

REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA



COMUNE DI SAN FRATELLO

Città Metropolitana di Messina

Deliberazione della Giunta Municipale

N. 107 del 12-06-2017

OGGETTO: Approvazione Piano della performance per l'anno 2017.

L'anno duemiladiciassette il giorno DODICI del mese di GIUGNO alle ore 12:00
nella sala delle adunanze del Comune di San Fratello a seguito di convocazione dei signori
assessori, si è riunita la Giunta Municipale.

Sono presenti i Signori:

		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
<i>Fulia dr. Francesco</i>	<i>Sindaco - Presidente</i>	X	
<i>Carrocetto Dott. Ciro</i>	<i>Assessore ViceSindaco</i>	X	
<i>Salanitro avv. Luigi</i>	<i>Assessore</i>		X
<i>Foti sig. Benedetto</i>	<i>Assessore</i>	X	
<i>Baldanza Sig.na Alessandra</i>	<i>Assessore</i>	X	

Presiede Il Sindaco -

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Nina Spiccia

Il Presidente constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto

Proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Municipale.

n. 115 del 9/06/2017 Registro Generale

OGGETTO: Approvazione Piano della performance per l'anno 2017.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida, relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance ed al merito-premialità, impegnano gli Enti Locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi;

Considerato che l'art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- ✓ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ 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;

Considerato che:

- ✓ il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- ✓ la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- ✓ il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- ✓ la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- organismo indipendente di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il PIANO DELLA PERFORMANCE per l'anno 2017 e ritenuto di doverlo approvare;

VISTO il decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

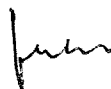
VISTO il vigente O.A.EE.LL. in Sicilia;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1. Di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali.
2. Di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLA PERFORMANCE per l'anno 2017, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto.
3. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati all'organismo indipendente di valutazione ed ai Responsabili delle Aree per i successivi adempimenti di competenza.
4. Di dare atto che le somme occorrenti per la performance sono da stanziarsi in sede di contrattazione decentrata sul fondo anno 2017.
5. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento.
6. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

San Fratello li 9.06.2017

IL PROPONENTE



Il Responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere favorevole

Data 9-06-2017

IL RESPONSABILE

Salvo Maria Tusa

Il Responsabile di Ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile esprime

parere: favorevole

Data 09-06-17

IL RESPONSABILE
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

(Paolo BUJANO Antonino)

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

La spesa di cui alla presente proposta trova la copertura finanziaria di € _____ al codice

_____ al capitolo _____ / Impegno n. _____ del bilancio anno _____

Data _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Vista la Legge n.142 dell'8/6/1990 recepita in Sicilia con la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 e s.m.i.;

Visti i pareri favorevolmente espressi ai sensi dell'art.53 della legge 8/6/1990, n. 142, come recepita con l'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991 n. 48, come sostituito dall'art.12 comma 1 punto 0.1 della L.R. 23.12.2000 n. 30;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERI

1. Di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo;

Con successiva separata votazione favorevole unanime, per i motivi enucleati in proposta, la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

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

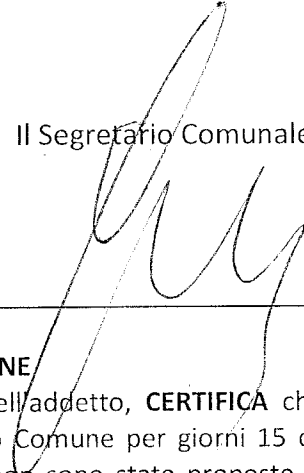
Il Presidente



L'Assessore Anziano



Il Segretario Comunale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'addetto, **CERTIFICA** che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio online di questo Comune per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____ e contro di essa non sono state proposte opposizioni e/osservazioni.

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'Addetto

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale on line il _____, per rimanervi per 15 giorni consecutivi fino al _____.

