



**COMUNE DI SANTA FLAVIA**  
PROVINCIA DI PALERMO

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 86 del 05.08.2015**

<b>OGGETTO:</b>	Approvazione del Piano Triennale della Performance.
-----------------	---

L'anno **duemilaquindici** il giorno **cinque** del mese di **Agosto** alle ore **13,45** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il **Dott. Salvatore Sanfilippo** nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

Nome e Cognome	Funzione	Pres.	Ass.
<b>SANFILIPPO SALVATORE</b>	<b>Sindaco</b>	<b>X</b>	
<b>SANFILIPPO SALVATORE</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>X</b>	
<b>SUCATO SALVATORE VINCENZO</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>DI VANNI ANNA MARIA</b>	<b>Assessore</b>		<b>X</b>
<b>D'AGOSTINO GIUSEPPE</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	

Partecipa il Segretario Generale del Comune **Dr. Antonino Scianna**  
Il Presidente, 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:

<b>X</b>	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 del Segretario Generale avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale della Performance";
- Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal competente ufficio;
- Con voti unanimi e favorevoli palesemente espressi per alzata di mano;

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare, così come approva, la proposta allegata al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale e che qui deve intendersi integralmente riportata e trascritta;
- 2) Di approvare il Piano della Performance allegato alla presente deliberazione;
- 3) Di trasmettere il Piano approvato ai Responsabili di Posizione Organizzativa.



# COMUNE DI SANTA FLAVIA

Provincia di Palermo

Proposta di deliberazione alla Giunta Municipale

**N° 36 del 05.08.2015**

**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;

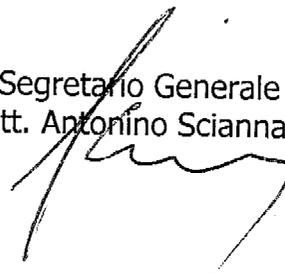
Esprimendo con la presente proposta parere favorevole quanto alla regolarità tecnica dell'adottando atto deliberativo a mente dell'art 12 della legge regionale n. 30/2000.

**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, 5 agosto 2015

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.

Con la delibera di giunta n. 86\2013 fu approvato il piano della triennale della performance 2013\2015 del quale il presente atto costituisce un aggiornamento relativamente agli obiettivi operativi che l'amministrazione intende perseguire nel corso del corrente esercizio, fermi restando gli obiettivi strategici già definiti con la succitata delibera di giunta e che verranno ricordati infra.

### 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**

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ad ogni programma strategico è assegnato una serie di programmi operativi con obiettivi annuali ben definiti ai quali vengono associati, per loro attuazione, risorse finanziarie, strumentali ed umane. Gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione comunale con l'approvazione del piano della performance per il triennio 2013-2015 di cui alla citata delibera di Giunta 86\2013 e 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 gli obiettivi del patto di stabilità e crescita senza incorrere nelle sanzioni derivanti dallo sfioramento del patto medesimo.
- 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 riguardo alle risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, va premesso che il bilancio dell'esercizio finanziario 2014 fu, approvato solo negli ultimi giorni dell'esercizio, per questo, non si procedette all'approvazione del PEG. Non può non ricordarsi in questa sede altresì 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 alla relazione previsionale e programmatica rendono all'evidenza impossibile deliberare anche il PEG 2015 in mancanza del bilancio, il termine per la cui approvazione, è stato differito al 30 settembre prossimo.

Attesa la sostanziale impossibilità di provvedere all'approvazione del bilancio e dunque del PEG in tempi rapidi, 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 a mente delle succitate disposizioni di cui al comma 3 bis dell'art. 169 del Dlgs 267/2000.

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

<b>Struttura</b>
<b>Area economica e finanziaria</b>

N. Programma	Descrizione obiettivi specifici	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
1	Gestione IUC definizione tariffe 2015	10%	30.09.2015
Gestione Servizio Finanziario e Tributi	Accertamenti TARSU\TARES anni progressi e adempimenti relativi.	10%	31.12.2015
	Gestione IMU. Accertamenti ICI anni progressi ed adempimenti relativi.	10%	31.12.2015
	Controllo equilibri di bilancio. Controllo sull'assunzione degli impegni e l'effettuazione delle spese. Monitoraggio flussi di cassa. Monitoraggio spesa del personale. Monitoraggio patto di stabilità.	20%	31.12.2015
	Predisposizione bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale e relativi allegati. Predisposizione variazioni al bilancio di previsione e rendiconto esercizio precedente. Gestione adempimenti web ministeriali e Corte dei conti.	20%	31.12.2015
	Gestione adempimenti per l'avvio dell'armonizzazione	15%	31.12.2015

	<b>contabile</b>		
	<b>Definitiva risoluzione delle problematiche connesse al sistema di gestione automatizzata della contabilità e dei tributi</b>	<b>15%</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

<b>Struttura</b>
<b>Area Assetto ed utilizzazione del territorio</b>

<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>2</b>	<b>Predisposizione Programma triennale LLPP elenco annuale nei termini di legge</b>	<b>10%</b>	<b>15.10.2015</b>
	<b>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</b>	<b>30%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Messa in sicurezza edifici scolastici</b>	<b>30%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Realizzazione rotonda via Collegio Romano</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Gestione e controllo edilizia privata</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Realizzazione dissuasori nei tratti di arterie comunali interessati da incidenti stradali</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

