrazione tra i servizi si terrà conto della complessità e della pluralità dei soggetti e delle organizzazioni coinvolte nel sistema dei servizi sociali

3.4.3 – Finalità da conseguire.

- Prosecuzione dei servizi attuati nell'anno 2014;
- Attività di prevenzione a trattamento di casi di abuso e maltrattamento di minori da svolgere presso i servizi socio-educativi;
- Contributo di Servizio Civico, quale valida alternativa al contributo di assistenza economica erogata in forma di mero assistenzialismo;
- Trasmissione delle istanze di contributo straordinario, ai sensi della l.r. 1/79, all'Assessorato Regionale alle politiche familiari;
- Trasmissione on line delle istanze per la compensazione dell'energia elettrica e del gas allo SGATE;
- Erogazione del contributo per le abitazioni in locazione;
- Erogazione contributo per i morosi incolpevoli;
- Trasmissione on line all' INPS delle Istanze di Maternità e Nucleo familiare ai sensi della L. 448/98;
- Realizzazione nel distretto socio sanitario n. 36 di tutte le attività e i servizi previsti dal Documento del Piano di Zona, triennio 2013-2015, del distretto n. 36 per il quale si è ricevuto il finanziamento relativo alla prima annualità, ai sensi della legge 328/2000;
- Realizzazione della progettualità Home Care Premium 2014- INPS;
- PAC anziani I° e II° Riparto - Ministero dell'Interno;
- PAC Infanzia I° e II° Riparto- Ministero dell'Interno;
- Disabilità gravissima con il FNA- Ass.to Reg.le della Famiglia;
- Buono Socio-Sanitario;
- Assistenza Domiciliare Integrata;
- Intervento in favore di ultra75enni;
- Progetto Mobilità Garantita in favore di anziani e disabili;
- Inserimento di utenti segnalati dall'Ufficio Esecuzione Penale Esterno del Ministero di Giustizia in attività di pubblica utilità;
- Progettualità in Materia di Vita indipendente- Ministero del Lavoro.

3.4.3.1 – Investimento.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.

SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP

Servizio di trasporto disabili per fini di studio, terapia e tempo libero per n. 45 circa soggetti;
Centro socio-aggregativo sito presso i locali dell'ex convento San Giuseppe” per attività ludico/ricreative;
Erogazione di tessere di circolazione AST;
Ricovero presso comunità alloggio per disabili psichici.
Assistenza igienico-personale e assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni soggetti portatori di handicap grave.

ANZIANI

Ricovero per anziani privi di sostegno familiare presso comunità alloggio;
Erogazione di tessere di circolazione AST;
Attività culturali;
Centro diurno.

MINORI

Monitoraggio ed indagini socio-familiari sui minori segnalati dall'Autorità Giudiziaria ed appartenenti a nuclei familiari multiproblematici;
Ricovero dei minori a rischio di devianza, segnalati dall'Autorità Giudiziaria;
Sostegno psico-sociale alle famiglie affidatarie di minori;
Consulenza per adozione Nazionale ed internazionale;
Bonus Bebè regionale.

ASSISTENZA ECONOMICA

Assistenza economica attraverso il servizio Civico

SERVIZI DISTRETTUALI GARANTITI AGLI UNDICI COMUNI DEL DISTRETTO SS 36

Borse Lavoro
Servizio Educativo domiciliare
Contrasto alla povertà mediante Servizio Civico;
mediazione familiare;
Centri diurni.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare.

- n.1 Assistente Sociale di ruolo con incarico di Responsabile dell'Area;
- n.2 Assistenti Sociali di ruolo qualifica D;
- n.2 Operatori Servizi Generali qualifica A/5
- n.1 P.I.P.
- n. 5 operatori A.S.U. a supporto dell' ufficio

Dall'analisi delle risorse umane presenti nell'Area 3 e le numerose attività sopra descritte si evidenzia che quest'ultime potranno trovare puntuale ed accurato riscontro solo integrando l'organico degli Assistenti Sociali previsti in pianta organica, considerato che attualmente, l'Area comprende n. 3 Assistenti Sociali di cui una in posizione organizzativa. Infine, si rende necessario dotare questa Area di almeno n.1 Istruttore Amm.vo, cat. D, per lo svolgimento delle procedure amministrative propedeutiche e conseguenti all'avvio dei servizi di natura comunale e n. 1 Istruttore Amm.vo, cat. C, per lo svolgimento delle procedure amministrative relative ai servizi di natura distrettuale.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.