L'Addetto

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/1991)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'ufficio

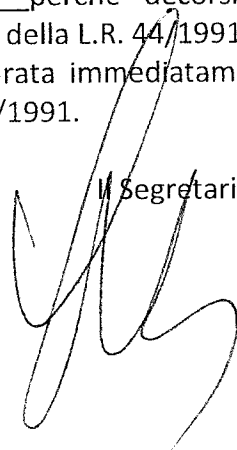
ATTESTA

che la presente deliberazione

è divenuta esecutiva il giorno _____ perchè decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. 44/1991.

è esecutiva dal _____ perchè dichiarata immediatamente esecutiva dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/1991.

Il Segretario Comunale



COMUNE DI SAN FRATELLO

**PIANO
DELLA PERFORMANCE**

2017

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, da emanarsi, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziarie di bilancio con i suoi allegati;
- 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 dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente e della performance individuale;

2. Struttura burocratica

La struttura burocratica del Comune di San Fratello è articolata in Aree ciascuna affidata ad un Responsabile di Posizione Organizzativa, così suddivisi: Area Amministrativa, Area Economico-Finanziario, Area Tecnico Manutentivo Infrastrutturale,

Nell'ambito del Area Amministrativa è ricompreso l'ufficio di Polizia Municipale, che dipende funzionalmente dal Sindaco o dall'Assessore delegato, mentre la gestione amministrativa del rapporto di lavoro del personale assegnato è attribuita al Responsabile dell'Area Amministrativo, d'intesa con gli Organi predetti.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi ed uffici la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile dell'ufficio, la responsabilità risulta in capo al Responsabile dell' Area. Allo stato nel Comune di San Fratello lavorano, distribuiti nei vari settori ed uffici, n. 32 dipendenti a tempo indeterminato, n. 29 dipendenti a tempo determinato e parziale, ai sensi delle ex LL.RR. 85/95 e 16/2006 e un dipendente a tempo determinato, assunto con procedura di cui all'art.110 del D.l.gs del n.267/2000.

La Gestione delle risorse nel Comune di San Fratello

Per l'attuazione dei servizi che la legge demanda alla competenza dell'Ente, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie e da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione.

Rispetto ai precedenti esercizi finanziari ci sono stati ulteriori riduzioni dei trasferimenti da parte dello Stato e della Regione e, pertanto, necessita una politica di contenimento delle spese correnti.

Con deliberazione n.48 del 30/08/2011 si è adottato il relativo piano di contenimento delle spese cui gli uffici dovrebbero attenersi .

D'altra parte occorre incrementare e ottimizzare la capacità di riscossione delle entrate proprie .

Con delibera n.70 del 10/04/2017, a tal fine, a modifica dell'organigramma allegato alla deliberazione di G.M. n 3 del 14/01/2014, si è dato indirizzo per l'istituzione, nell'ambito dell'Area Economico Finanziaria, di un Servizio **Riscossione Entrate Comunali -Ufficio Unico**, per la

riscossione volontaria e coattiva di tutte le entrate dell'ente. In sostanza, con l'accentramento in unico ufficio della fase operativa della riscossione, tutti gli Uffici Comunali titolari di entrate tributarie e patrimoniali dovrebbero redigere l'elenco dei debitori e trasmetterlo, secondo modalità e tempistiche predefinite, all'Ufficio unico della riscossione, collocato presso l'Area Economico-Finanziaria. Dal momento della trasmissione dell'elenco dei debitori, ogni adempimento legato alla riscossione dell'entrata sarà di esclusiva cura dell'Ufficio Unico Riscossione Entrate Comunali, che curerà sia la riscossione volontaria attraverso l'emissione degli avvisi di pagamento e degli eventuali solleciti, sia la successiva fase della riscossione coattiva attraverso la predisposizione di apposita lista di carico per l'emissione delle relative ordinanze ingiunzioni.

