



COMUNE DI SANTA FLAVIA
PROVINCIA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 112 del 09.11.2016

OGGETTO:	Approvazione del Piano Triennale della Performance.
-----------------	-----------------------------------------------------

L'anno **duemilasedici** il giorno **nove** del mese di **Novembre** alle ore **12,50** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale, convocata nelle forme di legge.

In assenza del Sindaco presiede la seduta il Vice Sindaco **Salvatore Sanfilippo** e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

Nome e Cognome	Funzione	Pres.	Ass.
SANFILIPPO SALVATORE	Sindaco		X
SANFILIPPO SALVATORE	Vice Sindaco	X	
SUCATO SALVATORE VINCENZO	Assessore		X
GERRATANA GIUSEPPA	Assessore	X	
D'AGOSTINO GIUSEPPE	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Generale del Comune **Dr. Antonino Scianna**

Il Vice Sindaco, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che sulla superiore proposta di deliberazione sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 1, lett. i, della L.R. 48/91 e dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, i seguenti pareri:

X	del Responsabile del settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
	del Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;

- Vista l'allegata proposta di deliberazione del Segretario Generale Responsabile dell'Ufficio "Direzione Amministrativa" avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale della Performance";
- Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal competente ufficio;
- Con votazione unanime favorevole, palesemente espressa per alzata di mano;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare, così come approva, la proposta allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e che qui si intende integralmente riportato e trascritto.



COMUNE DI SANTA FLAVIA

Provincia di Palermo

Proposta di deliberazione alla Giunta Municipale

N° 12 del 03.11.2016

Presentata dal Segretario Generale

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE

REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere favorevole

**Il Responsabile del Ufficio Direzione
Amministrativa**

Il Segretario Generale

(Dr. Antonino Scianna)

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO CHE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale, quest'ultima suddivisa fra personale titolare di posizione organizzativa e non.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Richiamata la deliberazione n. 87 resa dalla Giunta Municipale il 12.12.2013, con la quale, tra l'altro, si inseriva nel corpo del vigente regolamento di organizzazione l'art. 11 bis con il seguente testo: Art. 11 bis **Direzione Amministrativa** " *E' istituito l'ufficio, "Direzione Amministrativa", autonomo rispetto alle aree funzionali, affidato alla gestione del Segretario Generale, cui è affidata ogni competenza relativa all'organizzazione della struttura burocratica dell'ente, ai concorsi pubblici, alla variazione della dotazione organica ed alla redazione del piano del fabbisogno del personale, alla mobilità interna ed esterna, alle selezioni interne ed alle eventuali procedure di definitiva stabilizzazione del personale precario ed a cui sono altresì annesse le competenze in ordine all'individuazione degli*

obiettivi del piano esecutivo di gestione e del piano della performance di cui all'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni. "

Ritenuta di conseguenza, la competenza di questo ufficio.

Ritenuto dunque necessario adottare un piano della performance che programmi gli interventi in funzione dei programmi e progetti dell'A.C., della ricognizione dei fabbisogni, delle disponibilità finanziarie, assegnando anche eventuali priorità in base alle esigenze.

Considerato che il piano dev'essere inteso come uno strumento organizzativo;

Visti

- il D. Lgs. n.267/2000;
- il D. Lgs. n.150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- visto l'O.A.EE.LL., vigente in Sicilia;

Esprimendo con la presente proposta parere favorevole quanto alla regolarità tecnica dell'adottando atto deliberativo a mente dell'art 12 della legge regionale n. 30/2000.

PROPONE

1. Di approvare le premesse sopra esposte che qui si intendono integralmente riportate per le considerazioni espresse e in questa sede esattamente ribadite.
2. Di approvare il Piano della performance allegato alla presente deliberazione.
3. Di trasmettere il Piano approvato ai responsabili di posizione organizzativa.

Dalla Residenza Municipale, 3 novembre 2016

Il Segretario Generale
Dott. Antonino Scianna





COMUNE DI SANTA FLAVIA

Provincia di Palermo

PIANO DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito decreto, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto.

Esso comprende:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale.

2. Chi siamo

A mente dell'art. 39 dello Statuto Comunale vigente la struttura organizzativa del Comune di Santa Flavia prevede nove aree funzionali come appresso articolate:

- Affari generali istituzionali e legali;
- Provveditorato ed appalti;
- Servizi demografici;
- Servizio economico e finanziario;
- Area informatica;

- Area attività sociali-culturali e tempo libero;
- Area vigilanza e sicurezza urbana;
- Programmazione e sviluppo economico
- Assetto ed utilizzazione del territorio.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio la responsabilità risulta in capo al responsabile del settore. Alla data odierna, nel Comune di Santa Flavia sono impiegati 31 dipendenti a tempo indeterminato e 35 dipendenti a tempo determinato e parziale, distribuiti nei vari settori e servizi.