Mobili, arredi, attrezzature informatiche, materiale di cancelleria, n.1 automobile Fiat Panda in dotazione di questa Area 3 da nr. 24 anni.

In relazione alle attrezzature informatiche si rende noto che questa Area necessita essere dotata di n. 1 fotocopiatrice per lo svolgimento dell'attività ordinaria, necessita altresì di arredi nuovi, nonché di una nuova automobile che consenta al Servizio Sociale Professionale di effettuare le visite domiciliari, di recarsi presso il Tribunale per i minorenni di Palermo e il Tribunale di Termini Imerese per le continue convocazioni.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.

3.4 – PROGRAMMA N. 24

URBANISTICA

Responsabile : arch. G. LO BOCCHIARO

3.4.1 – Descrizione del programma.	
3.4.2 – Motivazione delle scelte.	
3.4.3 – Finalità da conseguire.	
3.4.3.1 – Investimento.	
3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.	
3.4.4 – Risorse umane da impiegare.	
3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.	
3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.	

3.4 – PROGRAMMA N. 25

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Responsabile : geom. R.RAFFA

3.4.1 – Descrizione del programma.	
3.4.2 – Motivazione delle scelte.	
3.4.3 – Finalità da conseguire.	
3.4.3.1 – Investimento.	
3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.	
3.4.4 – Risorse umane da impiegare.	
3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.	
3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.	

3.4 – PROGRAMMA N. 26

SERVIZI DEMOGRAFICI, CULTURALI, TURISMO E PUBBLICA ISTRUZIONE.

Responsabile : dott.ssa C. CIMO'

<p>3.4.1 – Descrizione del programma. (SERVIZI DEMOGRAFICI) I Servizi demografici, in quanto servizi di front office, devono essere attenti alle continue modificazioni della società odierna derivanti dalle migrazioni di cittadini comunitari ed extracomunitari, dai matrimoni misti, dalle adozioni internazionali. Per tale motivo è necessario che gli uffici garantiscano la qualità dei servizi offerti, prestino particolare attenzione alle esigenze dei cittadini e semplifichino le procedure per l'accesso ai servizi stessi. Considerato che l'emanazione del decreto-legge 132/2014, convertito con modificazioni nella legge n. 162/2014, ha ulteriormente aggravato la mole di lavoro degli addetti all'ufficio dello stato civile che, pertanto, sono chiamati a porre in essere le procedure inerenti agli accordi di separazione consensuale, alla richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio nonché alla modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Tutto ciò presuppone un grosso impegno da parte degli operatori dell'ufficio predetto.</p>	
<p>3.4.2 – Motivazione delle scelte. In questo contesto è imprescindibile una corretta informazione sui servizi e le modalità di accesso al fine di migliorare la fruizione degli stessi da parte dell'utente ed andare incontro alle sue esigenze.</p>	
<p>3.4.3 – Finalità da conseguire. Miglioramento e snellimento delle procedure, nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, anche attraverso una migliore attività di assistenza e informazione al cittadino.</p>	
<p>3.4.3.1 – Investimento.</p>	
<p>3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.</p>	

<p>3.4.4 – Risorse umane da impiegare. n. 1 funzionario amministrativo n. 4 istruttori amministrativi n. 2 operatori C.E. n. 3 esecutori dattilografi n. 5 operatori servizi generali</p>	
<p>3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare. Attrezzature informatiche</p>	
<p>3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.</p>	

3.4 – PROGRAMMA N. 401

BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE

Responsabile : dott.ssa C.CIMO'

3.4.1 – Descrizione del programma.(CULTURA E TURISMO)

Cultura e turismo sono temi cruciali per lo sviluppo di un paese. Può sembrare riduttivo considerare gli eventi culturali come un fattore di produzione di reddito ed una occasione di lavoro ma, in questo momento di bassa congiuntura economica, possono servire da volano per le attività commerciali presenti nel territorio grazie soprattutto alla ricaduta turistica che gli stessi hanno. Si ritiene di porre in atto quanto di seguito esplicitato:

- 2° edizione della “Marcia di sensibilizzazione per il bene comune”;
- Istituzione del Palazzetto della Cultura in cui prevedere una sala conferenze ed allocare la Biblioteca comunale;
- Concorso rivolto alle associazioni teatrali che saranno invitate a creare un testo teatrale traendo spunto da un testo poetico.

