



**Comune di Campobello di Mazara**  
Provincia Regionale Trapani

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2017**  
( art 10 comma 1, lett. b, del d.lgs 150/2009)

## PRESENTAZIONE

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In tal senso la presente relazione, elaborata dalla Giunta Municipale, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

La stesura del documento, in conformità alle linee guida fornite dall'ANAC con la delibera N. 5/2012, è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Infine, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, la Relazione, dopo la sua approvazione, deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

*Sindaco*

**Giuseppe Castiglione**

*Assessori:*

**Antonino Accardo**

**Valentina Accardo**

**Bartolomeo Dilluvio**

**Vito Firreri**

## INDICE

### I - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI

1.1. Il contesto esterno di riferimento	Pag. 4
1.2. L'amministrazione	" 5
1.3. L'attività svolta	" 7

### II - OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1. Obiettivi strategici e l'albero della <i>performance</i>	" 23
2.2. Il risultato della gestione per programmi	" 38
2.3. Il risultato della performance	" 39

### ALLEGATO

Tabella dei documenti del ciclo di gestione della performance	" 40
---	------

# I SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

## § 1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

### a) Il territorio

<b>Superficie</b>
65,77 Km <sup>2</sup>

<b>Densità demografica</b>
176,07 ab/Km <sup>2</sup>

<b>Altitudine</b>
110.00 m slm

<b>Coordinate</b>
37° 38' 12,84'' N 12° 44' 42,72'' E

<b>Superficie centri abitati</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro urbano 2,10 Km<sup>2</sup></li> <li>• Tre Fontane 3,13 Km<sup>2</sup></li> </ul>

<b>Strade Urbane</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro urbano 60,80 Km</li> <li>• Tre Fontane 58,70 Km</li> <li>• Torretta Granitola 9,98 Km</li> </ul>

<b>Strade extraurbane</b>
160,65 Km

### b) La popolazione

- ✓ I dati concernenti la popolazione presente sul territorio riferita al 31 dicembre 2017 è la seguente:

	POPOLAZIONE INIZIO ANNO (a)	NATI (b)	IMMIGRATI			MORTI (f)	EMIGRATI			POPOLAZIONE FINE ANNO =(a+b+c+d+e-f-g-h-i)
			DA ALTRO COMUNE ©	ESTERO (d)	ALTRI (e)		IN ALTRO COMUNE (g)	ESTERO (h)	ALTRI (i)	
<b>MASCHI</b>	5934	67	87	89	28	79	120	29	109	<b>5868</b>
<b>FEMMINE</b>	5964	40	53	42	9	72	86	13	36	<b>5901</b>
<b>TOTALE</b>	<b>11898</b>	<b>107</b>	<b>140</b>	<b>131</b>	<b>37</b>	<b>151</b>	<b>206</b>	<b>42</b>	<b>145</b>	<b>11769</b>

- ✓ Nuclei familiari e convivenze:

	INIZIO ANNO	FINE ANNO
<b>NUCLEI FAMILIARI</b>	5600	5587
<b>CONVIVENZE</b>	7	9

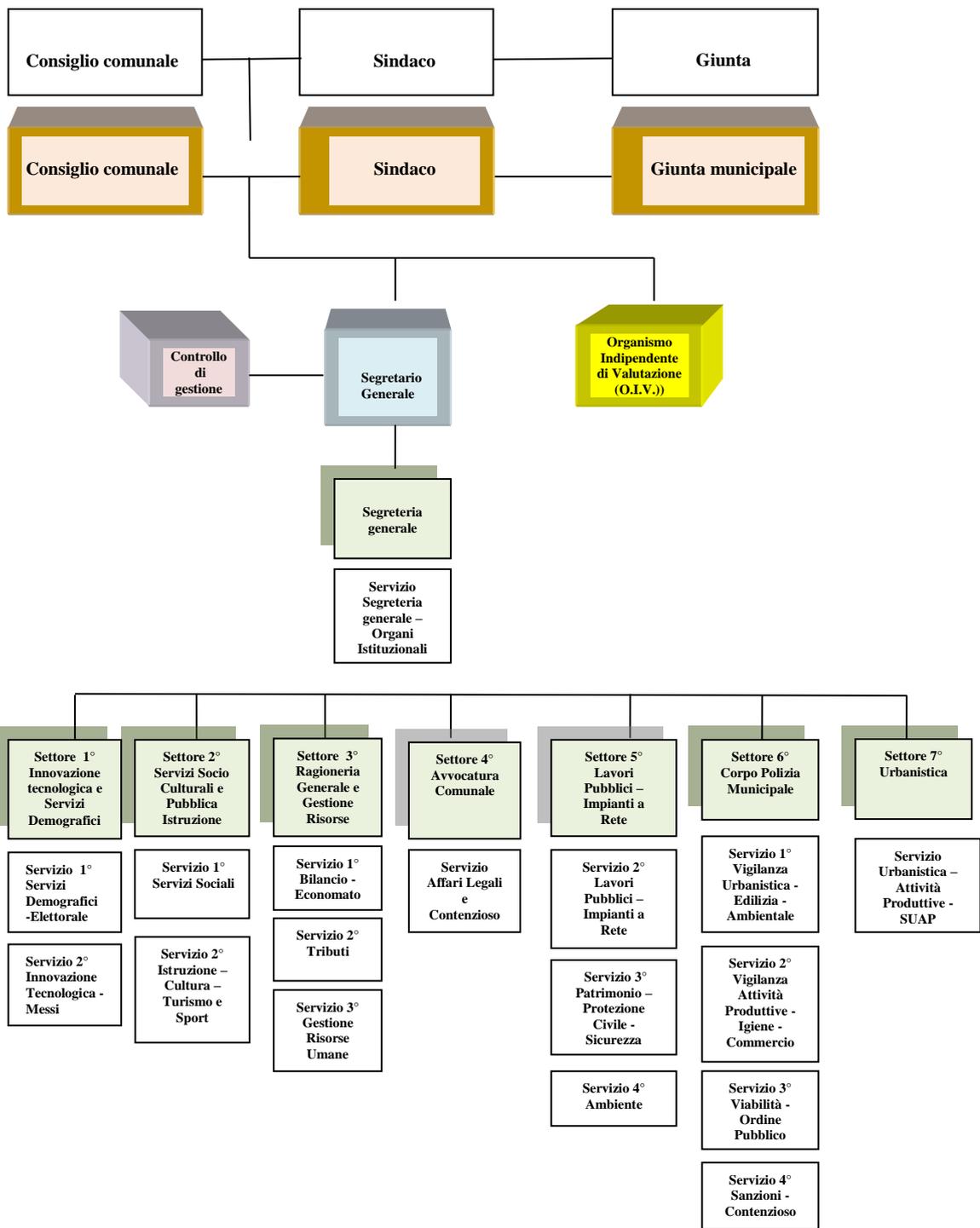
**c) I settori produttivi**

<b>TIPOLOGIA ATTIVITA'</b>	<b>NUMERO ATTIVITA'</b>
Commerciali e bar	50
Produttori agricoli	82
Barbieri e parrucchieri	17
Industriali	5
Turistiche	9
Socio assistenziali	5
Opifici	8

**§ 2. L'AMMINISTRAZIONE**

**a) L'organizzazione**

La struttura organizzativa del comune di Campobello di Mazara al 31 dicembre 2017, come risulta dalla deliberazione della Giunta municipale N. 30 del 6 marzo 2017, modificata con delibera N. 43 del 17/3/2017, è articolata come evidenziato nel seguente organigramma.



## b) Le risorse umane

### ✓ Per fasce di età:

ETA'	A TEMPO INDETERMINATO		A TEMPO DETERMINATO		TOTALE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
da 18 a 24	0	0	0	0	0	0
da 25 a 29	0	0	0	0	0	0
da 30 a 34	0	0	0	0	0	0
da 35 a 39	0	0	0	0	0	0
da 40 a 44	1	2	0	0	0	0
da 45 a 49	6	1	6	9	11	10
da 50 a 54	5	6	10	19	15	25
da 55 a 59	6	2	2	7	8	9
oltre 59	16	11	0	0	0	0

### ✓ Per titolo di studio:

GRADO DI ISTRUZIONE	A TEMPO INDETERMINATO		A TEMPO DETERMINATO		TOTALE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Fino alla scuola dell'obbligo	5	0	4	12	9	12
Licenza media superiore	17	16	11	23	28	39
Laurea breve	0	0	0	0	0	0
Laurea	12	6	1	1	13	7

## § 3 – L'ATTIVITA' SVOLTA

Ad integrazione di quanto esplicitato nella Relazione sul rendiconto della gestione per l'anno 2017 redatta al termine dell'esercizio finanziario - e posta a corredo del rendiconto medesimo - nella quale sono esposte le valutazioni dell'Organo esecutivo di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio appena trascorso, ed evidenziati i risultati conseguiti in termini finanziari, economico-patrimoniali oltre che programmatici, secondo quanto approvato nella Relazione Previsionale e Programmatica ad inizio anno – alla quale si fa rinvio – giova opportuno soffermarsi sulle attività svolte, rispettivamente, dal Segretario comunale e da ciascun Settore amministrativo, le cui risultanze come si desumono dalle relazioni prodotte dai Titolari di posizione organizzativa pro-tempore, utili per la finalità del presente documento.

### A) Dott. Calogero Maggio -Segretario Generale.-

#### ➤ Art. 97 D. LGS N. 267/2000

**comma 2** –Collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

**comma 4, primo periodo** – Coordinamento attività delle Posizioni Organizzative;

**comma 4,lett. a)** – Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e relative verbalizzazioni come di seguito specificato:

- sedute del Consiglio Comunale : n° 25; n° 125 atti deliberativi adottati
- sedute della Giunta Municipale : n° 81; n° 247 atti deliberativi adottati

**comma 4, lett. b)** – espressione di pareri nel caso in cui l’ente non abbia responsabili di servizi;

**comma 4, lett. c)** – Attività rogatoria e di autenticazione scritte private ed atti unilaterali:

- contratti rogati (forma pubblica amministrativa), n° 10
- scritte private autenticate n° 23;

**comma 4, lett. d)** – ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

- **Attività gestionale** : titolare di P.O. posto alla direzione della struttura denominata Segreteria Generale – Organi Istituzionali, giuste determinazioni sindacali nn° 1, 7 e 20 / 2017; Con deliberazione n° 132/2017, inoltre, la Giunta Municipale ha attribuito al Segretario Generale il potere sostitutivo in caso di inerzia previsto dall’art. 2, comma 9 bis della legge 241/1990 e ss.mm.ii., definendone, altresì, le relative modalità di esercizio .
- **Controlli interni** : gli esiti dell’attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sono stati rappresentati nell’apposita relazione, prot. n. 11075/2018, ai cui contenuti si rimanda, regolarmente pubblicata in Amministrazione Trasparente, sottosezione Controlli interni.
- **Anticorruzione e Trasparenza** : con deliberazione n° 21/2017, la Giunta Municipale approvava, su proposta del Segretario Generale, n.q. di RPCT, l’aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a valere per il triennio 2017/2019. Le risultanze attestanti il livello di attuazione del predetto Piano sono riportate nell’apposita relazione, ai cui contenuti si rimanda, pubblicata in Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – corruzione.

## **B) Dott. Gaspare Manzo – Settore 1° - Innovazione, Tecnologia e Servizi Demografici.-**

### **a) Servizi Demografici e Statistici.**

Nel periodo sopra considerato sono stati istruiti e definiti tutti quegli atti e procedimenti amministrativi necessari per la corretta gestione delle varie unità operative che compongono il servizio de quo - Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica, informatica.

Sono state esaminate, istruite e definite tutte le richieste provenienti sia dai singoli cittadini sia da altri enti.

Si sono tenute in debita considerazione ai fini dell’obiettivo dell’Ente, con riferimento anche alla relazione programmatica, tutte le competenze delle varie unità operative che compongono i Servizi Demografici.