<b>Struttura</b>
<b>area provveditorato appalti</b>

<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>3</b>	<b>Sostituzione grondaie villa comunale e manutezione tetti della stessa</b>	<b>10%</b>	<b>31.10.2015</b>
	<b>Messa in sicurezza del territorio, manutenzione delle aree a verde, pulizia delle caditoie.</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Gestione Appalti dell'ente</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Definizione dell'affidamento tramite procedura di evidenza pubblica del servizio di manutezione dell'impianto di illuminazione</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Definizione dell'affidamento tramite procedura di evidenza pubblica del servizio di raccolta e smaltimento RSU</b>	<b>30%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Gestione delle attività connesse al decoro urbano ed alla raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Interventi igienico sanitari.</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Manutenzione e tutela del patrimonio edilizio comunale</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Realizzazione sistema di filtraggio utenza presso la casa comunale</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

**Struttura****Area Affari Generali**

<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>4 Affari Generali</b>	<b>Predisposizione di degli atti degli organi collegiali e delle relative proposte</b>	<b>15%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Predisposizione di degli atti del Sindaco afferenti all'area</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Gestione dei rapporti con enti esterni predisposizione schemi di convenzione</b>	<b>15%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>adeguamento del sito istituzionale alle disposizioni vigenti in materia di trasparenza</b>	<b>15%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Acquisizione apparecchiature informatiche per le necessità dell'area e degli organi istituzionali</b>	<b>15%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Aquisizione sistema di gestione dei flussi documentali</b>	<b>15%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Gestione del contenzioso di competenza dell'area</b>	<b>15%</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

**Area socio culturale**

<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>5 Area Socio culturale</b>	<b>Coordinamento e gestione di tutte le attività concernenti le iniziative di carattere ricreativo e socio culturale dell'ente</b>	<b>20%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Attività connesse all'assistenza scolastica: abbonamenti alunni pendolari, buoni libro, borse di studio ex legge 62/2000, rapporti con gli istituti scolastici</b>	<b>20%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Coordinamento dell'Ufficio affari sociali, proposta di adozione di tutte le misure di contrasto della povertà</b>	<b>20%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Gestione Cantieri di servizio</b>	<b>20%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Aggiornamenti regolamenti del settore</b>	<b>20%</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

<b>STRUTTURA</b>			
<b>Area Vigilanza e sicurezza urbana</b>			
<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>6</b>	<b>Gestione traffico veicolare</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>Polizia Municipale</b>	<b>Gestione delle attività di controllo del territorio finalizzate alla repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Gestione delle attività di controllo del territorio finalizzate alla repressione ed al contenimento dei reati ambientali</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Controllo del fenomeno del randagismo</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Incremento delle attività di controllo e segnalazione al competente UTC di ogni anomalia delle strade comunali potenzialmente idonea a cagionare danni a terzi</b>	<b>10%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Repressione del fenomeno dell'abusivismo commerciale ed adozione dei conseguenti provvedimenti amministrativi e penali</b>	<b>30%</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Vigilanza mercato ittico</b>	<b>10 %</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>Verifica passi carrabili</b>	<b>10 %</b>	<b>31.12.2015</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>	

**Area informatica**

<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>7 Area informatica</b>	Gestione del CED, affidamento servizi di manutenzione hardware	20%	31.12.2015
	Coordinamento e gestione di tutte le procedure di elaborazione delle paghe	20%	31.12.2015
	Adeguamento al Codice dell'amministrazione digitale con particolare riferimento alle procedure di disaster recovery	20%	31.12.2015
	Gestione del sito istituzionale	20%	31.12.2015
	Gestione della rete LAN con particolare riferimento alla messa in sicurezza della stessa tramite idonei sistemi antivirus e l'acquisizione di nuovi server	20%	31.12.2015
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

**Area servizi demografici**

<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>8 Area demografica</b>	Gestione del servizio elettorale e delle periodiche revisioni di legge	20%	31.12.2015
	gestione di tutti gli atti di stato civile e di tutti i connessi adempimenti	10%	31.12.2015
	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%	31.12.2015
	Gestione anagrafe stranieri e gestione AIRE	10%	31.12.2015
	Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali per INA SAIA	15%	31.12.2015
	Definizione delle attività connesse alla predisposizione di modulistica dell'ufficio anagrafe e stato civile da rendere direttamente disponibile sul sito istituzionale	15%	31.12.2015
	Gestione delle attività connesse alle nuove competenze in materia di separazione consensuale dei coniugi	10%	31.12.2015
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

**Area programmazione e sviluppo economico**

<b>N. Programma</b>	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>Peso %</b>	<b>Tempo di realizzazione previsto</b>
<b>9 Sviluppo economico</b>	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%	31.12.2015
	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 e a definire una tempistica precisa, mensile o bimestrale, per i riversamenti dei ripetuti introiti nelle casse dell'ente	30%	31.12.2015
	Avvio studio affidamento esterno gestione aree portuali	10%	31.12.2015
	Coordinamento e gestione del SUAP comunale	30%	31.12.2015
<b>TOTALE</b>		<b>100%</b>	

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

**Il Sindaco**

*f.to:* S. Sanfilippo

**L'Assessore Anziano**

*f.to:* S. V. Sucato

**Il Segretario Generale**

*f.to:* A. Scianna

E' copia conforme per uso amministrativo.

*Li* .....

**Il Segretario Generale**

.....

**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**

**Il Segretario Generale**

*f.to* .....

*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:* \_\_\_\_\_