Descrizione del programma (PUBBLICA ISTRUZIONE)

Si intende porre particolare attenzione alle esigenze del mondo della scuola nella considerazione che l'istruzione sia da considerare una chiave dello sviluppo della società, sviluppo inteso, in primo luogo, come crescita ed arricchimento della persona e, al contempo, come benessere sociale ed economico, atteso che l'istruzione è un fattore di crescita anche in virtù dei suoi legami con altri fenomeni sociali e politici.

Si provvederà all'affidamento del servizio di mensa scolastica, all'acquisto di arredi scolastici, all'erogazione dei contributi relativi all'acquisto dei libri di testo (legge 448/98) ed alle borse di studio di cui alla L. n. 62/00 nonché al rimborso delle spese di viaggio agli studenti pendolari. Si chiederà, peraltro, ai dirigenti delle istituzioni scolastiche di proporre agli studenti la creazione di uno spot pubblicitario finalizzato a sensibilizzare i cittadini sulla necessità di rispettare e custodire il bene comune

3.4.2 – Motivazione delle scelte. **(CULTURA E TURISMO)**

A tale scopo occorre mettere in atto ogni iniziativa che abbia il precipuo fine di aggregare i cittadini favorendo, al contempo, la crescita culturale ed economica della comunità misilmerese.

(PUBBLICA ISTRUZIONE)

In questo contesto è imprescindibile un adeguato supporto sia alle istituzioni scolastiche presenti nel territorio, sia alle famiglie onde garantire il diritto allo studio e all'istruzione.

3.4.3 – Finalità da conseguire. **CULTURA E TURISMO)**

Favorire ogni attività finalizzata agli obiettivi sopra specificati.

(PUBBLICA ISTRUZIONE)

Favorire ogni attività idonea a migliorare i rapporti con le istituzioni scolastiche e le famiglie ponendo in atto tutte le iniziative finalizzate a questo scopo..

<p>3.4.3.1 – Investimento.</p>	
<p>3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.</p>	
<p>3.4.4 – Risorse umane da impiegare. <u>CULTURA E TURISMO)</u> n. 1 funzionario amministrativo n. 2 istruttori amministrativi n. 1 operatore servizi generali</p> <p><u>(PUBBLICA ISTRUZIONE)</u> n. 1 funzionario amministrativo n. 2 istruttori amministrativi n. 1 operatore servizi generali</p>	
<p>3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.</p> <p>Attrezzature informatiche</p>	
<p>3.4.6 – Coerenza con il piano/ regionale/i di settore.</p>	

3.4 – PROGRAMMA N. 27

POLIZIA LOCALE

Responsabile : dott. G. LA BARBERA

3.4.1 – Descrizione del programma.	
3.4.2 – Motivazione delle scelte.	
3.4.3 – Finalità da conseguire.	
3.4.3.1 – Investimento.	
3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.	
3.4.4 – Risorse umane da impiegare.	
3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.	
3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.	

3.4 – PROGRAMMA N. 28

SERVIZI TRIBUTARI

Responsabile : G. DI CHIARA

3.4.1 – Descrizione del programma.

L'attività dell'Area 8 - Servizi tributari e informatici è indirizzata nell'anno 2015 al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

SERVIZI TRIBUTARI

1. Cura procedure relative alla gestione della tassa sui rifiuti – TARI 2015.
2. Emissione ruoli coattivi ICI, ICP e TOSAP.
3. Emissione avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento dell'ICI/IMU relativa agli anni 2010 e successivi.
4. Emissione avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento della TOSAP relativa agli anni 2010 e successivi.
5. Emissione avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento del tributo TARES 2013.
6. Attività riguardante la redazione di controdeduzioni a ricorsi presentati innanzi le Commissioni tributarie, provinciale e regionale, e innanzi al Giudice di Pace.