Al fine di raggiungere i sopra descritti obiettivi si è tenuto conto di identificare le priorità del settore e di rispettarne l’ordine, di essere sempre puntuali a tutti gli appuntamenti presi, agli incontri o riunioni. Si è cercato sempre di motivare tutti i dipendenti assegnati al mio settore, di valorizzare i collaboratori particolarmente motivati. E’ stata sempre fatta un’equa ripartizione dei carichi di lavoro e sono sempre state attribuite ruoli e competenze ai collaboratori in maniera esatta e consona alla natura dei vari incarichi. Il lavoro si è svolto sempre nel rispetto delle Regole e della normativa attuale, si sono in parte semplificati alcuni procedimenti amministrativi, soprattutto attraverso l’utilizzo di procedure informatiche e di strumenti ad alta tecnologia (vedi i vari software che si utilizzano: Anag\_Aire; ANPR; Isi\_Istatel; Golem\_Software; Ina\_Saia ect.).

### **b) Ufficio Anagrafe.**

E’ stato tenuto costantemente aggiornato l’archivio cartaceo e informatico della popolazione residente; si sono istruite e definite 615 pratiche di: “iscrizione, cancellazione e variazioni dell’A.P.R.”; è stato tenuto costantemente aggiornato l’archivio cartaceo e informatico delle pensioni I.N.P.S., sono state regolarmente eseguite le statistiche mensili ed annuali della popolazione residente; oltre 2.350 certificati di competenza, è stato tenuto costantemente aggiornato l’archivio cartaceo ed informatico relativo alla carte d’identità, sono state

rilasciate 1918 Carte d'Identità', è stato tenuto costantemente aggiornato l'archivio cartaceo, ed informatico dei cittadini residenti all'estero, sono state istruite e definite n° 88 pratiche tra aggiornamento, iscrizione ed eliminazione dei cittadini italiani iscritti all'A.I.R.E., sono state autenticate centinaia di dichiarazioni sostitutive di Atto di Notorietà.

**c) Ufficio di Stato Civile.**

Sono stati regolarmente tenuti aggiornati i registri di Cittadinanza, Nascita, Matrimonio e Morte Sono stati rilasciati centinaia di certificati ed estratti che concernono lo Stato Civile. In particolare n° 44 atti di cittadinanza, n° 154 atti di nascita, n° 128 atti di matrimonio e n° 184 atti di morte.

**d) Ufficio Elettorale e Leva.**

Sono stati regolarmente tenuti aggiornati i fascicoli personali di tutti gli elettori, lo schedario corrente ed eliminati, le liste generali e delle liste sezionali, gli albi di scrutatori e presidente di seggio, lo schedario leva e sono stati rilasciati centinaia di certificati di competenza. Sono state curate tutti quei procedimenti per il corretto svolgimento dell'elezioni nazionali, e regionali.

**C) Dott.ssa. Rosaria Giorgi - Settore 2° Servizi Socio Culturali e Pubblica Istruzione.-**

L'attività svolta dal Settore nell'anno 2017, distintamente per servizio, è stata la seguente.

**a) Servizi sociali**

- Gestione di tutte le attività, di competenza comunale, in materia di servizi sociali, ivi compreso la cura dei rapporti con il Distretto Sanitario D54, di cui alla legge n. 328/2000;
- Informazione e pubblicizzazione rivolte alla cittadinanza sui servizi sanitari ed assistenziali, nonché sulle modalità di accesso agli stessi;
- Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale;
- Interventi di sostegno alle famiglie, ai minori ai disabili;
- Interventi di assistenza, integrazione sociale e sostegno a favore degli anziani;
- Interventi di assistenza, integrazione sociale e sostegno a favore delle categorie a rischio di emarginazione sociale (cittadini invalidi o inabili, tossicodipendenti, indigenti, ex carcerati, ecc.) e degli immigrati;
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a cittadini extracomunitari;
- Gestione dei procedimenti per l'attuazione della normativa statale, regionale e locale in materia di sussidi, sovvenzioni, contributi, ecc.

Il servizio ha conseguito i seguenti risultati ed ha conseguito i seguenti risultati:

- Sono state predisposte proposte di deliberazioni di Giunta comunale e poste in essere le attività gestionali conseguenti per:
  - Erogazione di contributi economici per spese funerarie;
  - Erogazione di contributi a cittadini in stato di indigenza;
  - Approvazione modifiche schema di convenzione e successiva sottoscrizione della convenzione per il servizio di accoglienza di Minori Stranieri Non Accompagnati presso una struttura di accoglienza di secondo livello per minori stranieri sita nel nostro Comune;
  - Approvazione schema di convenzione e successiva sottoscrizione della convenzione per il servizio di ospitalità di 14 soggetti presso il Centro Diurno per disabili "L'Oasi di Torretta";
  - Approvazione schema di protocollo d'intesa per lo svolgimento di attività di volontariato e lavori socialmente utili per favorire l'integrazione dei migranti;

- Erogazione contributi a famiglie affidatarie di minori;
  - Erogazione di contributi a ragazze madri;
  - Erogazione di contributi a famiglie in stato di bisogno socio economico sotto forma di buoni spesa;
  - Rinnovo di convenzione per accoglienza disabili presso il centro diurno L'Oasi di Torretta;
  - Approvazione schema di convenzione e successiva sottoscrizione della convenzione per l'attuazione del Progetto Sprar finanziato ai sensi del D.M. 07/08/2015;
  - Autorizzazione del ricovero di n. 2 disabili presso due diverse comunità alloggio per disabili ed anziani.
- Sono state altresì poste in essere attività gestionali per:
- La sottoscrizione di patti di accreditamento con gli enti accreditati presso il Comune per la fornitura del servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione agli alunni disabili;
  - La predisposizione, la stampa e la consegna dei voucher sociali ai familiari dei soggetti aventi diritto al servizio AS.A.Com;
  - La gestione dei progetti di pulizia degli edifici comunali e di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico attraverso l'avvio al servizio civico di unità inserite nell'apposita graduatoria comunale;
  - La liquidazione delle rette di ricovero per minori, disabili ed anziani presso strutture residenziali;
  - La rendicontazione alla Prefettura delle presenze dei MSNA presso la struttura di accoglienza di 2° livello presente sul territorio comunale e la liquidazione in favore della suddetta struttura dei trasferimenti ministeriali relativi all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati
  - La richiesta di finanziamento per l'anno 2017 per le spese relative al ricovero dei minori disposto dall'Autorità Giudiziaria e la rendicontazione delle assegnazioni per l'anno 2016;
  - Adempimenti connessi all'erogazione del contributo regionale "bonus figlio 2017";
  - Adempimenti connessi all'erogazione da parte dell'INPS del Reddito d'Inclusione (REI) in favore dei cittadini aventi diritto
  - Adempimenti connessi alla concessione, da parte dell'INPS, di assegni di maternità e di assegni familiari ai nuclei con almeno tre figli minori;
  - Adempimenti connessi alle richieste di riduzione del canone di energia elettrica avanzate dai cittadini aventi diritto;
  - Adempimenti connessi alla gestione degli alloggi popolari;
  - Gestione inserimento di una donna in difficoltà in Casa di Accoglienza;
  - La concessione di contributi alle famiglie di soggetti in situazione di handicap per spese di trasporto presso i centri di riabilitazione.

## **b) Istruzione, Cultura, Turismo e Sport**

### **Pubblica Istruzione:**

- Gestione di tutte le attività in materia di interventi ed assistenza scolastica: forniture di beni e servizi; erogazione di contributi comunali e/o regionali o statali; borse di studio; Servizio di refezione scolastica; Servizio di trasporto scolastico; Rapporti con le istituzioni scolastiche

### **Cultura, Turismo e Sport:**

- Organizzazione o patrocinio di iniziative culturali;

- Elaborazione e gestione programmi di spettacolo in collaborazione con enti, gruppi o associazioni;
- Gestione della Biblioteca comunale, del museo della civiltà contadina, e delle iniziative culturali connesse;
- Predisposizione pratiche per la concessione del patrocinio, nonché per l'erogazione di contributi ad enti, associazioni, per attività o manifestazioni sportive.

Sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- Sono state predisposte proposte di deliberazioni di Giunta comunale e poste in essere le attività gestionali conseguenti per:
  - L'avvio del servizio all'autonomia e comunicazione in favore di utenti disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria per l'anno scolastico 2016/2017;
  - La realizzazione di un programma di animazione in occasione del Carnevale 2017;
  - La realizzazione di un programma di manifestazioni estive 2017;
  - La realizzazione di un programma di manifestazioni in occasione dei festeggiamenti in onore del SS. Crocifisso;
  - L'avvio del servizio all'autonomia e comunicazione in favore di utenti disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria per l'anno scolastico 2017/2018, previa istituzione dell'albo degli Enti accreditati per la fornitura del servizio con voucher sociali;
  - Il servizio di installazione, assistenza e smontaggio di luminarie natalizie;
  - La collocazione di addobbi floreali natalizi;
  - La concessione di patrocinio gratuito in favore di n. 34 Enti per manifestazioni a carattere culturale, sportivo e ricreativo;
  - La concessione di patrocinio oneroso in favore di n. 11 Enti per manifestazioni a carattere culturale, religioso, sportivo e ricreativo svoltesi nel corso dell'anno;
- Sono state altresì poste in essere attività gestionali per:
  - Approvazione graduatorie Borse di studio in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di I grado – A.S. 2015/2016;
  - Liquidazione contributo per fornitura gratuita e semigratuita libri dui testo A.S. 2014/2015;
  - Erogazione cedole buoni libro;
  - Anticipazione fondi agli istituti scolastici per spese di manutenzione e di funzionamento;
  - Il servizio di trasporto scolastico urbano - anno scolastico 2016/2017;
  - Il servizio mensa scolastica a.s. 2016/2017;
  - L'avvio del servizio mensa scolastica a.s. 2017/2018;
  - Adempimenti connessi al versamento di quote associative ad organismi di promozione turistica;
  - Adempimenti connessi al versamento dei diritti Siae relativi a manifestazioni realizzate nell'ambito del programma "Estate 2017".

**D) Dott. Pietro Pantaleo – Settore 3° Ragioneria Generale e Gestione Risorse - Ufficio del Personale e Organizzazione risorse umane.**

**1) Ufficio del Personale e Organizzazione risorse umane.**

Così come nell'anno precedente, sono stati istruiti e definiti tutti quegli atti e procedimenti amministrativi necessari per la corretta gestione dell'Ufficio personale, relativamente alla parte economica e giuridica.

Gestione paghe e stipendi del personale, cessioni quinto, controllo delle presenze in servizio dei dipendenti, permessi e recuperi, aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti dell'Ente, gestione delle risorse di salario accessorio dei dipendenti, gestione delle relazioni sindacali per quanto di competenza quale componente della delegazione trattante di parte pubblica nonché la predisposizione del piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019.

Si è inoltre curato il rapporto con la regione siciliana in merito all'utilizzo del personale a tempo determinato e del personale ASU, predisponendo le opportune comunicazioni necessarie al rinnovo dei contratti in essere ed all'acquisizione del relativo finanziamento regionale. Sono state avviate le procedure per il reclutamento di n. 2 figure di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1, con pubblicazione del bando ed avvio delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria.

## **2) Bilancio e programmazione**

Nell'esercizio finanziario 2017 si è provveduto alla predisposizione della bozza del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, nonché del documento unico di programmazione introdotto da legislatore come documento di programmazione obbligatorio a decorrere dal 2017, secondo quanto disposto dall'organo esecutivo, e la relazione tecnica al bilancio di previsione. Nell'ambito della predisposizione del bilancio si è affrontata ed applicato il D.lvo 118/2011 e successive modificazioni che ha rappresentato una novità di rilievo nella disciplina contabile rappresentando il primo anno di applicazione per il nostro Ente. Tale attività di studio del D.lvo 118/2011, anche se avviata lo scorso anno si è reso necessario anche per il corrente anno data la difficoltà di applicazione riscontrata nei vari responsabili di settore.