3. La Gestione delle risorse nel Comune di Santa Flavia

Per l'attuazione dei servizi che la legge demanda alla competenza dell'ente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Per effetto della progressiva, sistematica, riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Siciliana, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti che ha determinato un significativo avanzo della gestione. Accanto alla politica di riduzione della spesa corrente, l'amministrazione ha dovuto necessariamente proporre al Consiglio Comunale, l'aumento delle imposte locali ed in particolare dell'IMU, sull'altro fronte della fiscalità comunale, questo sarà il secondo anno di vita della TARI, i cui tratti più caratterizzanti attengono al recepimento del principio di derivazione comunitaria per cui chi più inquina più paga, ed alla necessaria integrale copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento. In questo contesto, l'attività svolta nel settore entrate del Comune è divenuta assolutamente centrale, essendo posta a garanzia del totale impegno di questa amministrazione verso il completo risanamento finanziario dell'ente.

4. Obiettivi strategici

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal Dlgs 118/2011, è stato introdotto nel panorama degli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) che, sostanzialmente, assolve alle funzioni cui era deputata la relazione previsionale e programmatica.

Esso è, infatti, il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata, è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Santa Flavia, nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016-2018, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2012-2017, non potrà che confermare i seguenti 6 indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare l'azione dell'ente.

Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi operativi con obiettivi annuali ben definiti ai quali saranno associati, per la loro attuazione, le corrispondenti missioni di bilancio, quindi le risorse finanziarie, ma anche quelle strumentali ed umane necessari alla loro realizzazione.

Le ripetute risorse finanziarie assegnate a ciascuna missione e, quindi, a ciascun obiettivo operativo saranno indicate nelle tabelle allegate al documento unico di programmazione, alle quali si fa integralmente rinvio.

Gli obiettivi strategici che vengono confermati per il corrente esercizio sono:

- 1- Risanamento finanziario, con l'adozione di tutte le misure idonee a garantire gli equilibri di bilancio e ad allontanare ogni ipotesi di dissesto finanziario dell'ente.
- 2- Ottimizzazione della gestione delle risorse al fine di rispettare l'obiettivo del pareggio di bilancio senza incorrere nelle sanzioni derivanti dalla violazione dell'obiettivo succitato.
- 3- Arginare l'impatto devastante della crisi economica sulle fasce più deboli della popolazione.
- 4- Sviluppo di tutte le azioni di marketing turistico e culturale tese a rendere attrattivo il territorio.
- 5- Rilancio del mercato ittico di Porticello.
- 6- Salvaguardia e tutela del territorio comunale.
- 7- Rendere sempre più accessibili ai cittadini i servizi comunali anche attraverso l'implementazione del sistema informatico comunale, la realizzazione di modulistica da rendere disponibile attraverso il sito istituzionale e l'adeguamento alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale.
- 8- Uscita dalla gestione emergenziale della questione rifiuti.
- 9- Sensibilizzazione dell'utenza sulle problematiche ambientali in generale e su quelle concernenti la necessità di incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti in particolare.
- 10- Avvio, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei vincoli di finanza pubblica, di percorsi di definitiva stabilizzazione per i dipendenti a tempo determinato e parziale.

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi che rappresentano passaggi necessari per la realizzazione dei citati obiettivi strategici. Per ciascun obiettivo operativo sono stati indicati i tempi, e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Con riferimento alle risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, non può non ricordarsi in questa sede che il comma 3 bis dell'art. 169 del Dlgs 267/2000, introdotto dalla legge 213/2012 (di conversione del DL 174/2012), prevede da un lato che il piano

esecutivo di gestione vada deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica, dall'altro che il piano degli obiettivi ed il piano della performance di cui all'art. 10 del dlgs 150/2009 siano organicamente unificati nel piano esecutivo di gestione. Ora, il riferimento normativo alla necessaria coerenza del PEG rispetto al bilancio di esercizio ed al DUP rendono all'evidenza impossibile deliberare il PEG 2016 in mancanza del bilancio.