Obiettivo è la riconduzione ad un unico centro decisionale ed operativo della fase della riscossione di tutte le entrate tributarie e patrimoniali che garantirebbe:

- La standardizzazione dei procedimenti di riscossione;
- L'incremento della capacità e della velocità di riscossione;
- Il monitoraggio costante dei gettiti;
- L'allineamento tra risultati della riscossione e previsioni di bilancio;
- La creazione della banca dati unica dei contribuenti comunali
- La suddivisione dei pagamenti in 12 rate, sfruttando la domiciliazione bancaria in modo tale da garantire un introito simultaneo, ad un unico flusso e l'ottimizzazione del sistema stante che non si prevede l'affidamento a terzi dell'attività coattiva

L'Amministrazione, inoltre, che in ordine alla tariffa Acquedotto ha mantenuto le relative aliquote mentre ha adeguato la TARI, (Tassa sui Rifiuti). In considerazione del relativo piano finanziario del servizio, ha necessità di recuperare quanto non riscosso per gli anni precedenti. In questo contesto, si è cercato di garantire un equo carico della pressione tributaria ed adeguati servizi ai cittadini, grazie anche alla soppressione, da parte dello Stato, dell'IMU per i terreni agricoli. Da ultimo, non sono state aumentate le aliquote IMU, già in precedenza fissate.

Obiettivi strategici

L'Amministrazione Comunale ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. A ciascuno di essi è collegato una pluralità 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 per l'anno 2017, con il Piano della Performance possono sintetizzarsi nel seguente modo:

- Costituzione Servizio **Riscossione Entrate Comunali -Ufficio Unico** e suo funzionamento
- Riscossione Entrate Comunali a regime**
- Riorganizzazione Servizio Patrimonio e suo funzionamento:
 - Redazione del regolamento e di un Piano di valorizzazione e di recupero delle terre di uso civico
 - Aggiornamento inventario beni immobili di proprietà dell'ente.
 - Bandi fitti terreni
 - Bandi vendita immobili
 - Attivazione di un servizio straordinario per rifornire i cittadini di acqua potabile nei periodi estivi.
 - Gestione delle attività connesse al Suap
 - Gestione del contenzioso- transazioni e debiti fuori bilancio
 - Misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità
 - Attuazione piano della trasparenza

Costituiscono, altresì, obiettivi strategici le misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, pertanto, la corresponsione della retribuzione di risultato e l'erogazione dei premi del fondo incentivante sono collegate all'attuazione del Piano stesso. Le attività poste in essere ed i comportamenti tenuti, rispettivamente dai Responsabili di Area e dal restante personale, acquisiscono rilevanza ai fini della valutazione della performance.

5. Obiettivi operativi

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

Gli obiettivi operativi sono contenuti nelle schede allegate al presente documento, le risorse assegnate verranno indicate invece nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e rispettiva nota integrativa e nel bilancio di previsione.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, sono indicati negli allegati prospetti riepilogativi per Area, i medesimi sono già stati di fatto assegnati agli stessi, durante l'esercizio e la gestione provvisoria, e risultano trasfusi nei citati prospetti.

La proposta è articolata su obiettivi strategici, i cui correlati obiettivi operativi individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno.

Le schede obiettivo definiscono le priorità politico-amministrative delineate all'inizio della programmazione traducendole, sulla base delle risorse allocate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e rispettiva nota integrativa e nel bilancio di previsione, in obiettivi strategici dei Responsabili di Area, a loro volta articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti.

6. 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 Area.

Struttura	Responsabile	Sindaco/ assessore
Area Economico finanziaria	Rag. Antonino Rubuano	Fulia F.

n. programma	Descrizione obiettivi	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
	Costituzione Servizio e nomina responsabili e sostituti di ogni singolo tributo	5%	30/06/2017
	Riorganizzazione anagrafi tributarie (per tari /acquedotto tramite verifica con dati ufficio di anagrafe e stato civile)	5%	30/12/2017
	Aggiornamento ed emissione del ruolo degli affittuari alloggi popolari al 2017 con il supporto del servizio di PM e del Servizio	10%	30/11/2017