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

SERVIZI TRIBUTARI

1. Cura procedure relative alla gestione della tassa sui rifiuti – TARI 2015
 - Predisposizione proposta di deliberazione per l'approvazione del piano finanziario e delle tariffe TARI.
 - Elaborazione, ed approvazione con determinazione dirigenziale, dell'elenco dei contribuenti TARI (circa 12.900) e dei relativi oggetti d'imposta (circa 15.600).-
 - Invio ai 12.900 contribuenti TARI, attraverso la posta massiva, degli avvisi di pagamento e dei modelli F24 per effettuare il versamento della tassa.
2. Emissione ruoli coattivi ICI, ICP e TOSAP
 - Emissione ruolo coattivo, dell'importo complessivo di euro 99.994,00 circa, relativo ad avvisi accertamento per omesso/parziale pagamento dell'ICI, emessi nell'anno 2014.
 - Emissione ruolo coattivo, dell'importo di euro 22.276,00 circa, relativo ad avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento della TOSAP, emessi nell'anno 2014.
 - Emissione ruolo coattivo, dell'importo complessivo di euro 23.345,00 circa, relativo ad avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento dell'ICP, emessi negli anni 2013 e 2014.
3. Emissione avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento dell'ICI/IMU relativa agli anni 2010 e successivi

L'obiettivo è quello di raggiungere, entro la chiusura dell'esercizio, un ammontare complessivo di almeno 450.000,00 euro di accertamenti ICI/IMU, compresi interessi e sanzioni.
4. Emissione avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento della TOSAP relativa agli anni 2010 e successivi

L'emissione degli avvisi di accertamento tende al recupero della TOSAP relativa agli anni 2010/2013 non pagata o pagata parzialmente. Per i quattro anni di riferimento l'ammontare dei circa 740 avvisi di accertamento relativi ai passi carrabili si attesta, al netto degli avvisi annullati; su un importo di euro 24.300,00 circa, compresi interessi e sanzioni. Debbono pure essere emessi avvisi di accertamento per il mancato/parziale pagamento della TOSAP relativa al mercatino settimanale che si tiene il giovedì mattina nella zona di via San Giuseppe e agli anni di tassazione 2013/2014. L'importo di questi ultimi avvisi è quantificabile in circa euro 28.000,00, compresi interessi e sanzioni.
5. Emissione avvisi di accertamento per omesso/parziale pagamento del tributo TARES 2013

Le ingiunzioni, alle quali sono interessati circa 4.800 utenti su un totale di 13.000 circa, fanno riferimento all'omesso pagamento (circa 4.000 utenti) o al parziale pagamento (circa 800 utenti) del tributo sui rifiuti TARES dell'anno 2013. L'importo complessivo degli avvisi di accertamento si attesta su circa euro 1.600.000,00, oltre sanzioni, interessi e spese per circa euro 540.000,00, in totale circa euro 2.140.000,00. L'obiettivo è quello di emettere entro il 31 dicembre 2015 circa 1.500 avvisi di accertamento (da cognomi che iniziano con la "A" sino a cognomi che iniziano con la "D"). La procedura di emissione degli avvisi di accertamento è alquanto complessa, in quanto prevede l'emissione e la stampa, in duplice copia, degli avvisi e dei modelli F24 per il pagamento, la registrazione nell'apposito registro delle notifiche tenuto dall'ufficio TARES, la compilazione della ricevuta di ritorno postale, l'imbustamento e la spedizione attraverso il servizio di Poste Italiane spa per la notifica ai sensi degli artt.12 e 14 della legge n.890/1982.
6. Attività riguardante la redazione di controdeduzioni a ricorsi presentati innanzi le Commissioni tributarie, provinciale e regionale, e innanzi al Giudice di Pace/Tribunale

L'assolvimento delle incombenze relative all'attività in questione ha assunto una importanza non indifferente nell'ambito dei molteplici adempimenti di competenza dell'Area.- Nell'anno 2014 sono infatti pervenuti ben 23 ricorsi, riguardanti l'ICI/IMU e la riscossione dei canoni acquedotto arretrati.- Nell'anno 2015 risultano già pervenuti 16 ricorsi.

3.4.3 – Finalità da conseguire.

3.4.3.1 – Investimento.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare.

All'area risulta assegnato il seguente personale:

- n. 4 operatori d'archivio/servizi generali di categoria A, di cui 3 part time a 24 ore settimanali;
- n. 3 esecutori di categoria B;
- n. 1 geometra di categoria C;
- n. 2 istruttori direttivi amministrativi di categoria D;
- n. 5 unità di personale ASU, che prestano servizio per 20 ore settimanali;
- n. 1 unità di personale PIP, che presta servizio per 30 ore settimanali;

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.**

3.4 – PROGRAMMA N. 29

CONTROLLI ANTICORRUZIONE E GESTIONE PATRIMONIO

Responsabile : dott.ssa F.SCA POLITI

3.4.1 – Descrizione del programma.

**DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE- CONTROLLI
INTERNI-ANTICORRUZIONE**

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

PERSONALE –ASPETTO GIURIDICO- A seguito della nuova dotazione organica, entrata in vigore dal 16 marzo di quest'anno, è necessario procedere alla predisposizione del fabbisogno del personale, tenendo conto delle indicazioni della finanziaria nazionale, in merito al contenimento della spesa di personale. Tale piano dovrà e rafforzare alcuni settori dell'Ente che presentano deficienze alquanto significative, quali, ad esempio i servizi tecnici.

PERSONALE- ASPETTO ECONOMICO- La gestione del personale, negli ultimi anni è divenuta abbastanza complessa. Infatti gli adempimenti da porre in essere sono innumerevoli e a volte di difficile risoluzione.

Occuparsi del personale, non significa solamente "fare gli stipendi", ma conoscere tutta la materia previdenziale, assistenziale, fiscale e assicurativa, e non soltanto relativamente al personale di ruolo e a tempo determinato.

CONTROLLI- ANTICORRUZIONE

L'attività di controllo ed anticorruzione, sono strettamente connesse.

La scrivente è stata nominata coordinatore dell'ufficio controlli interni che avrà il compito di coadiuvare il Segretario dell'Ente, nella qualità di responsabile dell'Anticorruzione, nell'attività di controllo sugli atti così come previsto dal Regolamento vigente e nel Piano Anticorruzione.

E' intendimento dell'Amministrazione formare il personale dipendente in materia anticorruzione attraverso l'organizzazione di appositi corsi di formazione in materia.

3.4.3 – Finalità da conseguire.

PERSONALE - ASPETTO GIURIDICO:

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
LIQUIDAZIONE COMPETENZE RELATIVA AL TRATTAMENTO ACCESSORIO
ASSEGNI FAMILIARI
BUONI PASTO

PERSONALE- ASPETTO ECONOMICO:

ELABORAZIONE STIPENDI MENSILI PERSONALE DIPENDENTE, REDDITI ASSIMILATI, CO.CO.CO.

GESTIONE PREVIDENZIALE, ASSISTENZIALE, FISCALE E ASSICURATIVA DEI DIPENDENTI DI RUOLO, A TEMPO DETERMINATO, CARICHE ELETTIVE E CO.CO.CO.

GESTIONE PRATICHE RELATIVE A CESSIONI DEL QUINTO DELLO STIPENDIO

REDAZIONE AUTOLIQUIDAZIONE INAIL E PAGAMENTO DEL PREMIO

REDAZIONE MODELLI CUD E CERTIFICAZIONI LAVORO AUTONOMO

ELABORAZIONE TABELLE CONTO ANNUALE DEL PERSONALE

PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DEL MOD. 770 SEMPL

PREDISPOSIZIONE DICHIARAZIONE IRAP E COMPILAZIONE MOD. IQ ENTI PUBBLICI

CONTROLLI – ANTICORRUZIONE

ADEMPIMENTI RELATIVI AL CONTROLLO SUGLI ATTI
RAPPORTI CON L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
OSSERVANZA PIANO ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

3.4.3.1 – Investimento.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare.

- n. 1 Istruttore direttivo contabile D/3 – Responsabile di Area
- n.1 Operatore c.e. B/7
- n. 1 Collaboratore professionale amministrativo B/7
- n. 1 Istruttore Tecnico C/5

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.

Attrezzature informatiche hardware e software;
Mobili e macchine per ufficio.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.

3.4 – PROGRAMMA N. 201

SERVIZI INFORMATICI

Responsabile : geom. G. DI CHIARA

3.4.1 – Descrizione del programma.

L'attività dell'Area 8 - Servizi tributari e informatici è indirizzata nell'anno 2015 al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

INFORMATICA

7. Migrazione verso un sistema "hosting" della piattaforma informatica E-Point, attraverso la quale vengono gestiti i servizi di protocollo elettronico e di pubblicazione degli atti sul sito web. Soluzioni per risolvere il problema della lentezza delle connessioni a Internet degli apparati di rete del Comune.