Attese le oramai strutturali difficoltà di provvedere all'approvazione del bilancio e dunque del PEG in tempi rapidi, dovute all'assoluta mancanza di certezze in ordine ai trasferimenti regionali e statali, non potendosi presumere una tacita volontà del legislatore di abrogare le norme contrattuali che presiedono alla ripartizione dell'indennità di risultato dei responsabili di posizione e di quella parte del fondo efficienza servizi che remunera i risultati raggiunti dai dipendenti in termini di efficacia ed efficienza dell'attività svolta, sembra necessario predisporre gli infrascritti obiettivi collegando le risorse all'ultimo bilancio ed all'ultima relazione previsionale programmatica approvati. Approvato il bilancio di previsione, si provvederà ad integrare l'infrascritto piano della performance nell'ambito del piano esecutivo di gestione e del DUP a mente delle succitate disposizioni del TUEL.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzione dirigenziale, Responsabili di Posizione organizzative, sono indicati negli allegati prospetti riepilogativi per Settore. La proposta è stata articolata su dieci obiettivi strategici, declinati su un orizzonte temporale triennale. I correlati obiettivi operativi individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno. Le schede obiettivo definiscono le priorità politiche delineate all'inizio della programmazione traducendole, in obiettivi strategici delle Posizioni Organizzative, a loro volta articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti.

6.1 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Le principali carenze/criticità che verranno riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della performance e l'individuazione di specifici piani operativi per risolvere tali carenze si tradurranno nell'individuazione di un piano strategico specifico per migliorare, il ciclo di gestione della performance. La gestione del Piano strategico relativo all'attuazione ed all'implementazione della Performance verrà attuata direttamente dai responsabili di posizione organizzativa con la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale.

Schede Obiettivi

Struttura
Area economica e finanziaria

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
1	Gestione IUC definizione tariffe 2016	10%	31.12.2016
Gestione Servizio Finanziario e Tributi	Accertamenti TARSU/TARES/TARI anni pregressi e adempimenti relativi.	10%	31.12.2016
	Gestione IMU. Accertamenti IMU/ ICI anni pregressi ed adempimenti relativi.	10%	31.12.2016
	Controllo sull'assunzione degli impegni e l'effettuazione delle spese. Monitoraggio flussi di cassa. Monitoraggio spesa del personale. Monitoraggio pareggio di bilancio, gestione spazi finanziari nazionali e regionali.	20%	31.12.2016
	Stesura Bilancio di previsione, DUP e PEG e relativi allegati. Predisposizione variazioni al bilancio di previsione e rendiconto esercizio precedente. Gestione adempimenti web ministeriali e Corte dei conti.	25%	31.12.2016
	Gestione contenzioso tributario	25%	31.12.2016
	TOTALE	100%	

Struttura
Area Assetto ed utilizzo del territorio

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
2	Predisposizione Programma triennale LLPP elenco annuale nei termini di legge	5%	15.10.2016
	Messa in sicurezza della delimitazione laterale dell'area prospiciente la spiaggia lido Olivella ed aree limitrofe e del tratto prospiciente il demanio marittimo dinanzi Piano Stenditore	30%	31.12.2016
	Messa in sicurezza edifici scolastici	30%	31.12.2016
	Gestione e controllo edilizia privata	5%	31.12.2016
	Recupero dell'arretrato segnalato in materia di repressione edilizia	30%	31.12.2016
TOTALE		100%	

Struttura
area provveditorato appalti

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
3	Sostituzione grondaie villa comunale e manutenzione tetti della stessa	10%	31.10.2016
	Messa in sicurezza del territorio,	10%	31.12.2016

	manutenzione delle aree a verde, pulizia delle caditoie.		
	Gestione Appalti dell'ente	10%	31.12.2016
	Definizione dell'affidamento tramite procedura di evidenza pubblica o adesione alla convenzione CONSIP vigente del servizio di manutenzione dell'impianto di illuminazione	10%	31.12.2016
	Definizione dell'affidamento del servizio di raccolta differenziata e smaltimento ingombranti	40%	31.12.2016
	Gestione delle attività connesse al decoro urbano ed alla raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Interventi igienico sanitari.	10%	31.12.2016
	Manutenzione e tutela del patrimonio edilizio comunale	10%	31.12.2016
	TOTALE	100%	

Struttura
Area Affari Generali

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
4 Affari Generali	Predisposizione di degli atti degli organi collegiali e delle relative proposte	15%	31.12.2016
	Predisposizione di degli atti del Sindaco afferenti all'area	10%	31.12.2016

	Gestione dei rapporti con enti esterni predisposizione schemi di convenzione	15%	31.12.2016
	adeguamento del sito istituzionale alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza	20%	31.12.2016
	Avvio del sistema di gestione dei flussi documentali	20%	31.12.2016
	Gestione del contenzioso di competenza dell'area	20%	31.12.2016
TOTALE		100%	