E' stato predisposto e sottoposto all'approvazione della Giunta municipale il Piano Esecutivo di Gestione da assegnare ai Responsabili di Settore, prevedendo al suo interno le risorse finanziarie da assegnare ai responsabili di settore per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Tale attività ha impegnato notevolmente il settore finanziario dovendo impostare i capitoli di bilancio secondo le esigenze rappresentate dai settori adeguandone altresì la codifica al nuovo piano dei conti finanziario previsto dal D.lvo n. 118/2011 ed istruire i colleghi nell'utilizzo del nuovo strumento. Tale attività di supporto, a tutt'oggi è ancora in essere.

Sono stati posti in essere tutti gli atti amministrativi necessari allo svolgimento di una corretta tenuta della contabilità dell'Ente nel rispetto di quanto previsto dalle norme sulla contabilità pubblica ed in particolare, registrazione degli impegni di spesa disposti dai vari responsabili di settore, emissione di N. 2.194 mandati di pagamento con conseguente controllo della documentazione contabile allegata alle disposizioni di liquidazione, etc. Accertamento delle risorse in entrata ed emissione di n. 1.927 reversali d'incasso.

Adozione degli atti necessari alla salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso un costante monitoraggio, delle previsioni di entrata e di spesa, con particolare attenzione al rispetto del patto di stabilità interno che anche per questo anno è stato rispettato.

Assunzione e gestione mutui, tutto secondo le direttive politiche ed in conformità alla relazione previsionale e programmatica.

Redazione del Conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2016, con conseguente elaborazione di tutti gli atti amministrativi necessari all'approvazione dello stesso.

Costante collaborazione con il collegio dei revisori dei conti.

Partecipazione a diversi incontri di lavoro per problematiche attinenti alla gestione del depuratore comunale, della discarica e di diverse altre problematiche attinenti il riconoscimento di debiti fuori bilancio, così come la definizione extra giudiziale di alcuni contenziosi.

### **3) Servizi Tributarî e Contenzioso.**

La gestione del servizio è stata improntata al recupero delle fasce di evasione che interessano i tributi comunali, ponendo in essere tutta una serie di controlli incrociati fra diverse banche dati a disposizioni del servizio. Tale attività ha consentito di far crescere annualmente il gettito delle entrate tributarie registrando un trend positivo nel corso degli anni. Nonostante tale scelta gestionale, al fine di evitare il nascere di un possibile contenzioso con i contribuenti, ove possibile si è provveduto a semplificare i procedimenti amministrativi al fine di ridurre i tempi di risposta alle richieste dei contribuenti.

In effetti il contenzioso tributario, inteso come ammontare di ricorsi innanzi la commissione Tributaria provinciale di Trapani si può dire pressoché inesistente.

L'obiettivo principale dell'ufficio, infatti, è stato quello di evitare un contenzioso con il contribuente, improntando il rapporto fra contribuente ed ufficio ad una reciproca collaborazione nella definizione delle pratiche.

### **4) Servizio Acquedotto e fognatura sezione amministrativa.**

Nel corso dell'anno 2017, si è provveduto alla emissione delle bollette di pagamento per il servizio erogata nell'anno ed alla gestione dei solleciti di pagamento relativamente alle bollette emesse e non pagate dagli utenti negli anni precedenti, si è provveduto inoltre all'affidamento del servizio di lettura dei misuratori idrici presenti nel territorio comunale. Si è provveduto alla stipula di n. 117 contratti per la fornitura del servizio con la conseguente istruttoria delle richieste pervenute.

### **5) Gestione I.C.I. , I.M.U. , TASI, TIA, TARI**

Al fine di raggiungere gli obiettivi programmatici dell'amministrazione comunale, sulla scorta dell'esperienza maturata si è mantenuto l'assetto organizzativo già impostato nel corso degli anni precedenti, mantenendo quindi, due gruppi di lavoro, un gruppo che provvede a svolgere un'attività di back office, curando il lavoro interno, ed un gruppo che provvede a svolgere un'attività di front office, curando i rapporti con i contribuenti.

Anche per quest'anno l'attività svolta dall'ufficio può sintetizzarsi in:

- attività di acquisizione nel sistema informatico dei dati dichiarati dai contribuenti;
- attività di controllo dei dati dichiarati dai contribuenti, attraverso il confronto fra quanto dichiarato e quanto versato; (liquidazione ai sensi dell'art. 11 del D.Lvo 504/92 e successive modifiche ed integrazioni);
- lotta all'evasione.

Quest'ultima è stata condotta incrociando la banca dati IMU in possesso dell'ufficio, con la banca dati catastale, acquisita dall'agenzia del territorio. Tale incrocio ha permesso di mettere

in evidenza chi pur risultando titolare di diritti reali su immobili (terreni e fabbricati) non risulta contribuente ai fini dell'imposta, o pur essendo censito come contribuente IMU, dichiara solo una parte del proprio patrimonio immobiliare. Tale tipo di attività viene definita, accertamento.

Nel dettaglio l'attività svolta dall'ufficio IMU è stata la seguente:

Acquisizione di circa 400 dichiarazioni IMU pervenute nel corso dell'anno 2017. Questa operazione ha consentito all'ufficio di procedere ai controlli previsti dalla vigente normativa ed ove necessario alla emissione di provvedimenti di accertamento per il recupero della minore imposta versata dai contribuenti. Inoltre con tale attività, nel rispetto di quanto previsto dalla legge finanziaria si è provveduto a notificare ai contribuenti, contestualmente all'emissione dell'avviso di liquidazione, la rendita definitiva attribuita dall'agenzia del territorio, e che rappresenta in ultima analisi il punto di partenza su cui calcolare l'imposta.

Quest'ultima operazione è molto importante, in quanto consente al contribuente di adempiere correttamente ad i propri obblighi fiscali, ed all'ufficio di recuperare la differenza d'imposta eventualmente dovuta a seguito della attribuzione della rendita catastale definitiva ed il contestuale aggiornamento della propria banca dati.

L'attività di controllo porterà all'emissione dei provvedimenti di violazioni relativi all'anno d'imposta 2012.

Nel complesso tutte le attività di controllo e di sollecitazione del contribuente hanno permesso di incrementare il gettito annuo dell'imposta comunale sugli immobili.

Per quanto riguarda la TARI, l'ufficio è stato impegnato nell'elaborazione delle richieste di pagamento spediti ai contribuenti, nonché al controllo delle singole posizioni tributarie ed all'invio dei relativi solleciti di pagamento.

#### **6) Servizio Riscossione oneri concessori.**

L'ufficio ha costantemente monitorato la posizione dei cittadini ai quali è stata rilasciata concessione edilizia con pagamento rateizzato degli oneri concessori, elaborando ove necessario i solleciti di pagamento.

Nel corso dell'anno 2017, inoltre, lo scrivente è stato interessato del raggiungimento di alcuni obiettivi strategici assegnategli dall'amministrazione e di seguito riportati:

- Utilizzazione delle convenzioni CONSIP e del MEPA:

Nell'ambito dell'attività gestionale di acquisizione di beni e servizi si è ricorso ove possibile, alle convenzioni consip attive per acquisto buoni pasto, buoni carburanti ed al MEPA per l'acquisizione di beni di vario genere.

- Costante ricerca di evasori d'imposta al fine di ampliare la base imponibile e ridurre il carico fiscale collettivo.

Tale attività ha impegnato tutto l'ufficio tributi ed in particolare l'ufficio IMU arrivando all'emissione di n. 3.500 provvedimenti di violazioni regolarmente notificate ai contribuenti per un totale d'imposta accertata di oltre un milione di euro;

- Attuazione della deliberazione di G. M. n. 399 del 30/12/2016 recante "Rideterminazione dotazione organica dell'Ente - Modifica Programma triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 e del piano occupazionale 2016", per quanto attiene la mobilità in entrata (Direttiva di Sindacale di servizio prot. N. 2389 del 31/1/2017).

#### **E) Avv. Kathya Ziletti - Settore 4° Avvocatura Comunale.-**

Nel corso dell'anno 2017, l'Avvocatura ha provveduto a realizzare quanto definito in sede di pianificazione e programmazione, svolgendo tutte le attività ed attuando pienamente i programmi di propria competenza per il conseguimento degli obiettivi ad essa assegnati nell'anno di riferimento.

L'Avvocatura ha svolto attività di patrocinio e assistenza legale in favore dell'Ente, ha diretto, coordinato e svolto tutte le procedure e l'azione unitaria dell'Amministrazione Comunale di fronte all'autorità giudiziaria.

L'Avvocatura ha svolto anche attività consultiva e di supporto ai settori comunali, agli organi collegiali e laddove è stata richiesta una peculiare specializzazione per espletare attività di carattere giuridico – legale; ha, altresì, garantito negli anni un miglioramento qualitativo dei servizi istituzionali erogati, svolgendo attività ad elevata utilità, legittimazione, efficienza e valore aggiunto.

L'obiettivo istituzionale dell'Avvocatura consiste nella realizzazione dell'attività di rappresentanza e difesa in giudizio nonché di assistenza legale nei confronti dell'Ente. L'espletamento dell'attività professionale di difesa in giudizio dell'Ente deve essere svolta entro gli inderogabili termini previsti dalle disposizioni processuali, il cui rispetto (costantemente assoggettato alla verifica degli organi giurisdizionali) non può prescindere dall'opera quotidiana e continuativa di ciascuno degli appartenenti al ruolo del personale amministrativo.

Infine occorre rilevare come l'attività di supporto fornita dall'Avvocatura alle altre unità organizzative dell'Ente, attraverso la redazione di pareri inerenti le attività istituzionali dei singoli Settori, abbia reso possibile un significativo miglioramento dell'azione amministrativa, favorendo in particolare la prevenzione e la risoluzione alternativa delle criticità dei relativi procedimenti, e comunque, in caso di fisiologico instaurarsi del contenzioso, l'esito prevalentemente favorevole dei relativi giudizi.

Si evidenzia, inoltre, che l'attività dell'Avvocatura si è contraddistinta anche per l'innovazione delle procedure adottate.

In particolare nel corso dell'anno in riferimento si è ulteriormente consolidata l'attuazione delle nuove disposizioni dettate in materia di processo amministrativo telematico, seguitando nella partecipazione e nella collaborazione attiva nella fase sperimentale avviata dalle autorità di giustizia amministrativa. In considerazione di quanto sopra, si è registrato un miglioramento della qualità dei servizi resi, in termini di utilità, legittimazione, efficienza e valore aggiunto.

La titolare della P.O., quale legale dell'Ente, ha provveduto alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Campobello di Mazara attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Invero, ha assunto, tranne i casi sporadici di incarico esterno il patrocinio legale del Comune di Campobello di Mazara, rappresentandolo e difendendolo in tutte le cause, promosse o da promuovere, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale, in ogni loro fase e procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie, civili e penali (per le costituzioni di parte civile dell'Ente), amministrative.

La stessa pertanto, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, compie e riceve, nell'interesse del Comune, tutti gli atti del processo, con piena autonomia nell'impostare la lite, modificare la condotta processuale in relazione agli sviluppi della causa, compiere tutti gli atti processuali non espressamente riservati al Comune quale parte, consentire od opporsi alle prove di controparte, sollevare e rinunciare a singole eccezioni, disconoscere scritture private, aderire alle risultanze delle consulenze tecniche, accettare o derogare giurisdizione e competenza, deferire e riferire giuramenti, chiamare terzi in causa ed in garanzia, proporre domande riconvenzionali, promuovere azioni esecutive, conservative e cautelari, chiedere decreti ingiuntivi, proporre gravami e ricorsi, eleggere domicili e fare tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio.

Si rappresenta che alla titolare della P.O. medesima è stata attribuita la difesa dell'Ente in 50 nuovi procedimenti giudiziari, molti dei quali di rilevante entità ed importanza per l'Ente; di cui 25 procedimenti civili ( di rilevante valore, per esempio, Comune contro Armao, contro la Ditta Bandiera, ecc), 4 presso il Tar, di cui alcuni procedimenti contro gare di appalto esperite dal Comune, n. 20 procedimenti penali, ed un procedimento nuovo dinnanzi il Giudice del Lavoro oltre la trattazione di innumerevoli procedimenti di precontenzioso (circa 50).