	patrimonio recupero canoni dal 2012 al 2016		
	Aggiornamento ed emissione del ruolo dei fitti terreni con il supporto del servizio di PM e del Servizio patrimonio al 2017 e recupero canoni dal 2012 al 2016	10%	30/11/2017
	Verifica occupazione spazi ed aree pubbliche ed emissione ruolo con il supporto del servizio di PM anno 2017 e recupero tassa dal 2012 al 2016	10%	30/11/2017
	Recupero Tares- Tari Ruolo Coattivo 2013 Conguaglio 2015/2016	20%	30/11/2017
	Emissione Ruolo Tari 2017	5%	30/11/2017
	Emissione Ruolo 2017 Acquedotto	5%	30/11/2017
	Ruolo Coattivo Acquedotto 2004/2011	5%	30/11/2017
	Attivazione atti messa in mora acquedotto 2012/2014	10%	30/11/2017
	Ruolo coattivo IMU 2012/2013	10%	30/10/2017
	totale	100%	

Personale coinvolto: personale area finanziaria- vigili- ufficio anagrafe e stato civile
elenco :

1. Rubuano Antonino D.2 Istruttore direttivo contabile – ruolo
2. Bosco Marianna D.1 Istruttore direttivo contabile- ruolo
3. Savio Anna D.3 Istruttore direttivo Amministrativo – ruolo
4. Vasi Maria C.5 Istruttore Amministrativo
5. Di Piazza Marianna C.5 Istruttore Amministrativo
6. Todaro Marianna C.5 – ruolo - Ispettore Capo di P.M.
7. Emanuele Antonino C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.
8. Varotta Giuseppe C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.
9. Cortese Salvatore C.5 – ruolo - Ispettore Capo di P.M.
10. Di Bartolo Alfio C.2 – ruolo- Ispettore di P.M.
11. Carroccio Filadelfio C.2 – ruolo – Ispettore di P.M.
12. Campione Carmelo Alessio C.2 Contrattista
13. Brunoni Rita Beatrice C.2 Contrattista
14. Vasi Angela B.2 Contrattista
15. Ricciardi Salvatore A.2 Contrattista
16. Mirando Francesco C.2 Contrattista
17. Salanitro Giuseppina B.2 Contrattista
18. Mazzullo Salvatore B.6 Esecutore contabile – ruolo
19. Oriti Felicia C.2 Contrattista
20. Vasi Giuseppe C.2 Contrattista
21. Lo Giusto Maria Angela C.2 Contrattista
22. Carcione Giuseppina C.2 Contrattista
23. Campione Cirino C.2 Contrattista
24. Salanitro Maria Rosa B.2 Contrattista
25. Blancuzzi Anna B.2 Contrattista

Struttura	Responsabile	Sindaco/ assessore
Area tecnica	Ing . Contiguglia	Fulia F.

n. programma	Descrizione obiettivi	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
	Riorganizzazione Servizio Patrimonio e nomina responsabili e sostituti	5%	30/06/2017
	redazione del regolamento e di un Piano di valorizzazione e di recupero delle terre di uso civico	10%	30/06/2017
	verifica affittuari alloggi popolari al 2017 con il supporto del servizio di PM	10%	30/11/2017
	verifica fitti terreni con il supporto del servizio di PM	10%	30/11/2017
	Aggiornamento inventario beni immobili di proprietà dell'ente.	10%	30/12/2017
	Stime canoni fitti	10%	30/11/2017
	Stime canoni alloggi	5%	30/11/2017
	Stime di vendita immobili	5%	30/11/2017
	piano annuale Alienazioni	5%	30/11/2017
	Bandi fitti terreni per l'anno 2018	10%	30/06/2017
	Bandi vendita immobili	5%	30/06/2017
	Rifornimento acqua potabile attivazione servizio estivo	5%	1/6/2017-30/09/2017
	Vigilanza e tutela dell'ambiente	10%	
	totale	100%	

Personale coinvolto : personale area tecnica - vigili – addetti all'acquedotto – elenco :