Area socio culturale

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
5 Area Socio culturale	Coordinamento e gestione di tutte le attività concernenti le iniziative di carattere ricreativo e socio culturale dell'ente	30%	31.12.2016
	Attività connesse all'assistenza scolastica: abbonamenti alunni pendolari, buoni libro, borse di studio ex legge 62/2000, rapporti con gli istituti scolastici	20%	31.12.2016
	Coordinamento dell'Ufficio affari sociali, proposta di adozione di tutte le misure di contrasto della povertà	30%	31.12.2016
	Gestione Cantieri di servizio, LPU, PAI	20%	31.12.2016
TOTALE		100%	

STRUTTURA			
Area Vigilanza e sicurezza urbana			
N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
6	Gestione traffico veicolare	10%	31.12.2016
Polizia Municipale	Gestione delle attività di controllo del territorio finalizzate alla repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio	10%	31.12.2016
	Gestione delle attività di controllo del territorio finalizzate alla repressione ed al contenimento dei reati ambientali	10%	31.12.2016
	Controllo del fenomeno del randagismo	10%	31.12.2016
	Incremento delle attività di controllo e segnalazione al competente UTC di ogni anomalia delle strade comunali potenzialmente idonea a cagionare danni a terzi	10%	31.12.2016
	Repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale ed adozione dei conseguenti provvedimenti amministrativi e penali	30%	31.12.2016
	Vigilanza mercato ittico	10 %	31.12.2016
	Verifica passi carrabili	10 %	31.12.2016
	TOTALE	100%	

Area informatica

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
7 Area informatica	Gestione del CED, affidamento servizi di manutenzione hardware	20%	31.12.2016
	Coordinamento e gestione di tutte le procedure di elaborazione delle paghe	20%	31.12.2016
	Adeguamento al Codice dell'amministrazione digitale con particolare riferimento alle procedure di disaster recovery	20%	31.12.2016
	Gestione del sito istituzionale	20%	31.12.2016
	Gestione della rete LAN con particolare riferimento alla messa in sicurezza della stessa tramite idonei sistemi antivirus e l'acquisizione di nuovi server	20%	31.12.2016
TOTALE		100%	

Area servizi demografici

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
8 Area demografica	Gestione del servizio elettorale e delle periodiche revisioni di legge	20%	31.12.2016
	gestione di tutti gli atti di stato civile e di tutti i connessi adempimenti	10%	31.12.2016
	Risoluzione di tutti i problemi relativi all'interconnessione dei dati dell'anagrafe comunale con l'ufficio tributi, con tutti gli altri Uffici Comunali e con gli altri enti, anche con acquisizione di nuovo software gestionale	20%	31.12.2016
	Gestione anagrafe stranieri e gestione AIRE	10%	31.12.2016
	Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali per INA SAIA	15%	31.12.2016
	Definizione delle attività connesse alla predisposizione di modulistica dell'ufficio anagrafe e stato civile da rendere direttamente disponibile sul sito istituzionale	15%	31.12.2016
	Gestione delle attività connesse alle nuove competenze in materia di unioni civili	10%	31.12.2016
TOTALE		100%	

Area programmazione e sviluppo economico

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
9 Sviluppo economico	Gestione del mercato ittico di Porticello, attuazione degli adempimenti di cui all'art. 6 del vigente regolamento comunale, con particolare riferimento alla definizione della procedura di assegnazione dei posteggi, ed alle attività volte ad ampliare il raggio di vendita dei prodotti ad aumentare il volume di affari e a migliorare i servizi offerti all'utenza	30%	31.12.2016
	Modifica del regolamento del mercato ittico onde istituire un sistema di rendicontazione degli introiti del mercato stesso che consenta di sottoporre gli stessi a costante monitoraggio da parte dell'amministrazione in coerenza con le disposizioni già impartite dal segretario generale	30%	31.12.2016
	Gestione delle attività di manutenzione della struttura mercatale	10%	31.12.2016
	Coordinamento e gestione del SUAP comunale	30%	31.12.2016
TOTALE		100%	

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

Il Vice Sindaco

f.to: S. Sanfilippo

L'Assessore Anziano

f.to: G. Gerratana

Il Segretario Comunale

f.to: A. Scianna

E' copia conforme per uso amministrativo.

Li

Il Segretario Comunale

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 e s.m.i. è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico per giorni 15 consecutivi a decorrere

dal al.....

Li

Il Messo Comunale

f.to _____

Il Segretario Generale

f.to _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91);

Perché dichiarata **immediatamente esecutiva** (ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91);

Li _____

Il Segretario Generale

f.to. _____