Inoltre a stessa ha partecipato ad innumerevoli procedimenti di negoziazione assistita e di mediazione quale difensore dell'Ente tanto in procedimenti giudiziari che extragiudiziari.

Oltre all'attività giudiziale, che riveste comunque carattere di priorità, è sta altresì svolta altra attività di carattere stragiudiziale ed in particolare, attività di consulenza legale che costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa del Comune in giudizio, comprendendo interventi e iniziative non riconducibili alla tutela legale contenziosa in senso stretto.

E' stata assicurata la collaborazione agli Organi istituzionali e direzionali dell'Ente al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonea a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.

Sono stati resi pareri relativi a problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli Uffici, agli Organi Istituzionali, al Segretario Generale nonché agli altri Capi Settore, con la formulazione di pareri scritti, fornendo altresì pareri verbali a dipendenti comunali in ordine problematiche inerenti i loro compiti di istituto, svolgendo attività di assistenza legale e supporto, predisponendo transazioni giudiziali o stragiudiziali, suggerendo l'adozione di provvedimenti o fornendo il testo di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che potevano determinare l'insorgere di una lite. Ha curato il ricevimento di tutte le richieste di risarcimento danni provvedendo all'apertura dei relativi fascicoli e, nei casi previsti, alla trasmissione alla competente Compagnia Assicuratrice, garantendo il necessario supporto per le richieste di accertamento tecnico (richiesta di sopralluoghi all'Ufficio Tecnico, invio di relazioni tecniche, richiesta e invio dei verbali redatti dalla Polizia Municipale).

Il Settore ha provveduto, inoltre, a tutela del patrimonio dell'Ente: alle richieste di risarcimento per i danni subiti dai beni di proprietà comunale a seguito di danneggiamenti, incendi, furti, atti vandalici; alle richieste di risarcimento per i danni subiti da automezzi comunali a seguito di sinistri stradali, ecc.

## **F) Arch. Maurizio Falzone – Settore 5° Servizi al Territorio e Sviluppo Economico.-**

Preliminarmente si evidenzia che a seguito del conferimento dell'incarico di titolarità di P.O. con determina Sindacale N. 20 del 6 marzo 2017 – conseguente alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente - il Caposettore incaricato ha proceduto ad analizzare, unitamente ai tecnici collaboratori, le criticità che sono emerse nella gestione dei servizi affidati e delle infrastrutture in dotazione all'ente (depuratore comunale, discarica esaurita, acquedotto, illuminazione pubblica, viabilità edifici pubblici), rilevando la mancanza di un organigramma del Settore che individuasse i responsabili dei servizi ed il personale assegnato a ciascun Servizio, nonché la mancanza di un Ufficio di supporto al Caposettore che si occupasse delle attività esclusivamente amministrative.

Pertanto con determina dirigenziale n. 15 del 22 marzo 2017 del neo Caposettore si è proceduto alla istituzione di un Ufficio di staff e alla suddivisione delle competenze tra i vari responsabili dei Servizi così come individuati dalla delibera di G.M. n. 30 del 6 marzo 2017.

Di seguito si evidenzia l'attività svolta dal Settore nel periodo di riferimento.

### **a) Depuratore comunale**

Il Servizio ha curato la conduzione dell'impianto di depurazione attraverso l'affidamento della stessa, per tre anni consecutivi, alla ditta So.Te.Co. Spa, che ha iniziato il servizio gestione ad una ditta esterna. Il contratto di servizio che è scaduto, è stato rinnovato nelle more della definizione della procedura di gara.

### **b) Discarica esausta RSU di c.da Campana Misiddi**

L'Amministrazione comunale, in forza di pregressi accordi sottoscritti con la Belice Ambiente Spa, si è curata solamente della gestione post mortem della vasca esausta.

### **c) Fognatura delle frazioni e nuovo depuratore**

Sono state avviate le procedure di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione delle fognature curate dal Commissario straordinario della regione Siciliana.

### **d) Regime autorizzatorio in materia ambientale**

Nel corso del 2017 l'Ufficio ha istruito positivamente ed ha rilasciato l'autorizzazione allo scarico per n. 38 pratiche presentate da cittadini ed aziende produttive. L'esame istruttorio ha riguardato un numero maggiore di pratiche, per le quali è stata richiesta integrazione documentale.

Sono state trattate anche pratiche per quanto attiene gli scarichi che non recapitano in fognatura, per i quali non è previsto il rilascio dell'autorizzazione allo scarico, ma la comunicazione di deposito temporaneo di rifiuti da parte del produttore degli scarichi, nonché l'istruttoria da parte dell'ufficio circa la sussistenza dei requisiti necessari ed il conseguente rilascio di apposita attestazione.

### **e) Servizio ecologia**

#### **- Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e della raccolta differenziata**

Il servizio è affidato nella formula denominata "pre aro" per i primi sei mesi dell'anno all'impresa F. Mirto. Il servizio da qua nel primo semestre è stato caratterizzato da numerose problematiche.

Nel secondo semestre è stata bandita una nuova gara e l'impresa assegnataria ha garantito un servizio più efficiente. Sono stati raggiunti buoni risultati anche nella raccolta differenziata che è stata avviata alla fine del mese di aprile.

- **Pulizia straordinaria della spiaggia di Tre Fontane**

Questo servizio è stato regolarmente eseguito all'inizio dell'estate 2017 mediante la pulizia del litorale dai residui trasportati dalle inondazioni provenienti dai corsi d'acqua.

- **Servizio di smaltimento dei rifiuti cimiteriali provenienti da esumazioni ed estumulazioni**

Il regolamento cimiteriale prevede la possibilità di eseguire interventi di esumazioni ed estumulazioni ogni anno a far data dall'1 ottobre e fino al 30 aprile dell'anno successivo. Nell'ambito di tali finalità nell'anno 2017 è stato appaltato il servizio di trasporto e smaltimento di detti rifiuti cimiteriali.

**f) Servizio illuminazione pubblica**

Sono stati consegnati al Comune gli impianti di pubblica illuminazione gestiti dalla Società Enel Sole che ne curava la manutenzione ordinaria. Si è dovuto procedere a più manutenzioni straordinarie con onere a carico dell'Ente in quanto la suddetta società aveva da tempo smesso di intervenire. Sante la vetustà degli impianti, vecchi da diversi decenni, si registrano da parte dell'utenza numerose richieste di manutenzione e ripristino dei corpi illuminanti che le ridotte risorse in bilancio a disposizione di tale servizio non riescono a soddisfare.

**g) Servizio acquedotto**

Nell'anno in riferimento tutti gli impianti dell'acquedotto comunale (pozzi, condotte idriche, serbatoi, ecc) sono stati gestiti Da questo Servizio con l'ausilio del personale assegnato. Nonostante le risorse umane disponibili risultano inferiori a quelle necessarie per la gestione dell'acquedotto comunale, è stata garantita la regolare fornitura di acqua alla popolazione h 24, eseguendo le dovute manovre delle saracinesche durante i giorni festivi e le giornate non lavorative di sabato.

Particolare attenzione è stata rivolta a tutte le strutture pubbliche dell'acquedotto comunale con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sia delle condotte idriche di Campobello centro, Tre Fontane e Torretta Granitola, che dei pozzi di contrada Gorga, contrada Bosco e contrada Granitola e relativi serbatoi di accumulo ubicati in Campobello contrada Sciacchitano contrada Bosco e contrada Granitola; stante il continuo funzionamento h24 delle pompe di adduzione ai serbatoi, gli stessi impianti hanno avuto la necessità di interventi in somma urgenza dell'immediato ripristino per motivi di salvaguardia dell'igiene pubblica; sono stati affidati i servizi di prelievo ed analisi delle acque primarie e di routine e della fornitura di ipoclorito di sodio; sono stati eseguiti allacci idrici alla rete comunale in tutti i tre centri abitati ai cittadini in possesso di regolare sottoscrizione di contratto di fornitura idrica. Ancora, sono stati eseguiti numerosi interventi di somma urgenza per il ripristino dei quadri elettrici di comando delle elettropompe.

**h) Servizi di viabilità, fognatura, verde urbano e servizi vari**

Sono state eseguite opere di manutenzione per riparazione di manti stradali, di tratti di fognatura, di rimozione sabbia dai lungomari ad est ed ovest di Tre Fontane, di pulizia del litorale di Tre Fontane, di collocazione di passerelle in legno sull'arenile di Tre Fontane per l'accesso di portatori di handicap, di potatura alberi in aree verdi comunali, di pulizia di caditoie nei quartieri a rischio da allagamenti invernali, di interventi di auto spurgo negli edifici scolastici, di interventi di disinfestazione e derattizzazione in tutti e tre i centri abitati, di interventi di ritiro rifiuti cimiteriali e di carcasse animali, di riparazione di mezzi meccanici in dotazione all'U.T.C., etc.

**i) Servizio progettazioni e realizzazione di opere pubbliche**

- Sono in corso i lavori di “manutenzione ordinaria e recupero funzionale dell'ex sala cinematografica denominata “Cine-Teatro Olimpia”, da destinare a centro convegni e ad attività culturali, finanziati dal PO FESR 2007/2013 con il Decreto di Finanziamento D.D.G. n. 2803 del 29/10/2014 di € 1.494.882,88.
- E' incorso la gara per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria e risanamento conservativo delle strutture e degli immobili annessi al campo sportivo comunale.
- Sono in corso i lavori di consolidamento del tratto di lungomare Ovest che dalla via Palermo si estende fino alla via Balatelle, della lunghezza di circa un chilometro e tratto del lungomare Est, interessati da cedimenti sia del muro di contenimento lato mare, sia dell'asfalto, causato dall'azione delle forti mareggiate invernali e dall'azione di dilavamento delle acque piovane che per gravità defluiscono sull'arenile. La scelta progettuale, concordata con la Sovrintendenza ai Beni Culturali di Trapani, consiste nel consolidamento di quei tratti di lungomare mediante recupero di numerosi massi in cemento armato attualmente depositati su area privata, da collocare sul bordo lato mare e sistemazione definitiva del manto stradale con pavimentazione in asfalto.

**l) Servizio manutenzioni e servizi vari**

Rimozione di residui sabbiosi sul fondo stradale del lungomare Est ed Ovest;  
Nolo a caldo di piattaforma aerea con cestello per potatura alberi alto fusto;  
Disinfezione dei locali pubblici comunali (scuole ed uffici comunali);  
Disinfestazione e derattizzazione;  
Approntamento passerelle in legno ed in pvc per consentire l'accesso alla battigia del mare agli utenti diversamente abili;  
Pulizia N. 240 caditoie per mitigazione rischio allagamento;  
Manutenzioni varie alla viabilità stradale; rattoppo buche (con uso di asfalto a freddo), sistemazione caditoie, etc.;  
Servizio civico e Progetto Auxilia;  
Servizio di reperibilità per pronto intervento;  
Realizzazione del montascale per l'accesso dei diversamente abili al palazzo municipale;  
Servizio pulizia meccanica dell'arenile – 1° intervento;  
Servizio pulizia meccanica dell'arenile;  
Realizzazione di palchi per le manifestazioni estive;  
Recupero e riqualificazione del giardino Rocca del Gallo;  
Pulizia manuale delle spiagge;  
Lavori di manutenzione pubblica con sistemazione di asfalti;  
Realizzazione campo di accoglienza soggetti extracomunitari lavoratori stagionali Fontane d'oro.

**G) Dott. Giuliano Panierino – Settore 6° Corpo di Polizia Municipale.-**

Le attività compiute dal Settore in argomento, distinte per servizio, sono le seguenti:

**a) 1° Servizio – Segreteria Comando e Staff del Comandante**

N. determinazioni dirigenziali emesse: 232;  
N. ordinanze dirigenziali emesse: 119;  
N. autorizzazioni rilasciate: 99;  
N. proposte di delibera di Giunta e di Consiglio Comunale: 25;

N. contrassegni rosa rilasciati: 2;  
N. contrassegni portatori di handicap rilasciati: 101;  
N. autorizzazioni ZTL rilasciate: 850;  
N. atti protocollati in entrata: 4385;  
N. abbonamenti sosta a pagamento rilasciati: 175.