- | | |
|--|---|
| 1. Vieni Salvatore D.3 | Istruttore direttivo Tecnico – ruolo |
| 2. Princiotta Salvatore C.5 | Istruttore Tecnico – Perito Agrario - ruolo |
| 3. Versaci Carmelo C.5 | Istruttore Tecnico - ruolo |
| 4. Marino Filadelfio B.7 | Autista Scuolabus – ruolo |
| 5. Mazzullo Giuseppe B.6 | Tecnico fontaniere di ruolo |
| 6. Triscari Francesco A.5 | Operatore Ecologico- ruolo |
| 7. Carroccio Salvatore A.5 | Operatore Ecologico- ruolo |
| 8. Manasseri Benedetto A.5 | Operatore Ecologico – ruolo |
| 9. La Marca Pietro A.5 | Operatore Ecologico – ruolo |
| 10. Manasseri Benito A.5 | Operaio Generico – ruolo |
| 11. Lo Balbo Carmelo C.2 | Contrattista |
| 12. Carrocetto Giuseppe B.2 | Contrattista |
| 13. Mazzeo Erasmo B.2 | Contrattista al 50% |
| 14. Lo Cicero Ciro B.2 | Contrattista |
| 15. Celsa Cirino - B.2 – | Contrattista |
| 16. Carroccio Filadelfio C.3 – ruolo – | Responsabile la P.M |
| 17. Todaro Marianna C.5 – ruolo - | Ispettore Capo di P.M. |
| 18. Emanuele Antonino C.5 – ruolo | Ispettore Capo di P.M. |
| 19. Varotta Giuseppe C.5 – ruolo | Ispettore Capo di P.M. |
| 20. Cortese Salvatore C.5 – ruolo - | Ispettore Capo di P.M. |
| 21. Di Bartolo Alfio C.3 – ruolo- | Ispettore di P.M. |

Manutenzione e patrimonio: uff.cimitero comunale – uff. manutenzione beni immobili patrimoniali

Responsabile del Servizio e dei Procedimenti

Perito Agrario Salvatore PRINCIOTTA

Gestione e manutenzione cimitero. Servizi cimiteriali in genere. Edilizia cimiteriale. servizio manutenzione ville, giardini ed arredo urbano, impianti sportivi, edilizia scolastica
Gestione dell'edilizia pubblica/economica e popolare e del patrimonio immobiliare (catasto, affitti, monitoraggi) ivi compreso il servizio di manutenzione degli impianti elettrici e tecnologici (riscaldamento, antincendio, ascensori). Ricognizioni, sopralluoghi, controllo e rilievi con misurazione finalizzati ad accertare la consistenza e la corrispondenza catastale di particelle di terreno e di fabbricati di proprietà del comune ed eventuali apposizioni di vincoli.
Attività dell'Affitto terreni, l'alienazione e le proposte di valorizzazione dei beni comunali.
Stima dei beni appartenenti al patrimonio disponibile ed indisponibile del Comune.
Attività connesse alla pulizia del territorio comunale, Manutenzione, controllo e pulizia del verde cittadino e del decoro urbano. Manutenzione ordinaria del patrimonio in genere.
Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica e/o attinenti alle pratiche edilizie in genere.
Vigilanza e tutela dell'ambiente.

Personale assegnato

Carrocetto Giuseppe Collaboratore Tecnico - Geometra

Manasseri Benedetto Operatore Ecologico

La Marca Pietro Operatore Ecologico

Celsa Cirino Collaboratore Tecnico - Geometra esclusivamente per le attività di accertamento e sopralluoghi di varia natura

Servizio di Vigilanza e tutela dell'ambiente.

Carroccio Filadelfio C.3 – ruolo Responsabile la P.M.

Todaro Marianna C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Emanuele Antonino C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Varotta Giuseppe C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Cortese Salvatore C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Di Bartolo Alfio C.3 – ruolo Ispettore di P.M.

Ecologico-Idrico integrato e viabilità: uff. autoparco com.le – uff. acquedotto e fognatura - viabilità

Responsabile del Servizio e dei Procedimenti

Geom. Antonino VERSACI

Gestione autoparco.