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

INFORMATICA

7. Migrazione verso un sistema “hosting” della piattaforma informatica E-Point, attraverso la quale vengono gestiti i servizi di protocollo elettronico e di pubblicazione degli atti sul sito web. Soluzioni per risolvere il problema della lentezza delle connessioni a Internet degli apparati di rete del Comune.

Come anticipato all'Amministrazione dal responsabile dell'Area 8 con lettera del 30.12.2014, prot. n.42121, è necessario rivedere il sistema di gestione della piattaforma E-Point, attraverso la quale vengono assicurati i servizi di protocollo elettronico e di pubblicazione degli atti sul sito web del Comune, in quanto essendo ormai datato – risale, infatti al 2007 – potrebbe arrecare pregiudizio in caso di guasto, al normale espletamento di tali importanti servizi comunali.- Si ritrascrive di seguito, il paragrafo 2.a.4, della citata nota del 30.12.2014:

«Piattaforma E-Point installata su server in housing.- Il Comune di Misilmeri, nell'ambito del sistema pubblico di connettività (SPC) e della correlata convenzione stipulata tra Telecom Italia e Consip, mantiene in housing presso l'Internet Data Center Telecom Italia di Palermo, un server IBM BladeCenter, che risale all'anno 2007, ove è installata la piattaforma informatica E-Point nella quale sono integrati i servizi di protocollo elettronico (Folium) e il sistema di pubblicazione utilizzato per il sito web (compreso l'albo pretorio) e la Intranet del Comune (Liferay).- All'inizio dell'anno 2014 uno degli hard disk del predetto server si è guastato e si è dovuto sostituirlo (la sostituzione è avvenuta nel mese di ottobre 2014) con un hard disk del tipo rigenerato, in quanto, a causa dell'anzianità della macchina, non vi è più disponibilità sul mercato del nuovo.- A seguito dell'inconveniente verificatosi ci si è resi conto che è necessario procedere al più presto alla migrazione della piattaforma E-Point su un sistema più moderno, al fine di scongiurare l'eventuale interruzione degli importanti servizi comunali che girano su tale piattaforma, che potrebbe verificarsi, in caso di guasti dell'attuale server IBM, a causa della difficoltà di reperimento sul mercato del materiale hardware di ricambio.- Onde evitare, per il futuro, il verificarsi di simili situazioni, appare opportuno indirizzare le nuove scelte su un sistema di “hosting” (anziché di “housing”), che non prevede l'acquisto di nuove macchine, e quindi non comporta oneri o preoccupazioni manutentive di alcun genere, bensì soltanto l'acquisto di spazio e servizi sul cosiddetto “cloud”.- La eventuale migrazione su un nuovo sistema di questo genere, come è stato accertato attraverso alcuni preventivi richiesti a Telecom Italia spa e a In.I.T. srl di Perugia (che gestisce la manutenzione software della piattaforma E-Point), comporta dei costi “una tantum”, IVA compresa, di circa 7/8.000,00 euro, dopo di che il costo mensile si assesta su euro 859,00, IVA compresa, contro gli euro 650,00, IVA compresa, dell'attuale servizio di housing.»

Nella stessa nota del 30.12.2014 il responsabile dell'Area 8 ha affrontato anche la questione della lentezza della connessione a Internet degli uffici comunali, fornita da Telecom nell'ambito della medesima convenzione succitata. - Si riporta di seguito, pure il paragrafo 2.a.3 di detta nota:

«Lentezza delle connessioni a Internet degli apparati di rete del Comune.- L'attuale ampiezza della banda di connessione a Internet del Comune è limitata a 1Mb soltanto.- A tale limitatezza di banda consegue, com'è naturale, una eccessiva lentezza nei collegamenti di rete al sistema web, soprattutto in alcuni particolari momenti delle giornate in cui si raggiunge il picco negli accessi da parte dei dipendenti.- Per ovviare a tale inconveniente è necessario aumentare l'ampiezza di banda, portandola ad almeno 4Mb.- Allo scopo è stato chiesto apposito preventivo a Telecom Italia, che opera come fornitore dell'accesso a Internet attraverso apposita convenzione stipulata con Consip nell'ambito del sistema pubblico di connettività (SPC).- Dal preventivo di spesa, prodotto da Telecom nel mese di dicembre scorso, si desume che l'aumento di banda comporterebbe una spesa mensile per il Comune di euro 632,00, IVA compresa, rispetto agli attuali 190,00 euro, IVA compresa, con un incremento, quindi, di euro 442,00 mensili (5.304,00 euro annui), IVA compresa. »

3.4.3 – Finalità da conseguire.