**b) 2° Servizio - Polizia Giudiziaria, Ambientale, Urbanistico-Edilizia, del Territorio, Stradale e Ordine Pubblico**

N. notizie di reato trasmesse: 32;  
N. violazioni edilizie accertate: 15;  
N. incidenti stradali rilevati: 44.

**c) 3° Servizio - Polizia Amministrativa, Annonaria, Commerciale, Igienico-Sanitaria, Tributaria, Veterinaria, Informazioni e Notifiche**

N. verbali per violazioni amministrative elevati: 73;  
N. cessioni di fabbricato registrate: 117;  
N. comunicazioni di infortunio registrate: 15;  
N. accertamenti anagrafici effettuati: 603;  
N. cancellazioni extracomunitari: 165;  
N. accertamenti vari effettuati: 61;  
N. notifiche eseguite: 173.

**d) 4° Servizio - Ufficio Verbali, Contenzioso e Ruoli Codice della Strada, Centro Elaborazione Dati**

N. verbali per infrazione al Codice della Strada gestiti: 2850;  
N. ricorsi e richieste di annullamento in autotutela lavorate: 135;  
N. ruoli emessi: 4.

Tra le attività espletate, oltre i canonici servizi di viabilità, polizia stradale e polizia giudiziaria, le più importanti sono state le seguenti:

- Atto di transazione a saldo e stralcio della lite con Telecom Italia per la disdetta del contratto di videosorveglianza;
- Procedura per la fornitura gratuita di pensile attesa autobus (andata deserta);
- Destinazione dei proventi contravvenzionali ai sensi degli artt. 142 e 208 del C.d.S.;
- Istituzione e modifica della sosta a pagamento in centro urbano e nella frazione di Tre Fontane;
- Istituzione e modifica delle Zone a Traffico Limitato e delle Aree Pedonali nelle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola;
- Realizzazione di una pista ciclabile nella frazione di Tre Fontane;
- Istituzione della sosta gratuita per le auto elettriche e ibride;
- Adozione del Piano di Miglioramento dei Servizi di Polizia Municipale;
- Rilascio di n. 13 autorizzazioni per passo carrabile;
- Rilascio di n. 58 autorizzazioni per occupazione del suolo pubblico;
- Rilascio di n. 6 autorizzazioni per pubblicità fonica;
- Rilascio di n. 15 autorizzazioni per varie manifestazioni;
- Rilascio di n. 2 autorizzazioni per luminarie;
- Rilascio di n. 2 autorizzazioni per spettacoli viaggianti/giostre;
- Rilascio di n. 1 autorizzazione per sparo di fuochi artificiali;
- Rinnovo dell'abbonamento alla banca dati della MCTC;
- Rinnovo del parco autoveicoli di rappresentanza con la stipula di un contratto di locazione a lungo termine per n. 3 autovetture sostenendo la stessa spesa sostenuta in precedenza per una sola autovettura;
- Rinnovo del parco autoveicoli del Corpo Polizia Municipale con la stipula di un contratto di locazione a lungo termine per n. 3 autovetture sostenendo una spesa inferiore a quella sostenuta in precedenza per n. 2 autovetture;

- Ricovero e cura di tutti gli animali randagi in cattive condizioni di salute segnalati al Corpo di Polizia Municipale;
- Incenerimento di tutte le carcasse di animali segnalate al Corpo di Polizia Municipale;
- Stipula di una convenzione triennale con Sicurezza e Ambiente Spa per il ripristino gratuito delle condizioni di sicurezza stradale post incidente;
- Partecipazione del personale del Corpo di Polizia Municipale a diversi corsi di formazione e aggiornamento, tra cui il corso annuale di maneggio armi e tiro a segno;
- Acquisto di pubblicistica aggiornata per il Corpo di Polizia Municipale;
- Vaccinazione di n. 26 cuccioli randagi segnalati al Corpo di Polizia Municipale;
- Sterilizzazione e microchippatura di numerosi cani randagi presenti sul territorio;
- Acquisto di segnaletica stradale successivamente installate in centro urbano e nelle frazioni;
- Affidamento per tutto il 2017 del servizio di lavaggio degli autoveicoli in dotazione;
- Rinnovo e ripristino della dotazione di personal computers del Corpo di Polizia Municipale;
- Rifacimento della segnaletica orizzontale nella frazione di Tre Fontane;
- Acquisto di un etilometro per i servizi di polizia stradale;
- Rinnovo della convenzione SMA (Senza materiale Affrancatura) con Poste Italiane Spa;
- Ricovero di n. 2 Rottweiler in una struttura di accoglienza, prima a Mazara del Vallo (per 51 giorni) poi a Regalbuto (per un periodo di 6 mesi, rinnovabile);
- Servizio di vigilanza ai seggi elettorali in occasione delle ultime consultazioni regionali;
- Controllo del territorio e sequestro dei veicoli trovati in sosta privi di assicurazione o in evidente stato di abbandono;
- Taratura e manutenzione del Velomatic 512D;
- Approvazione della documentazione per l'affidamento in concessione, per l'anno 2018, del servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento in centro urbano e nella frazione di Tre Fontane;
- Regolamentazione dell'attività pubblicitaria tramite volantinaggio;
- Revoca di numerose ordinanze di concessione di stalli di sosta a portatori di handicap deceduti;
- Emissione di n. 7 ordinanze di concessione di stallo di sosta personalizzato a portatori di handicap;
- Modifica della viabilità del centro della frazione di Tre Fontane;
- Realizzazione di diversi stalli di sosta per carico/scarico merci in centro urbano e nelle frazioni;
- Controllo della regolare occupazione di tutte le case popolari nel territorio del nostro Comune, con segnalazione all'autorità giudiziaria degli occupanti abusivi;
- Regolamentazione della circolazione veicolare in tutte le manifestazioni del 2017;
- Predisposizione delle misure di Safety and Security durante tutte le manifestazioni estive;
- Servizio giornaliero di viabilità davanti le scuola, sia all'entrata che all'uscita;
- Rilascio dei tesserini di caccia per la stagione venatoria 2017/2018;
- Controllo e monitoraggio di alcuni siti soggetti ad abbandono incontrollato di rifiuti, con segnalazione di quanto accertato alle autorità competenti;
- Servizio giornaliero di viabilità e, in parte, ordine pubblico presso il campo spontaneo dei lavoratori extracomunitari di Contrada Erbe Bianche;
- Controllo e monitoraggio degli scarichi reflui di alcuni opifici industriali (cantine, oleifici, ecc.);
- Controllo e monitoraggio sul corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani, elevando alcuni verbali per le infrazioni accertate;
- Controllo degli immobili acquisiti al patrimonio comunale al fine di verificarne la situazione attuale e l'eventuale sgombero da parte dei precedenti proprietari;
- Controllo, su delega del Tribunale dei minorenni di Palermo, dei centri di accoglienza di minorenni extracomunitari non accompagnati.

L'attività svolta dal Settore è stata improntata al raggiungimento dell'obiettivo di primaria importanza relativo all'adozione e pubblicazione del piano paesaggistico a cui è seguita una complessa e lunga fase di studio per la redazione delle osservazioni del piano medesimo che, dopo essere state condivise dal Consiglio comunale con delibera N. 109 del 15/11/2017, sono state poi trasmesse alla Soprintendenza BB.CC.AA. di Trapani, all'Assessorato del BB.CC. e dell'Identità Siciliana di Palermo e all'ARTA di Palermo.

Inoltre l'Ufficio è stato impegnato nelle attività propredeutiche alla redazione del nuovo P.R.G. e del P.U.D.M. le cui definizioni sono ancora in itinere.

Gli Uffici del Settore, destinatari dei servizi: SUAP, SUE e Condono edilizio, hanno eseguito le seguenti attività:

- Concessioni edilizie rilasciate n. 125
- Certificazioni varie n. 180

Le somme incassate nel 2017 a seguito delle superiori attività sono state le seguenti.

- Oneri concessori condono € 16.690,15
- Oblazione condono € 10.571,44
- Oneri concessori SUAP € 40.846,18
- Oneri concessori SUE € 16.335,05
- Diritti tecnici € 13.000,00

Sono state introitate, altresì, le somme derivanti dalle rate degli oneri di urbanizzazione delle concessioni edilizie rilasciate nell'anno 2016 che possono essere valutate verosimilmente in € 30.000,00.

## II

### **OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

#### **§ 1 - OBIETTIVI STRATEGICI E ALBERO DELLA PERFORMANCE**

Con il piano della performance per il triennio 2017-2019 sono stati individuati gli obiettivi strategici ed operativi da perseguire nel triennio, con l'indicazione, per ciascun obiettivo operativo, degli indicatori e dei *target* di periodo.

Per quanto concerne il 2017 gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi assegnati a ciascun titolare di Posizione Organizzativa sono quelli che si desumono dalla seguente tabella, recante l'albero della performance, contenente, altresì, il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Appare preliminarmente opportuno rappresentare che, in ordine all'esigenza di pervenire al rispetto delle norme previste in tema di prevenzione e della corruzione (L. N. 190/2012, D. Lgs. N. 33/2013 e N. 39/2013), nonché a quelle della trasparenza e della pubblicazione di dati ed informazioni da parte dei soggetti destinatari della normativa in materia, con determinazione sindacale N. 121 del 28/12/2015 si è proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nella persona del Dott. Calogero Maggio, Segretario generale dell'Ente. Lo stesso ha reso e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente – nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente” – la relazione annuale relativa all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione relativa all'anno 2017.

Ancora l'O.I.V. ha provveduto a rendere, in data 18 aprile 2018, l'attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di informazioni e di dati espressamente previsti dalla deliberazione dell'ANAC N. 236/2017, nonché alla conseguente pubblicazione, nella medesima sezione, della griglia di attestazione mirata, del documento di attestazione e della scheda di sintesi.

Dalle suddette pubblicazioni – alle quali si farà rinvio – conferma, anche per il corrente anno, una scarsa attenzione da parte dei vari Referenti in ordine agli adempimenti obbligatori previsti nel piano, per le motivazioni in precedenza esposte dal RPC all'attuazione del piano, connessa a ragioni di natura organizzativa atteso che gli adempimenti previsti vengono vissuti dai soggetti interessati come oneri aggiuntivi.

Infine, per quanto concerne gli obblighi di trasparenza, si rileva un livello di adempimento buono relativamente alle pubblicazioni obbligatorie, mentre è in corso di implementazione quello concernente le pubblicazioni di atti non obbligatori.

Ciò posto, si rende di seguito la tabella surrichiamata recante l'albero della performance.

## **ALBERO DELLA PERFORMANCE**

**OBIETTIVO STRATEGICO:  
RECUPERO DELL'EFFICACIA, DELL'EFFICIENZA E DELLA ECONOMICITA'  
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TARGET 2017</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>STATO REALIZZ. OBIETTIVO AL 31/12/2017</b>  %
Sett. 3°- Ragioneria Generale e Gestione risorse	Riduzione del costo della politica nel rispetto dello Statuto comunale, mediante la rideterminazione delle indennità di carica e dei gettoni di presenza degli amministratori e dei consiglieri comunali, nonché la eliminazione delle Commissioni consiliari.	Proposta di deliberazione.	Predisposizione della proposta di adeguamento alla normativa nazionale in materia di indennità di funzione e gettoni di presenza per gli amministratori locali. Entro il 30/9/2017.	100	100%
Settore 3°- Ragioneria generale e Gestione risorse	Determinazione dei carichi di lavoro del personale dipendente.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Definizione dei carichi di lavoro entro il 31/12/2017	100	100%

Tutti i Settori	Adozione di una rigorosa politica di bilancio, auspicando una riduzione dei tributi locali attraverso la revisione della spesa corrente, la riduzione dei costi di servizio, la messa a regime del servizio di acquedotto. Manutenzione continuativa delle strade e della pubblica illuminazione utilizzando le somme della TASI, con revisione delle tariffe per i nuclei che si trovano con reddito al di sotto del minimo vitale previsto per legge.	Rapporto percentuale tra le somme impegnate per acquisizione di beni e servizi mediante ricorso al MEPA e alle convenzioni CNSIP e il totale degli impegni di spesa assunti per le acquisizioni medesime.	<p><b>TUTTI I SETTORI</b></p> <p>1) Abbattimento della spesa corrente attraverso una diversa organizzazione dei servizi di supporto all'Ente: -eliminazione della corrispondenza cartacea con altri Uffici ed Enti Esterni alla P.A. e utilizzo della corrispondenza a mezzo PEC; -Creazione di archivi informatici digitalizzati eliminando via via il documento cartaceo con altro ad evidenza informatica; -snellimento burocratico.</p> <p>2) Utilizzazione delle convenzioni CONSIP e del MEPA per le acquisizioni dei beni e servizi.</p> <p><b>SETTORE 1°</b> Eliminazione schedario cartaceo elettorale</p> <p><b>SETTORE 3°</b> Costante ricerca di evasori di imposta al fine di ampliare la base imponibile e ridurre il carico fiscale collettivo.</p> <p><b>SETTORE 5°</b> 1) Affidamento all'esterno del servizio di lettura contatori consumi idrici installati nel territorio comunale, con sostituzione dei contatori non più funzionanti. Entro il 30 giugno 2017 2) Manutenzione continuativa strade e pubblicazione illuminazione mediante affidamento all'esterno dei servizi. Entro il 31 luglio 2017. 3) Utilizzazione delle convenzioni CONSIP e del MEPA per l'esecuzione dei lavori di manutenzione (Direttiva Sindacale Prot. N. 10918 del 10/5/2017)</p>	<b>SETTORE 1°</b> 100	<b>SETTORE 1°</b> 100%
		Raffronto delle risultanze di bilancio dell'esercizio in corso con quelle del decorso esercizio.		<b>SETTORE 2°</b> 15	<b>SETTORE 2°</b> 100%
		Definizione dei procedimenti ove previsti.		<b>SETTORE 4°</b> 100	<b>SETTORE 4°</b> 100%
				<b>SETTORE 5°</b> 20	<b>SETTORE 5°</b> 25%
				<b>SETTORE 6°</b> 20	<b>SETTORE 6°</b> 100%
				<b>SETTORE 7°</b> 10	<b>SETTORE 7°</b> 100%
				<b>SETTORE 1°</b> 100	<b>SETTORE 1°</b> 100%
				<b>SETTORE 2°</b> 5	<b>SETTORE 2°</b> 0%
				<b>SETTORE 3°</b> 100	<b>SETTORE 3°</b> 100%
				<b>SETTORE 4°</b> 100	<b>SETTORE 4°</b> 100%
	<b>SETTORE 5°</b> 80	<b>SETTORE 5°</b> 80%			
	<b>SETTORE 6°</b> 10	<b>SETTORE 6°</b> 100%			
	<b>SETTORE 7°</b> 10	<b>SETTORE 7°</b> 100%			
	<b>SETTORE 1°</b> 50	<b>SETTORE 1°</b> 75%			
	<b>SETTORE 3*</b> 100	<b>SETTORE 3°</b> 100%			
	20	0%			
	20	80%			
	10	80%			

Corpo Municipale	Polizia	Istituzione di un servizio di videosorveglianza per il controllo del territorio e la repressione e prevenzione di violazioni in materia penale, ambientale stradale	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	la del	Aggiudicazione dell'appalto per la fornitura di un sistema di videosorveglianza, entro il 30/9/2017.	40	0%
Corpo Municipale	Polizia	Completo rifacimento segnaletica stradale orizzontale	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	la del	Aggiudicazione dell'appalto relativo al servizio di rifacimento di tutta la segnaletica stradale orizzontale per il triennio 2017/2019, entro il 30/9/2017.	40	100%
Corpo Municipale	Polizia	Acquisti di segnaletica stradale verticale	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	la del	Aggiudicazione dell'appalto per la fornitura di segnaletica stradale necessaria per dare esecuzione alle ordinanze generali di regolamentazione dl traffico in centro urbano e nelle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola, nonché acquisto della segnaletica direzionale da installare per facilitare la guida agli utenti della strada, entro il 30/9/2017.	40	100%
Comando Municipale	Polizia	Rinnovo del parco veicoli Polizia Municipale	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	la del	Aggiudicazione dell'appalto per la fornitura in proprietà o in locazione a lungo termine di tre autoveicoli e due motoveicoli per i servizi di Polizia Stradale, entro il 30/9/2017	40	100%
Comando Municipale	Polizia	Nuovo regolamento di Polizia Urbana	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	la del	Adozione del nuovo regolamento di polizia urbana che contempli tutte le casistiche classiche relative alla materia, nonché le nuove fattispecie sviluppatasi negli ultimi anni e riguardanti la materia della sicurezza urbana, dell'ordine pubblico e del decoro urbano, entro il 30/9/ 2017.	40	0%
Comando Municipale	Polizia	Ripristino delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale a seguito di incidente	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	la del	Stipula di una convenzione gratuita, per il triennio 2017/2019, per il ripristino delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale a seguito di incidenti, entro il 30/9/2017.	40	100%
Comando Municipale	Polizia	Informatizzazione dell'Ufficio Verbali	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	la del	Aggiudicazione dell'appalto per la fornitura del servizio triennale (2017/2019) di informatizzazione dell'Ufficio verbali per la postalizzazione e notifica degli atti giudiziari, entro il 30/9//2017.	40	100%

Comando Municipale	Polizia	Verifica dei beni immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale	1) Documentazione adottata per la definizione del procedimento 2) Report sui risultati raggiunti	Potenziamento dei servizi di Polizia municipale con il fine di verificare le condizioni e l'eventuale occupazione da parte dei precedenti proprietari e/o di estranei di tutti i beni immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale, entro il 31/12/2017.	55	100%
Comando Municipale	Polizia	Formazione dei ruoli esecutivi o predisposizione delle ingiunzioni di pagamento relativi agli atti giudiziari (verbali e ordinanze-ingiunzioni).	1) Documentazione adottata per la definizione del procedimento 2) Report sui risultati raggiunti	Potenziamento dei servizi di Polizia municipale con il preciso fine di procedere alla formazione dei ruoli esecutivi o alla predisposizione delle ingiunzioni di pagamento relativi agli atti giudiziari (verbali e ordinanze-ingiunzioni) delle annualità 2013 e 2014 in maniera tale da recuperare quanto dovuto dai soggetti obbligati, entro il 31/12/2017.	40	50%
Settore Innovazione Tecnologica e Servizi Demografici	1°	Passaggio dall'anagrafe popolazione residente (APR) ad Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Avvio del procedimento entro il 31/7/2017	50	75%
Settore Innovazione Tecnologica e Servizi Demografici	1°	Eliminazione schedario cartaceo elettorale	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Avvio del procedimento entro il 31/7/2017	50	75%
Settore 5° - Servizi al territorio e sviluppo economico		Assegnazione dei procedimenti relativi alla richiesta di nuovi allacci al civico acquedotto al 3° Settore-Ufficio Acquedotto (Direttiva Sindacale di servizio prot. N. 4656 del 27/2/2017)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Adozione del provvedimento consequenziale.	45	0%
Settore Urbanistica	7° -	Svincolo delle somme depositate dai cittadini a titolo di cauzione per la realizzazione delle edicole funerarie (Disposizione sindacale di servizio prot. N. 10078 del 3/5/2017)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Definizione dei procedimenti propedeutici necessari per lo svincolo.	40	100%
Settore Urbanistica	7° -	Rispetto delle disposizioni contenute nella direttiva sindacale prot. N. 14012 del 16/6/2017 in ordine all'occupazione del suolo pubblico nelle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola - Stagione estiva 2017.-	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Avvenuto rispetto delle disposizioni impartite.	20	100%

Settore 7° - Urbanistica	Concessione degli spazi pubblicitari in centro urbano e nelle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola (Direttiva sindacale di servizio prot. N. 14418 del 21/6/2017)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Predisposizione e pubblicazione della manifestazione di interesse per l'affidamento in concessione degli spazi pubblicitari.	20	70%
Settore 3° - Ragioneria Generale e Gestione Risorse	Istituzione del Comitato Unico di Garanzia ex art. 21, comma 1, lett. c) della L. N. 183/2010 (Direttiva Sindacale di servizio Prot. N. 26174 del 14/12/2016)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	1) Predisposizione della proposta di deliberazione per la istituzione del Comitato Unico di Garanzia, entro il 31/10/2017; 2) Predisposizione del regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia entro, il 31/10/2017.	20	0%
Settore 3° - Ragioneria Generale e Gestione Risorse	Attuazione della deliberazione di G. M. n. 399 del 30/12/2016 recante "Rideterminazione dotazione organica dell'Ente - Modifica Programma triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 e del piano occupazionale 2016", per quanto attiene la mobilità in entrata (Direttiva di Sindacale di servizio prot. N. 2389 del 31/1/2017).	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Predisposizione degli atti consequenziali.	100	100%

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

**RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TARGET 2017</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>STATO REALIZZ. OBIETTIVO AL 31/12/2017</b>  %
Settore 5°-Servizi al territorio e Sviluppo economico	Salvaguardia della spiaggia di Tre Fontane attraverso interventi di "ripascimento" del tratto di litorale maggiormente intaccato dall'erosione, stabilizzazione e consolidamento del sistema dunale,	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	1) Ripascimento del tratto di litorale maggiormente intaccato dall'erosione - espletamento gara ed affidamento lavori - entro il 31 maggio 2017  2) Stabilizzazione e consolidamento del sistema dunale - Espletamento incarico e illustrazione della proposta progettuale - entro il 31 maggio 2017.	50	90%

Settore 5°-Servizi al territorio e Sviluppo economico	Realizzazione di ulteriori fonti di approvvigionamento idrico vicino alle attuali fonti esistenti.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	1)Presentazione delle istanze e della documentazione necessaria all'Ufficio del Genio Civile di Trapani per la realizzazione dei pozzi d'acqua in contrada Bivio Tre Fontane Cave di Cusa entro il 31 marzo 2017; 2)Ottenimento delle autorizzazioni necessarie – entro il 30 giugno 2017; 3)Provvedimenti di assegnazione risorse ed inizio procedura di affidamento dei lavori – Entro il 31 ottobre 2017	20	0%
Sett. 7° Urbanistica	Riordino catastale della fascia antistante il lungomare di Tre Fontane, già ricadente all'interno dell'ex Demanio marittimo, così come risultante dalle sentenze esecutive della Corte di Appello N. 8/2002 del 15/2/2002 e N. 3491/2012 del 9/10/2012 che hanno rispettivamente limitato il demanio marittimo nei confini individuati nel margine stradale dei Viali Nicolò Gentile (Lungomare est) e Vincenzo Accardi (Lungomare ovest).	Documentazione comprovante la definizione da parte del procedimento.	1)Previsione impegno di spesa nel triennio 2016.2018; 2)trascrizione nei registri immobiliari.	70	60%
Sett. 7° Urbanistica	Revisione P.R.G.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Definizione schema di massima	130	100%
Sett. 7° Urbanistica	Aggiornamento del P.U.D.M. alle circolari ARTA nn. 4/168/2017 e 14758/2018	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento. Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Definizione dell'aggiornamento P.D.M. e nuova proposta della linea dividente demaniale	80	100%

Settore 5°-Servizi al territorio e Sviluppo economico		Espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti prodotti dalle attività di ristorazione e dei bar che insistono nelle borgate turistico-balneari di Tre Fontane e Torretta Granitola nelle domeniche (Disposizione sindacale di servizio prot. N. 5594 del 10/3/2017)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio.	50	90%
Corpo Municipale	Polizia	Disciplina sull'utilizzo dell'arenile e delle zone limitrofe di tutto il litorale ricadente nel territorio del comune (Direttiva sindacale prot. N. 15452 del 3/7/2017)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la regolamentazione dell'utilizzo delle aree de qua.	40	100%
Corpo Municipale	Polizia	Applicazione degli obblighi dei gestori dei lidi nel rispetto della circolare ARTA dell'8/5/2009 (Direttiva sindacale di servizio prot. N. 16808 del 19/7/2017)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Attività di vigilanza.	40	100%
Sett. Urbanistica	7° -	Applicazione degli obblighi dei gestori dei lidi nel rispetto della circolare ARTA dell'8/5/2009 (Direttiva sindacale di servizio prot. N. 16808 del 19/7/2017)	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Attività di vigilanza	20	80%

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

**RIQUALIFICAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE**

<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TARGET 2017</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>STATO REALIZZ. OBIETTIVO AL 31/12/2017</b>
					<b>%</b>
Settore 5°-Servizi al territorio e Sviluppo economico	Abbattimento delle barriere architettoniche mediante l'installazione di un servo scala da installare nel palazzo comunale.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Predisposizione della procedura per l'affidamento dei lavori ad evidenza pubblica, subordinata all'acquisizione delle risorse necessarie, entro dicembre 2017	40	100%
Settore Urbanistica	7° - Predisposizione e approvazione del regolamento per la concessione dei passi carrabili - Parere urbanistico	Documentazione comprovante la definizione la del procedimento di rispettiva competenza.	1)Parere urbanistico sulla predisposizione del regolamento per la concessione dei passi carrabili.	20	60%
Settore Innovazione, Tecnologia e Servizi Demografici	1°- Riassetto, ai fini di una più funzionale utilizzazione, del patrimonio immobiliare del Comune. Riordino della viabilità comunale, della toponomastica e della numerazione civica.	Documentazione comprovante la definizione da parte dei settori interessati delle fasi del procedimento di rispettiva competenza.	Definizione della toponomastica e della numerazione civica, entro il 30/9/2017	75	100%

Settore 5°- Servizi al territorio e Sviluppo economico  Corpo Polizia Municipale	Piano di sterilizzazione cattura e affidamento cani randagi. Costruzione di un rifugio-sanitario per cani. Randagi.	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	<b>SETTORE 5°</b> 1)Espletamento gara per l'affidamento del servizio – entro il 30 Giugno 2017; 2)Affidamento dei lavori – entro il 30 settembre 2017; 3)Ultimazione dei lavori – entro il 31 dicembre 2017.  <b>CORPO POLIZIA MUNICIPALE</b>  1)Affidamento servizio cattura, trasporto e sterilizzazione a soggetto abilitato. 2)Stipula convenzioni con soggetti abilitati per la gestione, la cattura, la sterilizzazione e la custodia temporanea e la re immissione sul territorio dei cani randagi.	<b>SETTORE 5°</b> 10  <b>CORPO POLIZIA MUNICIPALE</b>  40	<b>SETTORE 5°</b>  90%  <b>CORPO POLIZIA MUNICIPALE</b>  100%
Settore 5°- Servizi al territorio e Sviluppo economico	Ripristino dei locali non adibiti ad aule scolastiche, siti nell'immobile dove è allocato il plesso di scuola primaria "Montessori" e dei locali provenienti da confisca per mafia di via Roma, per essere adibiti ad uffici Comunali (Disposizione sindacale di servizio Prot. N. 5584 del 9/3/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Definizione degli interventi necessari entro il 31/12/2017.	20	0%
Settore 5°- Servizi al territorio e Sviluppo economico	Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile all'interno dell'ex opificio "Fontane d'oro" ad assegnazione provvisoria dello stesso per mesi 3 al consorzio "Solidalia" con contestuale consegna delle chiavi al legale rappresentante del consorzio.(Disposizione sindacale di servizio Prot. N. 5584 del 9/3/2017 e prot. N. 6184 del 17/3/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Definizione degli interventi e dei procedimenti consequenziali	20	100%
Settore 5°- Servizi al territorio e Sviluppo economico	Lavori di messa in sicurezza degli accessi (porte e finestre) dei locali ubicati dietro quelli dei Servizi Demografici di via Ospedale (Disposizione Sindacale di servizio Prot. N. 394 del 9/1/2017 e N. 5584 del 9/3/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Definizione dei lavori necessari.	20	50%

Settore 5° - Servizi al Territorio e Sviluppo Economico	Realizzazione delle rotatorie nel tratto di strada che collega Campobello di Mazara centro con le frazioni balneari di Tre Fontane e Torretta Granitola: la prima all'altezza dell'accesso delle Cave di Cusa e la seconda proprio al bivio per le due frazioni balneari (Disposizione sindacale di servizio Prot. N. 1291 del 18/1/2017 e N. 6857 del 27/3/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	1) Definizione degli iter progettuali; 2) predisposizione degli atti necessari per l'utilizzo del mutuo accesso presso la Cassa DD.PP. Per la realizzazione del cavalcavia tra il comune di Campobello di Mazara ed il comune di Castelvetro, stante la indisponibilità del comune di Castelvetro di cofinanziare l'opera, entro il 10/4/2017.	20	90%
Settore 5° - Servizi al Territorio e Sviluppo Economico	Assegnazione dei locali di proprietà comunale siti in Torretta Granitola "Bungalow" ex "Fiore di Granitola" prospicienti la strada provinciale di collegamento con Mazara del Vallo (Disposizione Sindacale di servizio prot. N. 9595 del 26/4/2017).	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Predisposizione del bando pubblico di assegnazione dei locali.	50	100%
Settore 5° - Servizi al Territorio e Sviluppo Economico	Assegnazione dei locali di proprietà comunale siti in piazza Favoroso in tre Fontane ex Guardia di Finanza prospicienti alla Torre (Disposizione Sindacale di servizio prot. N. 9596 del 26/4/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Predisposizione del bando pubblico di assegnazione dei locali.	20	100%
Settore 5° - Servizi al Territorio e Sviluppo Economico	Attività istruttoria finalizzata al monitoraggio dei beni confiscati alla criminalità organizzata in adempimento alla nota prefettizia prot. N. 2093/Area 1° del 20/4/2017 (Disposizione di servizio prot. N. 11281 del 16/5/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Definizione degli adempimenti di competenza del Settore.	10	90%
Settore 5° - Servizi al Territorio e Sviluppo Economico	Messa in sicurezza dell'area di pertinenza dell'ex ospedale Tedeschi Scuderi (Disposizione sindacale di servizio prot. N. 20861 del 13/9/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Esecuzione degli interventi necessari per la messa in sicurezza dell'area.	10	90%
Corpo Polizia Municipale	Cura del territorio delle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola durante tutto l'anno per garantire la transitabilità delle strade e l'accesso dei cittadini alle loro abitazioni in tutte le stagioni e istituzione di un servizio navetta che tenga in costante rapporto le frazioni di Torretta Granitola e Tre Fontane con Campobello di Mazara e con il Parco delle Cave di Cusa.	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Attività di vigilanza e controllo del territorio durante tutto l'arco dell'anno con particolare intensificazione dei controlli nel periodo estivo.	40	100%
Corpo Polizia Municipale	Verifica dell'effettivo utilizzo da parte degli assegnatari degli alloggi popolari del territorio comunale. (Direttiva Sindacale prot. N. 2983 del 6/2/2017).	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Definizione dell'attività di verifica.	40	100%

Corpo Polizia Municipale	Definizione del contenzioso tra l'Amministrazione comunale e Telecom Italia spa relativo al servizio di video sorveglianza affidato alla società medesima fino al 2012 ( direttiva Sindacale prot. N. 3511 del 13/272017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Predisposizione proposta di atto deliberativo di Giunta.	40	100%
Corpo Polizia Municipale	Fornitura, installazione e manutenzione gratuita di pensiline di attesa fermata autobus con l'utilizzo degli spazi pubblicitari da parte della ditta aggiudicataria (Direttiva sindacale prot. N. 3577 del 13/2017)	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	Predisposizione di un avviso pubblico per la manifestazione di interesse.	40	100%

**OBIETTIVO STRATEGICO:  
MISURE A SOSTEGNO DELLA COMUNITA' IN MATERIA DI POLITICHE SOCIALI E WELFARE**

<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TARGET 2017</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>STATO REALIZZ. OBIETTIVO AL 31/12/2017</b>  %
Settore 2° - Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Attivazione del Taxi sociale per trasporto a cure mediche per anziani e disabili.	Documentazione adottata per ciascuna fase del procedimento	1) Pubblicazione avviso pubblico entro il 30/9/2017; 2) Aggiudicazione e avvio del servizio entro il 31/12/2017.	5	0%
Settore 2° - Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Riutilizzo delle strutture già in possesso del Comune, come i Fiori di Granitola, al fine di ridurre i costi per i disabili mentali e avvicinare gli stessi all'affetto dei loro cari.	Documentazione comprovante la definizione da parte dei settori interessati delle fasi del procedimento di rispettiva competenza.	Definizione dei provvedimenti per l'affidamento all'esterno della gestione della struttura con l'onere dell'accoglienza delle spese di manutenzione straordinaria. Entro il 31 dicembre 2017.	5	0%
Settore 2° - Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Ripristino del servizio navetta per le frazioni.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio entro il 30/06/2017	5	0%
Settore 2° - Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Incentivazione dei servizi di assistenza a favore degli anziani, dei disabili e dei minori.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	1)Assicurare la fruibilità del servizio di assistenza specialistico educativa per l'autonomia e la comunicazione per alunni disabili tramite voucher sociali, entro il 15/1/2017; 2)Stipula delle convenzioni con le Case di riposo per anziani e Comunità alloggio per minori disabili, entro il 31/3/2017	30	100%
Settore 2°-Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Istituzione del telesoccorso e della tele assistenza.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio, entro il 31/12/2017	5	0%

Settore 2°-Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Adozione di un programma comunale di prevenzione dei tumori e delle patologie ad alto impatto sociale attraverso un servizio di consulenza medica specialistica per il quale tutta la cittadinanza potrà usufruire gratuitamente di una valutazione clinica specialistica che comprende: ecografia del collo, mammaria e addominale; ECG compulsiosimetria; doppler vascolare arterioso e venoso; visita medica di chirurgia cardiotoracica, colon proctologia, senologia e fisiopatologia generale	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Istruttoria provvedimento sindacale di nomina consulente esterno per l'attivazione di progetti di promozione della prevenzione e diagnosi precoce dei tumori, entro il 30/9/2017	5	0%
Settore 2°-Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Istituzione di un Segretariato Sociale gratuito che nasce dall'intesa tra questa coalizione e un'associazione di volontariato da anni attiva nel territorio, la UILDM sez. Mazara del Vallo, che opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche e che da sempre è attenta alla dignità della persona disabile, quale garanzia di efficacia per un servizio volto alle fasce più deboli della popolazione.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio, entro il 30 settembre 2017	5	0%
Corpo Polizia municipale	Coinvolgimento della vigilanza privata nella sicurezza urbana attraverso l'adozione dei protocolli "Mille Occhi sulla città".	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Verifica fattibilità del progetto e, se in caso positivo, definizione ulteriori steps entro il 31 marzo 2017	5	0%

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

**INTERVENTI IN FAVORE DELLA SCUOLA, DELLA FORMAZIONE, DELLA CULTURA, DEL TURISMO, DELLO SPORT E DELLE POLITICHE GIOVANILI**

<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TARGET 2017</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>STATO REALIZZ. OBIETTIVO AL 31/12/2017</b> %
Settore 5° Servizi al Territorio e sviluppo economico	Messa in sicurezza delle scuole e interventi per l'edilizia scolastica attraverso la filosofia della Low Energy Building (Edifici a Basso Consumo Energetico) riducendo i costi comunali di energia elettrica.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	1)Redazione del PAES entro il 30/6/2017. 2)Avvio del procedimento entro il 31/12/2017	5	0%

Settore 2° Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione,	Organizzazione in tempi adeguati degli appalti di trasporto e mensa scolastica.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	1)Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio trasporto urbano scolastico, entro il 30/9/2017; 2) Definizione procedure per aggiudicazione definitiva appalto del servizio mensa scolastica, entro il 30/9/2017	5	100%
Settore 2°-Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Istituzionalizzazione di un network di relazioni e scambi costanti tra il Comune, le agenzie formative del territorio, il Cnr di Capo Granitola e l'Università degli Studi di Palermo al fine di promuovere tra i giovani e nel territorio una corretta cultura dell'ambiente e dell'ecosistema che garantisca un innalzamento generale della qualità della vita e della salute a Campobello di Mazara.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Predisposizione provvedimenti per sottoscrizione di un protocollo d'intesa con le agenzie formative presenti sul territorio, il Cnr e l'Università di Palermo per l'istituzionalizzazione di un network che consenta una più efficace divulgazione delle conoscenze e una maggiore consapevolezza del valore dell'ambiente da parte dei giovani e dei cittadini, entro il 30/9/2017	5	100%
Settore 2°-Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Programmazione turistica del territorio e marketing del patrimonio naturalistico, archeologico (Cave di Cusa) e culturale del Comune.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	1)Promozione di convegni anche a carattere internazionale per la valorizzazione del patrimonio archeologico delle Cave di Cusa, entro il 31/12/2017; 2)Definizione dei provvedimenti amministrativi per proseguire nel percorso già avviato per il riconoscimento di Selinunte e del suo territorio a Patrimonio dell'Umanità, subordinatamente al riscontro da parte degli organismi via, via interessati.	50	100%

Settore 5°- Servizi al Territorio e Sviluppo Economico  Corpo Polizia municipale	Cura del territorio delle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola durante tutto l'anno per garantire la transitabilità delle strade e l'accesso dei cittadini alle loro abitazioni in tutte le stagioni e istituzione di un servizio navetta che tenga in costante rapporto le frazioni di Torretta Granitola e Tre Fontane con Campobello di Mazara e con il Parco delle Cave di Cusa.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento.  Report attività di controllo effettuata	<b>SETTORE 5°</b> 1)Espletamento gara d'appalto e affidamento lavori entro il 3° marzo 2017, previa assegnazione risorse; 2)Realizzazione dei lavori entro il 30/6/2017 <b>CORPO POLIZIA MUNICIPALE</b> Attività di vigilanza e controllo del territorio durante tutto l'arco dell'anno con particolare intensificazione dei controlli nel periodo estivo.	<b>SETTORE 5°</b>  40	<b>SETTORE 5°</b>  90%
Settore 3° - Ragioneria Generale e Gestione risorse	Ripristino del bancomat e del servizio postale mobile nelle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi setto	1)Inoltro richiesta agli Istituti di Credito competenti per l'attivazione del Bancomat a Torretta Granitola, entro il 30/9/2017 2) )Inoltro richiesta all'Ente Poste Italiane competente per il ripristino del servizio postale mobile a Tre Fontane e Torretta Granitola., entro il 30/9/2017	80	100%
Settore 5°-Servizi al territorio e Sviluppo Economico	Completamento, valorizzazione e rilancio del Baglio Florio e del parco naturale di Rocca del Gallo, spazi ideali per la promozione di iniziative e rassegne a forte connotazione territoriale: sagre, esposizioni d'arte, percorsi enogastronomici e fiere.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento.	. Definizione delle perizie di spesa per i lavori di manutenzione straordinaria per Baglio Florio entro il 31/3/2017; per Parco Rocca del Gallo entro il 30/6/2017	20	0%

Settore 2°-Servizi socio culturali e Pubblica Istruzione	Elaborazione di un piano di sviluppo culturale della città attraverso la realizzazione di una rete tra gli operatori del settore turistico e culturale (associazioni, esercenti, istituzioni, stakeholders), nell'ottica di una puntuale definizione di strategie di sviluppo territoriale.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori	1)Istruttoria proposta di deliberazione di G.M. per l'adesione al bando MIBACT (Ministero dei Beni Culturali e del Turismo per la valorizzazione culturale nelle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, entro il 31/8/2017 2)Promozione di incontri con gli operatori del settore turistico e culturale per la messa in rete delle eccellenze e delle tipicità del nostro territorio – Entro il 30/9/2017 3)Definiz. procedure per creare un collegamento tra la pubblica amministr. e il settore privato per affrontare insieme le sfide del turismo con particolare attenzione al marketing della destinaz. e alle nuove strategie dell'offerta turistica, entro il 31/12/2017	5	100
Sett. 2°-Servizi socio culturali e pubblica Istruzione	Potenziamento dal punto di vista qualitativo e quantitativo dell'offerta della Biblioteca comunale al fine di farla diventare nuovamente un importante presidio culturale della città ovviamente dotato di sistema wi-fi. Saranno pertanto promosse diverse iniziative tra cui l'avvio di progetti di lettura in partnership con gli istituti scolastici del territorio	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori	Avvio e messa a regime delle attività progettuali ed iniziative individuate, entro il 31/12/2017	5	90%
Sett. 2°-Servizi socio culturali e pubblica Istruzione	Costituzione della fondazione culturale "Cave di Cusa", con l'intento di creare un soggetto giuridico che possa reperire le risorse necessarie alla realizzazione di un palinsesto di attività culturali di rilevanza nazionale, da realizzare sotto forma di rassegna annuale nel parco archeologico delle Cave di Cusa, con lo specifico obiettivo di veicolare sui mass media nazionali una nuova immagine della nostra comunità, oltre che rappresentare una importante attrazione turistica per il territorio.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Richiesta di riconoscimento della Fondazione presso la Prefettura di Trapani. Entro il 31/12/ 2017	5	0%

**OBIETTIVO STRATEGICO:**

**MISURE A SOSTEGNO DELL'AGRICOLTURA, DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E DELL'ECONOMIA IN GENERE**

<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>TARGET 2017</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>STATO REALIZZ. OBIETTIVO AL 31/12/2017</b>  %
Settore 1° - Innovazione tecnologica e Servizi demografici  Settore 4° - Avvocatura comunale	Modernizzazione di Campobello di Mazara secondo il modello di una “Smart City” al servizio delle imprese e dei cittadini.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori	<b>SETTORE 1°</b> 1)Istituzione premio “Campobello Smart. City” per studenti universitari che vogliono contribuire allo sviluppo e all’innovazione tecnologica della città – entro al 30/3/2017; 2)Pubblicazione del bando di selezione – entro il 30 giugno 2017; 3)Premiazione – Entro il 31/12/2017. <b>SETTORE 4°</b> 4)Assistenza legale, ove necessaria, per affrontare eventuali problematiche giuridiche nelle varie fasi della realizzazione dell’obiettivo.	<b>SETTORE 1°</b>  25  <b>SETTORE 4°</b>  200	<b>SETTORE 1°</b>  25%  <b>SETTORE 4°</b>  100%
Settore 1° - Innovazione tecnologica e Servizi demografici	Promozione dell’uso del computer e dell’ITC (Information Technology Consulting) favorendo l’accesso a internet attraverso l’istituzione di zone WI-Fi gratuite.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori	Realizzazione progetto Wi-fi free per il territorio di Campobello di Mazara e le frazioni di Tre Fontane e Granitola: -collaudo impianto-entro il 30 giugno 2017	75	100%
Settore 1°- Innovazione Tecnologia e Servizi Demografici	Istituzione di un referendum popolare per la modifica della denominazione del Comune.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Predisposizione dell’atto deliberativo per proporre la variazione dell’attuale denominazione dell’Ente – entro il 31/12/2017 - e successiva attività da definire entro il 31/12/2018 Subordinata alla definitiva approvazione del Consiglio Comunale	25	25%

## § 2 – IL RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI

La relazione previsionale e programmatica, o qualunque altro analogo documento di indirizzo generale, è lo strumento di orientamento politico e programmatorio mediante il quale il consiglio, organo rappresentativo della collettività locale, individua e specifica quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio. Questa attività di indirizzo tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe e prevedibili. La lettura del bilancio “per programmi” permette quindi di associare l’obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria: - il quadro sintetico che riconduce la creatività politica alla rigida legge degli equilibri di bilancio; il desiderio di soddisfare le molteplici esigenze della collettività – con la necessità di selezionare le diverse aree e modalità d’intervento. I programmi di spesa sono quindi i punti di riferimento con i quali misurare, una volta ultimato l’esercizio, l’efficacia dell’azione intrapresa dall’azienda Comune.

Di seguito, la tabella concernente lo stato di realizzazione dei programmi nell’esercizio 2017.

Denominazione dei programmi	Competenza		%
	Stanz. finali	Impegni	Impegnato
Segreteria generale	25.700,00	25.392,50	98,80
1° Settore – Servizi demografici	183.850,00	178.877,43	97,30
2° Settore – Servizi sociali e culturali	1.160.922,09	1.110.496,74	95,66
3° Settore – Ragioneria Gen. e gestione ris.	14.782.305,04	13.830.509,41	93,56
4° Settore – Avvocatura comunale	70.725,15	48.070,03	67,97
5° Settore – Lavori Pubblici	8.511.864,40	4.130.934,11	48,53
6° Settore - Polizia Municipale	153.200,00	134.689,23	87,92
7° Settore – Urbanistica	153.200,00	134.689,23	87,92
<b>Totale delle risorse impegnate nei programmi</b>	<b>25.538.366,68</b>	<b>20.009.279,46</b>	<b>78,35</b>

### § 3 - IL RISULTATO DELLA PERFORMANCE

Il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, nonché lo stato di realizzazione dei programmi - le cui risultanze sono state esplicitate nella precedente trattazione – consente ora di calcolare, attraverso il parametro della performance prescelto che l'amministrazione si è impegnata a monitorare, il risultato della performance.

Il parametro della performance per l'anno 2017, individuato dall'amministrazione con il piano triennale della performance 2017-2019, è il seguente:

#### Indicatore progettuale- strategico –MBO (grado di raggiungimento degli obiettivi 2017).

Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente:

- algoritmo semplice di calcolo = 
$$\frac{\text{Totale \% raggiungimento obiettivi}}{\text{Totale obiettivi} \times 100}$$

- algoritmo complesso di calcolo = 
$$\frac{\text{Totale \% raggiung. obiettivi} \times \text{Peso obiettivi}}{\text{Totale al 100\% obiettivi} \times \text{Peso obiettivi}}$$

Dalla applicazione dei suddetti algoritmi, nonché dal rapporto percentuale degli impegni assunti al 31 dicembre per la realizzazione dei programmi e degli stanziamenti di bilancio relativi, il risultato della performance conseguito nell'anno 2017 è quello che si desume dalla tabella seguente.

Macroambiti di misurazione e valutazione	Indicatore	Target attesi	Target raggiunti per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi	MBO (algoritmo semplice di calcolo)	85%	70,94%	79,65%
	MBO (algoritmo complesso di calcolo)	85%	88,36%	
Grado di attuazione dei programmi	% di realizzazione dei programmi	85%	78,35%	78,35%
<b>Grado di raggiungimento della performance</b>				<b>79,00%</b>

**ALLEGATO**

**Tabella dei documenti del ciclo della performance.**

<i>Documento</i>	<i>Data di approvazione</i>	<i>Data di pubblicazione</i>	<i>Data ultimo aggiornamento</i>	<i>Link documento</i>
Sistema di misurazione e valutazione della performance	15 luglio 2013		5 ottobre 2016	<a href="http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/images/TRASPARENZA/MISURAZIONE-PERFORMANCE/SISTEMA-DI-MISURAZIONE-E-VALUTAZIONE-PERFORMANCE-2016.pdf">http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/images/TRASPARENZA/MISURAZIONE-PERFORMANCE/SISTEMA-DI-MISURAZIONE-E-VALUTAZIONE-PERFORMANCE-2016.pdf</a>
Piano della performance 2017/2019	12 luglio 2017			
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità 2017/2019	20 febbraio 2017			<a href="http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/AmministrazioneTrasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/Piano_anticorruzione_2017-2019.pdf">http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/AmministrazioneTrasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/Piano_anticorruzione_2017-2019.pdf</a>