Circolazione stradale, segnaletica, impianti elettronici e di videosorveglianza. Gestione dell'impianto di Pubblica illuminazione. Cantieri di lavoro.

Servizio Idrico, Servizio fognario e di Depurazione, concessioni ed autorizzazioni.

Personale assegnato

Celsa Cirino Collaboratore Tecnico - Geometra

Marino Filadelfio Autista Scuolabus

Mazzullo Giuseppe Tecnico Fontaniere

Manasseri Benito Operatore Fontaniere

Carrocetto Giuseppe Collaboratore Tecnico - Geometra esclusivamente per le attività di accertamento e sopralluoghi di varia natura

Carroccio Filadelfio C.3 – ruolo **Responsabile la P.M.**

Todaro Marianna C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Emanuele Antonino C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Varotta Giuseppe C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Cortese Salvatore C.5 – ruolo Ispettore Capo di P.M.

Di Bartolo Alfio C.3 – ruolo Ispettore di P.M.

Struttura	Responsabile	Sindaco/ assessore
Area Amministrativa	Dott.ssa Salerno	Fulia F.

n. programma	Descrizione obiettivi	Peso %	Tempo di realizzazione previsto
	Verifica regolarità pubblicazioni Albo on line	5%	31/12/2017
	Nomina Responsabili di servizio e sostituti	5%	30/06/2017
	Gestione delle attività connesse al Suap	5%	30/09/2017
	Gestione del contenzioso-transazioni e debiti fuori bilancio con il supporto del servizio finanziario	25%	30/12/2017
	Misure di prevenzione contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità	5%	2017-2018
	Attuazione piano della trasparenza e verifica dati in amministrazione trasparente d.lgs. 33/2013	5%	2017-2018
	Sistemazione e verifica posizioni assicurative dipendenti comunali sulla nuova piattaforma INPS	25%	
	Caricamento dati comunicazioni obbligatorie on line Ministero dell'Interno – Dipartimento Funzione Pubblica e Perlapa	20%	
	Effettuazioni notifiche a seguito sistemazioni e revisioni ruoli e servizi	5%	
	totale	100%	

Personale coinvolto : personale area amministrativa
elenco :

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Reitano Rosalia D.2 | Istruttore Direttivo – Segretario - Economo– ruolo |
| 2. Versaci Benedetta C.5 | Istruttore Amministrativo – ruolo |
| 3. Vasi Maria C.5 | Istruttore Amministrativo – ruolo |
| 4. Di Piazza Marianna C.5 | Istruttore Amministrativo - ruolo |
| 5. Carcione Betty C.5 | Assistente di Biblioteca - ruolo |
| 6. Nicolosi Maria Angela C5 | Istruttore Amministrativo- ruolo |
| 7. Cardali Mariuccia C.3 | Istruttore Amministrativo Applicato - ruolo |
| 8. Lo Cicero Biagio B. 6 | Esecutore Amministrativo – ruolo |
| 9. Scornavacche Vito A.5 | Operatore Polifunzionale – ruolo |
| 10. Gambitta Francesco B.1 | Operatore Informatico – ruolo a part-time 50% |
| 11. Mirenda Giuseppe A.1 | Centralinista – di ruolo a part-time 50% |
| 12. Amata Teresa C.2 | Contrattista |
| 13. Oddo Tina C.2 | Contrattista |
| 14. Oriti Maria Pia B.2 | Contrattista |
| 15. Calcaterra Maria C.2 | Contrattista |

16. Cardali Salvatore (1970) B.2	Contrattista
17. Lando Rosina C.2	Contrattista
18. Lo Balbo Maria Benuccia B.2	Contrattista
19. Cardali Salvatore (1965) B.2	Contrattista
20. Carrocetto Serafina B.2	Contrattista
21. Campione Carmelo C.2	Contrattista
22. Ricciardi Salvatore A.2	Contrattista
23. Brunoni Rita C.2	Contrattista
24. Vasi Angela B.2	Contrattista



II SINDACO

Dott. Francesco Fulia