3.4.3.1 – Investimento.

<p>3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.</p>	
<p>3.4.4 – Risorse umane da impiegare.</p> <p>All'area risulta assegnato il seguente personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 4 operatori d'archivio/servizi generali di categoria A, di cui 3 part time a 24 ore settimanali; - n. 3 esecutori di categoria B; - n. 1 geometra di categoria C; - n. 2 istruttori direttivi amministrativi di categoria D; - n. 5 unità di personale ASU, che prestano servizio per 20 ore settimanali; - n. 1 unità di personale PIP, che presta servizio per 30 ore settimanali; 	
<p>3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.</p>	
<p>3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.</p>	

3.4 – PROGRAMMA N. 290

GESTIONE DEL PATRIMONIO

Responsabile : dott.ssa F.sca POLITI

3.4.1 – Descrizione del programma.

GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE:

- 1) BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA**
- 2) ALLOGGI POPOLARI**
- 3) BENI ACQUISITI AL PATRIMONIO DELL'ENTE PER ABUSIVISMO EDILIZIO**

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

La gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente è una delle priorità di questa Amministrazione, atteso che fino ad oggi, è stata data poca rilevanza a questa attività, che potrebbe dare una considerevole redditività.

3.4.3 – Finalità da conseguire.

BENI CONFISCATI

In atto risultano assegnati al Comune n. 8 beni immobili (fabbricati e terreni) e n. 1 macchina, di cui solo due già destinati per finalità istituzionali.

Dopo un'accurata ricognizione dello stato dei beni e delle finalità relative alla destinazione, si potrà procedere ad effettuare un bando per la concessione dei predetti beni.

ALLOGGI POPOLARI

Verifica alloggi popolari la cui gestione è passata al Comune.

Sistemazione atti relativi agli alloggi popolari trasferiti al Comune.

Da un incontro effettuato presso l'Istituto Autonomo Case Popolari, risultano trasferiti all'Ente i seguenti alloggi:

- 1) Alloggi siti in Via Principe di Cattolica – Lotto 742, costituito da n. 12 alloggi di cui n. 3 venduti.; trasferiti al Comune dall'01/01/2014.
- 2) Alloggi siti in Via Aiutamicristo, 17 – Lotto 304, costituito da n. 15 alloggi di cui n. 6 venduti; trasferiti al Comune dal 01/01/2008.
- 3) Alloggi siti in Via Federico II, 16 – Lotto 333 – costituito da n. 52 alloggi, trasferiti al Comune dal 01/01/2008.

In primo luogo si dovrà procedere alla verifica degli occupanti i predetti alloggi, confrontandoli con l'elenco fornito dallo IACP, con l'Anagrafe e, nel caso di non corrispondenza si procederà con un sopralluogo in presenza del Corpo di Polizia Municipale.

Successivamente, si potrà procedere alla regolarizzazione del contratto di locazione, al recupero dei canoni arretrati e in caso di richiesta di riscatto, per gli alloggi con patto di futura vendita, alla vendita degli stessi.

BENI ACQUISITI AL PATRIMONIO DELL'ENTE PER ABUSIVISMO EDILIZIO

Alla data odierna, risultano acquisiti al patrimonio dell'Ente per abusivismo edilizio due fabbricati :

- 1) Fabbricato sito in Via Pietro Scozzari, 26 "Palazzo Bonanno";
- 2) Fabbricato sito in Via Nazionale, 389 – Portella di Mare.

Per entrambi i beni il Consiglio Comunale dovrà pronunciarsi in merito alla loro utilizzazione.

Ad oggi, molti appartamenti risultano occupati sine titolo. Sono state avviate diverse procedure per il recupero coattivo del credito, di cui alcune in fase di definizione.

3.4.3.1 – Investimento.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare.

- n. 1 Istruttore direttivo contabile D/3 – Responsabile di Area
- n.1 Operatore d'archivio cat. A/2
- n. 1 Istruttore Tecnico C/5
- n. 1 L.S.U.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.

Attrezzature informatiche hardware e software;
Mobili e macchine per ufficio

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore.