



Comune di Campobello di Mazara
Provincia Regionale Trapani

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2015

(art 10 comma 1, lett. b, del d.lgs 150/2009)

(Approvata con deliberazione di Giunta Municipale N. 120 del 7 luglio 2017)

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, 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:

Antonina Mocerì

Bartolomeo Dilluvio

Vito Ferreri

Giuseppe Natale Indelicato

INDICE

I - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI <i>STAKEHOLDER</i> 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>	" 19
2.2. Il risultato della gestione per programmi	" 28
2.3. Il risultato della performance	" 29
III - RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	" 31
ALLEGATO	
Tabella dei documenti del ciclo di gestione della performance	" 39

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

§ 1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

a) Il territorio

Superficie 65,77 Km²	Densità demografica 176,07 ab/Km²	Altitudine 110.00 m slm	Coordinate 37° 38' 12,84" N 12° 44' 42,72" E
Superficie centri abitati <ul style="list-style-type: none"> • Centro urbano 2,10 Km² • Tre Fontane 3,13 Km² 			
Strade Urbane <ul style="list-style-type: none"> • Centro urbano 60,80 Km • Tre Fontane 58,70 Km • Torretta Granitola 9,98 Km 	Strade extraurbane 160,65 Km		

b) La popolazione

- ✓ I dati concernenti la popolazione presente sul territorio riferita al 31 dicembre 2015 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 (c)	ESTERO (d)	ALTRI (e)		IN ALTRO COMUNE (g)	ESTERO (h)	ALTRI (i)	
MASCHI	5899	56	81	172	15	86	136	16	38	5947
FEMMINE	6053	47	58	17	6	72	87	11	1	6010
TOTALE	11952	103	139	189	21	158	223	27	39	11957

- ✓ Nuclei familiari e convivenze:

	INIZIO ANNO	FINE ANNO
NUCLEI FAMILIARI	5616	5598
CONVIVENZE	4	7

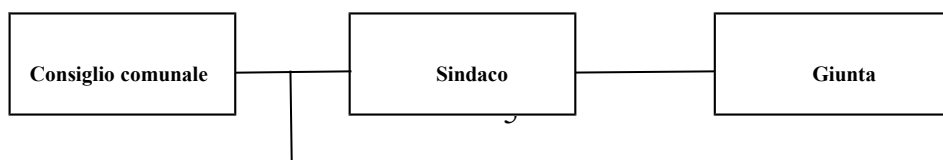
c) I settori produttivi

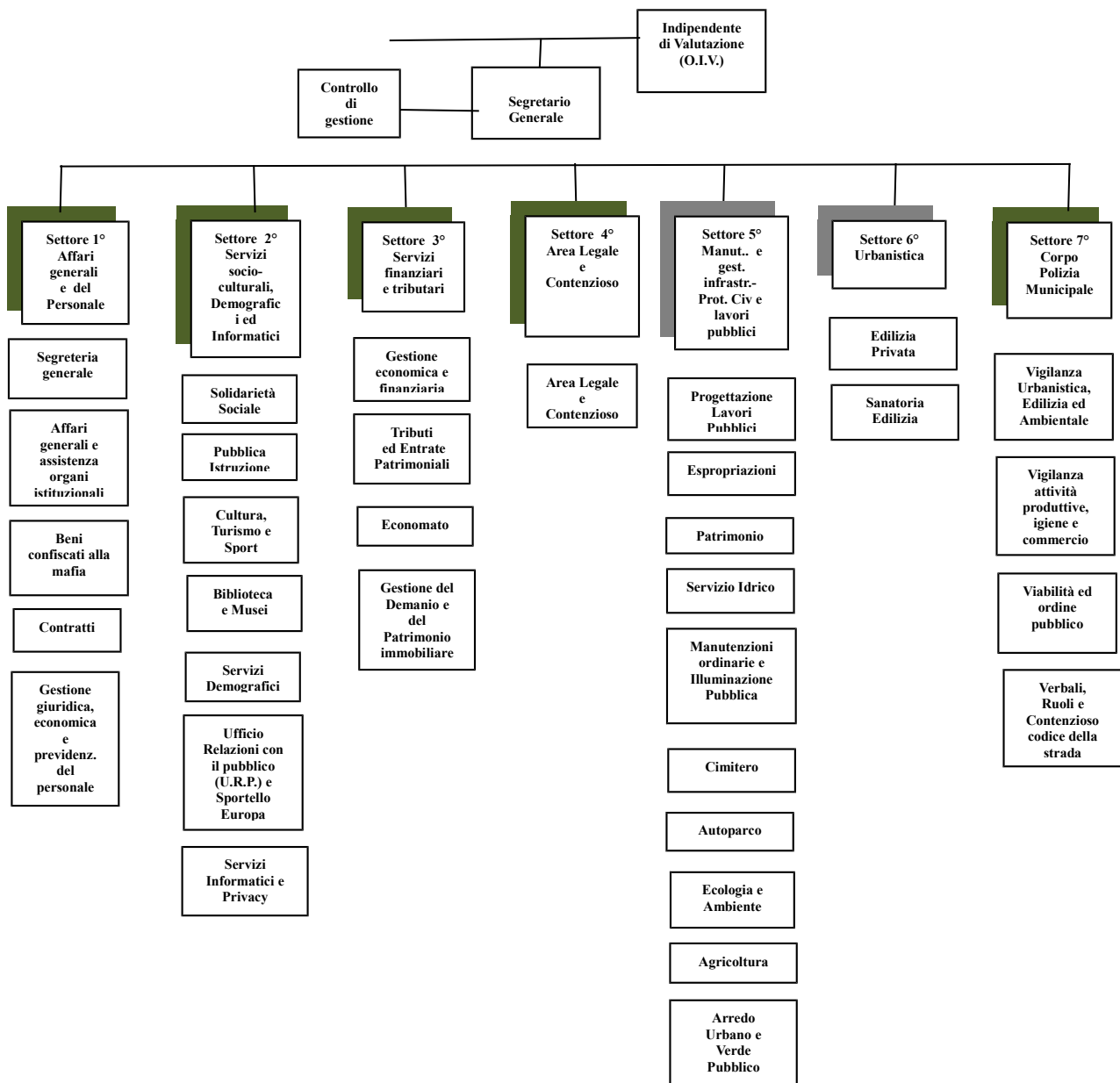
TIPOLOGIA ATTIVITA'	NUMERO ATTIVITA'
Commerciali e bar	49
Produttori agricoli	37
Barbieri e parrucchieri	17
Industriali	3
Turistiche	7
Socio assistenziali	5
Opifici	6

§ 2. L'AMMINISTRAZIONE

a) L'organizzazione

La struttura organizzativa del comune di Campobello di Mazara al 31 dicembre 2015 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	1	1	0	0	1	1
da 40 a 44	4	1	1	2	5	3
da 45 a 49	4	4	9	11	13	15
da 50 a 54	5	5	14	18	19	23
da 55 a 59	12	6	0	0	12	6
oltre 59	14	5	0	0	14	5

✓ 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	9	0	5	12	14	12
Licenza media superiore	21	16	10	24	32	40
Laurea breve	0	0	1	0	1	0
Laurea	10	6	1	1	11	7

§ 3 – L'ATTIVITA' SVOLTA

Ad integrazione di quanto esplicitato nella Relazione sul rendiconto della gestione per l'anno 2015 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 – nonché nella relazione resa dal Sindaco, nell'ambito della seduta del Consiglio Comunale in data 11 febbraio 2017, in ossequio alla L.R. 7/1992, modificata dalla L.R. 28/12/2004 n. 17, relativa all'operato dell'esecutivo nel periodo novembre 2014/dicembre 2016 - limitatamente all'annualità 2015 - 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, sono utili per la finalità del presente documento.

A) Segretario Generale

Si premette che nel corso dell'anno 2015 c'è stato l'avvicendamento del Segretario comunale. Infatti, alla Dott.ssa Sonia Acquado, cessata dal servizio presso questo Ente il 30 settembre, è subentrato, con decorrenza dall'1 ottobre 2015, il dott. Calogero Maggio.

Ciò posto, l'attività posta da ciascuno è la seguente.

a1 – Dott.ssa Sonia Acquado (dall'1 gennaio al 30 settembre 2015)

- Ha assolto tutti i compiti previsti dall'art. 97 del T.U.E.L;
- Ha impartito le necessarie direttive ai Capisettore per il miglioramento della qualità dei servizi, o funzionali all'organizzazione degli stessi;
- Ha provveduto all'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione entro il 30 gennaio 2015, curando gli adempimenti previsti dal piano medesimo, nonché sollecitando i Capisettore, quali soggetti coinvolti per l'esecuzione del piano medesimo, ad effettuare gli adempimenti di rispettiva competenza;
- Ha impartito specifiche direttive in ordine al rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza e pubblicizzazione di informazioni sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente”, inoltrando ai Capisettore le linee guida del Garante per il trattamento dei dati personali, al fine di tutelare i diversi interessi a tasl uopo coinvolti e garantiti dalla legge;
- Ha proceduto a redigere le modifiche del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale per essere adeguato alle vigenti disposizioni di contenimento della spesa, nonché dello Statuto comunale, che risulta aggiornato alla l.r. n. 30/2000; inoltre ha predisposto una bozza contenete le modifiche di adeguamento alle leggi regionali N. 22/2008, N. 5 e 6 del 2011; ancora, ha predisposto il regolamento per l'applicazione delle disposizioni dell'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinando l'intervento sostitutivo in caso di contrasto con le previsioni del surrichiamato decreto legislativo;
- Ha impartito direttive in materia di pubblicità di notizia degli atti amministrativi ai sensi della L.R. N. 11/2015 anche con riferimento alle disposizioni inerenti lo status degli amministratori locali;
- Nella qualità di presidente della commissione per l'assegnazione dei beni confiscati, ha curato la stesura di bandi pubblici per l'individuazione dei terzi assegnatari, provvedendo nell'anno in riferimento alla assegnazione di tre beni.

a2 - Dott. Calogero Maggio (dall'1 ottobre 2015)

- Ha assolto tutti i compiti previsti dall'art. 97 del T.U.E.L;
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

B) Settore 1° - Affari Generali, Demografici e del Personale (dall'1 luglio 2015 al 10 novembre 2015) e Affari Generali del Personale (dall'11 novembre 2015) – Titolare di P.O.: Dott. Rosaria Anna M. Giorgi.

Segreteria Generale

- Attività specifiche all'intervento in argomento;
- Espletamento del servizio di assistenza portale e di trasmissione degli affidamenti via XML all'ANAC, quali adempimenti previsti dalla legge anticorruzione N. 190/2012.

Affari Generali ed Assistenza Organi Istituzionali

- Attività specifiche all'intervento in argomento;
- Definizione del procedimento per l'ammissione del Comune di Partanna al Consorzio Trapanese per la Legalità e lo Sviluppo;
- Definizione del procedimento per la concessione in comodato d'uso gratuito del defibrillatore comunale alle associazioni sportive dilettantistiche Tre Fontane Calcio ed Efebo Volley;
- Definizione del procedimento per la concessione a titolo gratuito di un bene immobile confiscato e l'approvazione di uno schema di protocollo d'intesa con l'associazione Croce

Rossa Italiana – comitato locale di Mazara del Vallo per l'allestimento di un presidio sanitario temporaneo per lavoratori immigrati stagionali;

- Definizione del procedimento per l'approvazione di uno schema di protocollo d'intesa con le Associazioni di volontariato presenti sul territorio per il servizio di accoglienza, gestione e organizzazione logistica del campo di accoglienza di lavoratori stagionali extracomunitari allestito presso un bene confiscato;
- Definizione del procedimento per l'approvazione dello schema di convenzione con il Consorzio di Bonifica 1 Trapani per l'esecuzione di interventi di riqualificazione ambientale di alcune aree a verde di competenza comunale mediante l'impiego di personale e mezzi tecnici del Consorzio medesimo.

Beni confiscati alla mafia

- Attività specifiche all'intervento in argomento;
- Definizione dell'iter procedurale per l'affidamento in comodato d'uso gratuito di un bene immobile confiscato, di proprietà comunale, al "Consorzio Solidalia" – Coop. Soc. Onlus – per la realizzazione di un centro SPRAR di accoglienza integrata;
- Avvio del procedimento per la concessione in comodato d'uso gratuito alla Coop. Sociale "Liberarmonia" di un terreno confiscato per la realizzazione di un impianto olivicolo di olive mensa e/o olio in asciutto in regime di coltivazione biologica;
- Avvio del procedimento per la concessione in comodato gratuito alla Coop. Sociale "Vivere con" di una villetta confiscata, sita in località Tre Fontane, per la realizzazione di uno spazio ludico per i bambini ospiti della Casa Famiglia "I Fiori di Carmelo".

Contratti

- Attività specifiche all'intervento in argomento.

Gestione Giuridica, economica e previdenziale del personale

- Attività specifiche all'intervento in argomento;
- Ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2015 ex art. 33 d.lgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Definizione del procedimento per l'approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2015/2017 e del Piano occupazionale 2015 e successiva rideterminazione;
- Avvio delle procedure di selezione del personale in esecuzione di quanto previsto nel piano occupazionale 2015;
- Definizione del procedimento per l'integrazione oraria di un dipendente a tempo determinato e parziale;
- Definizione del procedimento per la prosecuzione di attività lavorativa fino al 29/2/2016 del personale in servizio con contratto a tempo determinato e parziale.

Servizi Demografici

- Attività specifiche all'intervento in argomento.

C) Settore 2° -

c1 - Servizi Demografici e Statistici (dall'1 gennaio 2015 al 30 giugno 2015 e dall'11 novembre 2015 al 31 dicembre 2015) e Settore Servizi Socio-Culturali (dall'1 luglio 2015 al 31 dicembre 2015) - Titolare di P.O.: Dott. Gaspare Manzo.

Servizi Demografici e Statistici

- Attività specifiche all'intervento in argomento concernenti , rispettivamente lo Stato Civile, l'Anagrafe, l'Elettorale, la Leva e la Statistica, assicurando il costante aggiornamento dei relativi registri, fascicolo e archivio.

Servizi Socio-Culturali

- Attività specifiche all'intervento in argomento finalizzate, in particolare, ad assicurare la continuità dei rapporti con le Case Alloggio per disabili gravi, per inabili, per minori, nonché con il Centro diurno per disabili;
- Attività connesse con la gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica, la compensazione per le forniture di energia elettrica e gas naturale, la realizzazione di progetti vari con il Distretto N. 54 (assistenza domiciliare integrata per anziani, Assistenza domiciliare per disabili gravi, progetti per famiglie indigenti "Nova Auxilia", erogazione del bonus sanitario);
- Attività connessa con la erogazione di ulteriori servizi in favore di particolari categorie bisognose (Servizio civico di volontariato, interventi economici straordinari, contributi comunali per famiglie affidatarie e famiglie di appoggio di minori, contributi a ragazze-madri).
- Attività connessa con la erogazione di servizi alla comunità scolastica (Refezione scolastica, borse di studio ex legge N. 62/2000, distribuzione gratuita e semigratuita di libri di testo, assistenza specialistica della comunicazione per ragazzi disabili);
- Attività connessa con l'organizzazione di eventi culturali e sportivi.

c2 – Servizi Sociali e Formativi (dall'1 gennaio 2015 al 30 giugno 2015) – Titolare di P.O.: Dott.ssa Giovannella Falco

- Attività connessa con l'erogazione di benefici a sostegno del reddito (servizio civico da rendersi mediante attività di pulizia dei locali comunali, manutenzione verde pubblico, assistenza domiciliare agli anziani);
- Attività connessa con la gestione del sistema Caronte per i cantieri Servizi Regionali;
- Attività connessa con la erogazione di servizi di assistenza anziani disabili e dei minori, nonché dei disabili mentali,
- Riattivazione della refezione scolastica;
- Attività connessa con l'organizzazione di manifestazioni di richiamo turistico e culturali

D) Settore 3° - Servizi Finanziari e Tributarie – Ufficio del Personale e Organizzazione delle risorse umane (quest'ultimo limitatamente al periodo dall'1 gennaio al 30 giugno 2015) – Titolare di P.O.: Dott. Pietro Pantaleo

Bilancio e programmazione

- Attività connessa con la predisposizione degli strumenti contabili (bilancio di previsione e conto consuntivo) e di programmazione e prima applicazione delle norme introdotte con d. lgs. N. 118/2011 e successive modificazioni, nelle more della entrata a regime del disposto normativo;
- Corretta tenuta delle scritture contabili;
- Predisposizione degli atti necessari alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, previo costante monitoraggio delle previsioni di entrata e di spesa, con particolare riguardo al rispetto del patto di stabilità interno che, anche per il corrente esercizio finanziario, è stato rispettato;
- Attività connessa con l'assunzione e la gestione di mutui;
- 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.

Servizi tributari e contenzioso

- Gestione del servizio improntata al recupero delle fasce di evasione che interessano i tributi comunali, ponendo in essere una attività di controllo incrociato fra le diverse banche-dati a disposizione del Servizio. Tale attività ha consentito di far crescere il gettito delle entrate tributarie, essendosi registrato un trend positivo nel corso degli anni. Nonostante la suesposta scelta gestionale, al fine di evitare un possibile contenzioso con i contribuenti, si è provveduto, ove possibile, a semplificare i procedimenti amministrativi al fine di ridurre i tempi di risposta alle richieste dei contribuenti. In tal senso, il contenzioso tributario, inteso come ammontare di ricorsi innanzi la Commissione tributaria provinciale di Trapani, può dirsi pressochè inesistente. L'obiettivo principale è stato quello di evitare un contenzioso con il contribuente, improntando il rapporto tra il contribuente medesimo e l'Ente a una reciproca collaborazione nella definizione delle pratiche.

Servizio acquedotto e fognatura – sezione amministrativa

- E' stato definito il procedimento amministrativo per la emissione delle bollette di pagamento per il servizio erogato nell'anno 2015 ed alla gestione dei solleciti di pagamento relativamente alle bollette emesse e non pagata dagli utenti negli anni precedenti.

Gestione ICI, IMU, TIA e TARI

- Attività di acquisizione nel sistema informatico dei dati dichiarati dai contribuenti;
- Attività di controllo dei dati dichiarati di contribuenti attraverso il confronto tra quanto dichiarato e quanto versato (liquidazione ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 504/92 e successive modifiche e integrazioni);
- Lotta all'evasione, incrociando la banca-dati ICI in possesso dell'Ufficio, con quella catastale acquisita dall'Agenzia del Territorio. Tale verifica ha consentito di mettere in evidenza i soggetti che, pur risultando titolare di diritti reali su beni immobili (terreni e fabbricati), non risulta contribuente ai fini dell'imposta ovvero, i soggetti, che pur essendo censiti come contribuenti ICI, hanno dichiarato solo una parte del proprio patrimonio immobiliare. Ancora, con tale attività si è provveduto a notificare ai contribuenti, contestualmente all'emissione dell'avviso di liquidazione, la rendita definitiva attribuita dall'Agenzia del Territorio. La suddetta operazione consente al contribuente di adempiere correttamente ai propri obblighi fiscali e all'Ufficio di recuperare la differenza del debito di imposta eventualmente dovuta a seguito dell'attribuzione della rendita catastale definitiva ed il contestuale aggiornamento della propria banca dati. La suddetta attività di controllo porterà all'emissione dei provvedimenti di violazioni relativi ai periodi di imposta 2010 e 2011.
- Elaborazione delle richieste di pagamento della TARI spedite ai contribuenti e controllo delle singole posizioni debitorie con contestuale invio dei solleciti di pagamento.

Servizio riscossione oneri concessori

- Costante monitoraggio delle posizioni dei cittadini ai quali è stata rilasciata la concessione edilizia con pagamento rateizzato degli oneri concessori, provvedendo ove necessario i solleciti di pagamento.

Ufficio Personale e Organizzazione risorse umane

- Attività peculiari al servizio in argomento per assicurarne la correttezza.

E) Settore 4° - Area Legale e Contenzioso – Titolare di P.O.: Avv. Kathya Ziletti

- Attività di patrocinio e assistenza legale in favore dell'Ente, mediante la direzione, il coordinamento e lo svolgimento di tutte le procedure e l'azione unitaria dell'Ente dinanzi all'Autorità giudiziaria procedente, assumendo, tranne 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 o in qualsiasi altra veste processuale, in ogni loro fase e procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche in appello, dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie, civili e penali (per le costituzioni di parte civile), amministrative;
- Attività di supporto agli Organi istituzionali e direzionali dell'Ente finalizzate alla soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonea ad indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune;
- Attività consultiva ai medesimi Organi istituzionali, direzionali e al Segretario Generale mediante rilascio di pareri scritti relativi a problematiche di elevata complessità giuridica, nonché pareri verbali ai dipendenti comunali in ordine a 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 a reclami, esposti, diffide o altri fatti pregiudizievoli di insorgenza di lite;
- Attività connessa con il ricevimento di tutte le richieste di risarcimento dei 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;
- Attività connessa alla tutela del patrimonio dell'Ente estrinsecantesi nella formulazione di richieste di risarcimento per i danni subiti dai beni di proprietà comunale e seguito di danneggiamenti, incendi, furti ed atti vandalici, nonché alle richieste di risarcimento dei danni subiti dagli automezzi comunali a seguito di sinistri stradali, ecc.

F) Settore 5° - Manutenzione e Gestione Infrastrutture – Protezione Civile e Lavori Pubblici - Titolare di P.O. Arch. Salvatore Montalbano

Servizio ambiente

- Attività connessa alla conduzione dell'impianto di depurazione comunale, già affidato alla ditta So.Te.Co s.p.a. ponendo in essere i procedimenti tecnico-amministrativi necessari per eliminare le criticità riscontrate al fine di assicurare un efficiente espletamento del servizio;
- Attività connessa con la gestione post mortem della vasca esausta RSU sita in contrada Campana Misiddi, mediante l'attuazione di un piano di sorveglianza, controllo e gestione del percolato in conformità alle direttive nazionali e comunitarie. Lo smaltimento del percolato in eccesso presente nella vasca esausta è stato assicurato da ditta iscritta all'Albo nazionale destori ambientali (Consorzio SEA Ambiente), già affidataria del servizio de qua;
- Prosecuzione dell'attività procedimentale connessa con la realizzazione di un sistema fognario nelle frazioni e del nuovo depuratore;
- Definizione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale.

Servizio ecologia

- Attività propedeutica all'espletamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e della raccolta differenziata da parte dell'Ente affidatario del servizio,

intervenendo laddove si sono presentati disservizi e disfunzioni, soprattutto nel periodo estivo, con la predisposizione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti, ai sensi dell'art. 191 del d.lgs. 152/06, affidando il servizio a ditte esterne autorizzate in sostituzione dell'Ente gestore resosi inadempiente, con conseguente addebito dei costi sostenuti;

- Attività procedimentale connessa con il conferimento nelle discariche disponibili dei R.S.U. prodotti nel territorio comunale, a seguito della chiusura della discarica sita in C.da Campana Misiddi;
- Espletamento della pulizia straordinaria delle spiagge di Tre Fontane, del litorale in occasione del Ferragosto, del servizio di smaltimento dei rifiuti cimiteriali provenienti da esumazioni ed estumulazioni, definizione dell'intervento per la bonifica dell'area comunale di Contrada Luna;
- Attività procedimentale connessa alla predisposizione di diffide per interventi di rimozione dei rifiuti in terreni privati e di messa in sicurezza di immobili pericolanti.

Servizio illuminazione pubblica

- Attività manutentoria all'impianto, relativamente alle competenze dell'Ente, finalizzato ad assicurare la corretta erogazione del servizio. In particolare i lavori hanno riguardato gli impianti comunali di Campobello centro de delle località di Tre Fontane e Torretta Granitola, nonché i lavori di somma urgenza per il ripristino dell'impianto elettrico di comando dell'elettropompa installata nel pozzo "Nizzola",
- Redazione delle perizie ed assegnate risorse finanziarie per la sostituzione dei corpi illuminanti della Piazza in Torretta Granitola e sul lungomare est ed ovest in Tre Fontane.

Servizio acquedotto

- Attività di gestione degli impianti al fine di assicurare la erogazione del servizio h 24.
- Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, anche di somma urgenza, stante la vetustà degli impianti, sia alle condotte idriche di Campobello centro, Tre Fontane e Torretta Granitola, che ai pozzi di contrada Gorga, contrada Bosco e contrada Granitola e i relativi serbatoi di accumulo ubicati in contrada Sciacchitano, contrada Bosco e contrada Granitola;
- Redazione del progetto per il servizio di consulenza tecnica sulle procedure di "autocontrollo", prelievi ed analisi delle acque primarie, con delega di responsabilità attinenti ai "controlli interni" di cui all'art. 7, comma 3, del d.lgs 31/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per dodici mesi
- Attività connessa all'esecuzione del protocollo d'intesa sottoscritto in data 28 aprile 2015 presso la Prefettura di Trapani concernente l'approvvigionamento di acqua potabile, dall'inizio della stagione estiva 2015, al Villaggio Kartibubbo onde consentire nel rispetto dei requisiti di sicurezza e igienico-sanitari la prosecuzione dell'attività turistico-alberghiera della struttura a salvaguardia dei livelli occupazionali;
- Esecuzione di interventi di somma urgenza per il ripristino della condotta fognaria in varie zone del centro abitato, nonché per lo sturamento delle condotte di scarico di alcune caditoie stradali della città.

Servizio manutenzione edifici pubblici

- Esecuzione di interventi di manutenzione agli edifici pubblici comunali: caserma dei Carabinieri, Baglio Florio, nonché agli edifici scolastici delle elementari e materna di via S. Giovanni Bosco, De Amicis di via Selinunte e scuola media di Piazza Addolorata. I plessi scolastici menzionati sono in possesso delle verifiche delle strutture portanti e delle certificazioni dei collaudi statici per l'agibilità degli stessi, nonché delle certificazioni di idoneità all'uso scolastico.

Servizi di viabilità, fognatura, verde urbano e servizi vari

- Esecuzione di interventi di manutenzione per riparazione di manti stradali, di tratti di fognatura, di rimozione sabbia dai lungomari 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 consentire l'accesso ai portatori di Handicap, di potatura di alberi in aree verdi comunali, di pulizia di caditoie nei quartieri a rischio di allagamenti invernali, di interventi di autospurgo negli edifici scolastici, di interventi di disinfestazione e derattizzazione in tutti i centri abitati.

Servizio Progettazioni

- Svolgimento di una intensa attività progettuale, da parte del personale tecnico comunale, i cui elaborati tecnici sono stati ammessi a finanziamento pubblico, consentendo l'avvio e/o la realizzazione delle opere progettate.

Servizio manutenzioni e servizi vari

- Attività connessa con l'esecuzione di interventi manutentori resisi necessari negli immobili e nel territorio comunale;
- Espletamento di servizi vari.

Servizio Protezione Civile

- Definizione e approvazione del piano di protezione civile comunale, comprendente anche il piano di prevenzione rischio cadute di aeroplani e del piano di prevenzione trasporto di sostanze radioattive;
- Esecuzione del servizio di bonifica della contrada Erbe Bianche;
- Attivazione del centro di accoglienza dei cittadini extracomunitari - ubicato nell'opificio confiscato alla criminalità organizzata denominato "Fontane d'Oro in via Rosario - impegnati nell'attività di raccolta olearia

G) Settore 6° - Urbanistica – Titolare di P.O.: Arch. Antonina Russo (dal 4 marzo 2015)

- Istituzione struttura operativa di un front-office tecnico, interfaccia con l'utenza nell'ottica di una semplificazione dell'iter procedurale (verifica documentale delle istanze SCIA edilizie e produttive al momento della consegna per l'avvio immediato dei lavori/avvio di attività);
- istituzione postazione di un protocollo delle pratiche SUAP direttamente al Settore al fine di indurre tempi di assegnazione della pratica dal protocollo Generale al protocollo di settore per arrivare al responsabile del procedimento;
- Redazione di un regolamento per il funzionamento dello sportello unico per l'edilizia (SUE);
- Istituzione di un portale SUE all'interno del Sito Istituzionale per ospitare comunicazioni, avvisi e normative di riferimento;
- Nomina di un referente della struttura SUAP;
- Istituzione di una piattaforma telematica "impresa in un giorno" con convenzione con la Camera di Commercio per la gestione telematica delle pratiche afferenti ad attività produttive, in linea con gli obblighi imposti dalla normativa vigente.
- Istituzione dello sportello SUAP, e riorganizzazione, anche logistica, dell' Ufficio Edilizia produttiva con Ufficio Licenze;
- Attività connessa con il fenomeno dell'abusivismo edilizio, mediante espletamento di numerosi accertamenti e provvedimenti relativi agli abusi edilizi ed all'emissione di atti sanzionatori, con avvio dei procedimenti di acquisizione/demolizione;
- Definizione degli accertamenti disposti dalla Procura della Repubblica di Marsala per la ricognizione degli abusi edilizi perpetrati all'interno della fascia costiera dei 150 mt;

- Prosecuzione dell'attività connessa alla definizione delle pratiche afferenti i tre condoni edilizi (legge n. 47/85, legge n. 724/94 e legge n. 326/03);
- Avvio dell'iter procedurale connesso al piano regolatore generale.

H) Settore 7° - Polizia Municipale - Titolare di P.O.: Dott. Vincenzo Bucca

U.O.1

Segreteria Comando:

- gestione protocollo: **n. 6.231**
- rilascio, rinnovo e revoca di autorizzazioni per la circolazione e la sosta di veicoli al servizio di persone invalide: **n. 136**
- rilascio, rinnovo e revoca di pass riservati alle persone residenti nelle zone interessate dal disco orario in Campobello: **n. 22**
- rilascio, rinnovo e revoca di pass riservati alle persone dimoranti nelle zone interessate dalla limitazione oraria del traffico nella frazione di Tre Fontane: **n. 63**
- proposte deliberative: **n. 54**
- provvedimenti dirigenziali: **n. 198**
- ordinanze: **n. 49**
- Abbonamenti sosta a pagamento: **n.85**
- autorizzazioni occupazione suolo pubblico: **n. 101**
- autorizzazione passi carrabili: **n. 06**
- accertamenti informativa antimafia: **n.12**
- accertamenti regolarità contributiva: **n.44**
- C.I.G. Richiesti ed ottenuti: **n.30**
- pubblicazioni ai sensi della L.R. 11/2015: **n. 132**
- gestione degli adempimenti ai sensi della L. 190/2012 (Anticorruzione): **n.71**
- verbali C.d.S. Elevati alla data del 23/08/2015: **n.204**
- verbali elevati per violazioni amministrative: **n.03**
- prospetti turnazione settimanale: **n. 52**
- brogliacci di servizio: **n. 364**
- corrispondenza varia: **n. 260**

Polizia giudiziaria e del territorio

- Comunicazioni di notizia di reato per violazione alle norme urbanistiche ed edilizie **n. 14**
- Comunicazioni di notizia di reato per occupazione di alloggi popolari: **n. 05**
- Comunicazioni di notizia di reato per furto energia elettrica: **n. 11**
- Comunicazioni di notizia di reato per furto e danneggiamento: **n. 02**
- Comunicazioni di notizia di reato inerenti sinistri stradali: **n. 02**
- Comunicazioni di notizia di reato per illeciti ambientali: **n. 01**
- Comunicazioni di notizia di reato per falsificazione targhe: **n. 01**
- Relazioni e segnalazioni: **n. 55**
- Rilievo sinistri stradali: **n. 15**
- Verbali di contestazione ed avvisi: **n.290**
- Sequestri giudiziari: **n. 13**
- Violazioni amministrative in materia di edilizia: **n. 04**
- Identificazione reali proprietari villaggio Kartibubbo e riscontro tributi: **n. 150**
- Deleghe d'indagini Procura **n. 36**
- Deleghe d'indagini Direzione Investigativa antimafia: **n. 02**
- Sopralluoghi finalizzati all'accertamento di furto enel ed acqua: **n. 24**

- Sopralluoghi edilizia **n. 17**
- Sopralluoghi ambiente **n. 06**
- Riscontro a diffide: **n. 12**
- Accertamenti Ordinanze e Diffide alla messa in sicurezza: **n. 08**
- Verbali di ricezione di denuncia orale **n. 03**
- Accertamenti ordinanze di demolizione **n. 32**
- Sanzioni amministrative per inottemperanza a Ordinanze Sindacali: **n. 30**
- Corrispondenza con Area Legale: **n. 25**
- Notifiche atti: **n. 60**
- Corrispondenza varia (U.T.C., I Settore, Gabinetto del Sindaco, Capitaneria di porto, Forze dell'Ordine, Prefettura, Questura, Genio Civile, Soprintendenza ai BB.CC.AA. etc): **n. 220**
- Comunicazioni All'A.R.T.A.: **n. 13**
- Comunicazioni Segretario Generale: **n. 25**

U.O.2

- Cessione di fabbricati **n. 173**
- Comunicazioni di ospitalità cittadini extra comunitari **n.25**
- Denunce d'infortunio sul lavoro **n. 68**
- Verbali elevati per violazioni amministrative **n. 95**
- Verbali elevati per violazione normativa cessione fabbricati **n.8**
- Verbali C.d.S. Elevati: **n.396**
- Accertamenti CCIAA **n. 41**
- Accertamenti I.A.P. **n. 4**
- Accertamenti Inps **n. 22**
- Accertamenti anagrafici evasi: **n.537**
- Accertamenti vari: **n.35**
- Notifiche: **n. 134**
- Tesserini venatori rilasciati: **n. 94**
- Accertamenti sorvegliabilità pubblici esercizi **n. 01**
- Accertamenti di veridicità: **n. 20**
- Deleghe d'indagine Procura **n. 6**
- Comunicazione di notizia di reato **n.4**
- Ricorsi amministrativi **n. 4**
- Ordinanze-ingiunzioni relative alle violazioni amministrative: **n. 14**
- Presenze mercatino rionale **n. 52**
- Corrispondenza con altri Enti **n. 298**
- Denunce smarrimento **n. 14**
- Esecuzione Ordinanze T.S.O.:**n.1**
- Autorizzazioni rilasciate: **n. 6**
- Attestati rilasciati: **n. 10**
- Rilevamento sinistri stradali: **n. 16**

U.O.3 ha curato le seguenti attività:

- **Gestione**, tramite appositi software, **di n. 3446** accertamenti di infrazione alle norme del C.d.S.;
- Importo complessivo dell'accertato: **€ 208.337,33**
- **Gestione**, tramite strumenti di pagamento elettronici, degli incassi delle sanzioni amministrative pecuniarie presso il Comando **per un importo pari ad € 104.147,37**

- Ricorsi gestiti: **n. 41**
- Verbali notificati: **n. 1042**
- Annullamenti in autotutela: **n. 31**
- Lettere pre-ruolo emesse: **n. 2100**
- Ruoli emessi: **n. 04**
- Importo complessivo dei ruoli emessi: **€ 388.945,15**
- Sgravi di cartelle di pagamento: **n. 109**
- Rateizzazioni concesse: **n. 05**
- Rimborsi effettuati: **n. 06**

U.O.4

- Verbali C.d.S. elevati alla data del 31/12/2015: **n.1282**
- Verbali elevati a seguito di controllo della sosta a pagamento: **n. 397**
- Sono stati rilevati **n. 35 sinistri stradali**, di cui n. 13 con lesioni a persone con relativo assolvimento di tutti i compiti inerenti e consequenziali (Rapporto, rilievo fotografico, planimetria in scala dei luoghi del sinistro, elevazione e notifica verbali di contravvenzione, trasmissione rapporto alle varie Autorità competenti, etc...) e trasmissione dei dati All'Istituto Nazionale di Statistica di Roma;
- Non è stato possibile effettuare il servizio di controllo elettronico della velocità in quanto il dispositivo fotografico collegato con l'apparecchiatura Velomatic 512 (103B) risultava difettoso; pertanto si è provveduto ad avviare le procedure per l'acquisto di un dispositivo fotografico digitale nonché per la taratura presso un centro accreditato L.A.T.;
- E' stata controllata la gran parte dei veicoli abbandonati presenti sul territorio del nostro Comune e sono stati diffidati i proprietari alla rimozione degli stessi ed al conferimento a centri di rottamazione autorizzati effettuando **n. 17 sequestri amministrativi**;
- sopralluoghi effettuati a seguito di segnalazioni da parte di cittadini e amministratori relativi a diversi inconvenienti quali buche e smottamenti sulla sede stradale, segnaletica divelta, cavi elettrici distaccati e/o tranciati, carcasse di animali morti etc. con conseguente segnalazione agli uffici competenti – **n. 110**
- Ordinanze viabilità: **n. 145**
- accalappiamento canidi: **n. 85**
- sterilizzazioni: **n. 22**
- microchippatura: **n. 22**
- adozioni: **n. 13**
- interventi veterinari: **n. 22**
- sopralluoghi: **n. 8**
- Sono state trattate **n. 04** pratiche per inadempienza scolastica.

Servizi vari

- E' stato assicurato il **servizio giornaliero di vigilanza presso i plessi scolastici** per la tutela di **alunni** e **studenti**, nonché degli accompagnatori;
- Sono stati curati tutti gli adempimenti per il **rilascio** di numerose **autorizzazioni** nonché espletato relativo servizio di viabilità per la realizzazione di Processioni religiose, fiaccolate, raduni, competizioni e passeggiate ciclistiche e manifestazioni;
- E' stato regolarmente frequentato da tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale il corso di perfezionamento al maneggio delle armi ed addestramento al tiro effettuato presso la sezione di Mazara del Vallo del T.S.N. con superamento della prova finale.
- E' stato effettuato il servizio di autentica della firma a domicilio in favore di **n. 15** persone che, per vari motivi, non erano in grado di deambulare o di firmare.

- E' stato curato l'iter relativo alla riconsegna ai legittimi proprietari di documenti ed oggetti personali ritrovati (**n. 12**);
- Rappresentanza del Comune di Campobello di Mazara, innanzi al Tribunale di Marsala.

II

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

§ 1 - OBIETTIVI STRATEGICI E ALBERO DELLA PERFORMANCE

Con il piano della performance per il triennio 2015-2017 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 2015 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, nell'anno 2015 si è provveduto, per ultimo, con determinazione sindacale N. 121 del 28/12/2015, alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nella persona del Dott. Calogero Maggio, Segretario generale dell'Ente, in sostituzione della omologa dott.ssa Sonia Acquado. 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.

Ancora l'O.I.V. ha provveduto a rendere, in data 29 febbraio 2016, 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. 43/2016, 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 fa rinvio - si evidenzia un buon livello di attuazione effettiva del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), essendo stati approvati gli appositi regolamenti, proceduto all'aggiornamento dei dati e delle informazioni ex d. lgs. 33/2013 e al conseguente monitoraggio dei dati da parte dell'O.I.V. Le criticità evidenziate sono connesse alla difficoltà di dare attuazione alla rotazione del personale impiegato nelle aree a rischio corruzione. Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza, si segnala un livello di adempimento sufficiente relativamente alle pubblicazioni obbligatorie. In tal senso si evidenzia l'attività di impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione - estrinsecantesi mediante la emanazione di apposite direttive e circolari, nonché mediante l'attività dell'Ufficio di supporto e collaborazione al R.P.C. - finalizzata al miglioramento degli attuali standard.

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

Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	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 – provvedimenti di assegnazione risorse economiche. 2)Stabilizzazione e consolidamento del sistema dunale – Direttiva dell' A.C. e richiesta assegnazione risorse economiche per l'affidamento della consulenza tecnica.	50	50%
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Messa in sicurezza d'emergenza (MISE) delle discariche dismesse in contrada Campana-Misiddi.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Predisposizione di provvedimenti per l'affidamento del servizio di prelievo, trasporto e smaltimento del percolato a ditta specializzata, iscritta all'Albo nazionale gestori ambientali.	40	100%
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Potenziamento del depuratore e realizzazione del programma delle fognature nelle funzioni di Tre fontane, Kartibubbo e Torretta Granitola, già in parte finanziato.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Definizione dei procedimenti per la progettazione relativa alla realizzazione della fognatura e del depuratore comunale ed inoltro agli Organi competenti per l'acquisizione dei previsti pareri.	50	100%
Sett. 6° - 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.	Previsione impegno di spesa nel triennio 2015.2017.	25	0%
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Valutazione ambientale e progettazione di un porticciolo turistico nella frazione di Tre Fontane e relativo inserimento nel piano dei porti Regionali.	Documentazione comprovante la definizione da partedel procedimento.	Definizione procedimento per la condivisione da parte del Consiglio Comunale del progetto del piano di utilizzo del demanio marittimo (PUDM)	50	100%
Sett. 6° - Urbanistica	Revisione P.R.G.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Attivazione procedura VAS	75	100%

**OBIETTIVO STRATEGICO:
RIQUALIFICAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO
COMUNALE**

RESPONSABILE E OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	PESO OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2015. %
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Abbattimento delle barriere architettoniche mediante l'installazione di un servoscala da installare nel palazzo comunale.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Acquisizione preventivi di spesa.	30	100%
Sett. 6° Urbanistica - Sett.7°-Polizia municipale	Predisposizione e approvazione del regolamento per la concessione dei passi carrabili.	Documentazione comprovante la definizione da parte dei settori interessati delle fasi del procedimento di rispettiva competenza.	SETTORE 7° Predisposizione del regolamento per la concessione dei passi carrabili e predisposizione di delibera per l'approvazione del Consiglio comunale. SETTORE 6° 1)Parere urbanistico sulla predisposizione del regolamento per la concessione dei passi carrabili predisposto dal Settore 7°.	50 =	50% <hr/> Attività non realizzata dal 6° Settore perchè subordinata al completamento di quella del 7°.
Sett. 6° Urbanistica - Sett.7°-Polizia municipale	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.	SETTORE 6° 1)Avvio piano localizzazione Antenne radio telefonia mobile su beni comunali, quali alternativa per la delocalizzazione di reti esistenti vicino ad elementi sensibili. SETTORE 7° 1)Predisposizione ordinanza per il riordino della viabilità del centro urbano; 2)Predisposizione delibera di istituzione di apposite aree di sosta a pagamento nel centro urbano e nelle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola e relativo disciplinare di gara per l'affidamento in concessione del servizio in questione.	25 50	0% <hr/> 75%

Sett. 7°-Polizia municipale	Ripristino dell'Anagrafe canina; piano di sterilizzazione dei cani randagi.	Documentazione comprovante la definizione del procedimento.	SETTORE 7 1)Affidamento del servizio di cattura, trasporto e sterilizzazione a soggetto abilitato; 2)Stipula convenzioni con soggetti abilitati per la gestione, la cattura, la cura, la sterilizzazione, la custodia temporanea e la re immissione sul territorio comunale dei cani randagi.	20	100%
-----------------------------	---	---	--	----	------

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

RESPONSABILE E OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	PESO OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2015. %
Sett. 2°-Servizi socio culturali – Demografici e Informatici	Sostegno ai nuclei familiari in difficoltà, incentivando il servizio civico come forma di integrazione al reddito.	Documentazione adottata per ciascuna fase del procedimento	1)Pubblicazione dell'avviso; 2)approvazione della graduatoria ed avvio del progetto.	F. 50 M. 20	F. 100% M. 100%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Attivazione del Taxi sociale per trasporto a cure mediche per anziani e disabili.	Documentazione adottata per ciascuna fase del procedimento	1)Pubblicazione dell'avviso; 2)Approvazione della graduatoria ed avvio del progetto	20	0%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Ripristino del servizio navetta per le frazioni.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio.	F. 100 M. 10	F. 100% M. 100%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Incentivazione dei servizi di assistenza a favore degli anziani, dei disabili e dei minori.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento pro l'attivazione del servizio	F. 50 M. 20	F. 100% M. 100%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Istituzione del telesoccorso e della tele assistenza.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio	25	0%

Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	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 con pulsiossimetria; doppler vascolare arterioso e venoso; visita medica di chirurgia cardiotoracica, colon proctologia, senologia e fisiopatologia generale	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio.	75	50%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e informatici	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	50	50%

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

RESPONSABILI E OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	PESO OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2015.
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Riapertura del plesso "Livatino" di via Guerrazzi.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio	F. 50 M. 75	F. 100% M. 100%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Organizzazione in tempi adeguati degli appalti di trasporto e mensa scolastica.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione del servizio	25	75%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Programmazione turistica del territorio e marketing del patrimonio naturalistico, archeologico (Cave di Cusa) e culturale del Comune.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	Definizione del procedimento per l'attivazione dell'iniziativa	30	75%

Sett.7°-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 effettua	Attività di vigilanza e controllo del territorio durante tutto l'arco dell'anno con particolare intensificazione dei controlli nel periodo estivo.	100	100%
Settore 3° - Servizi finanziari e tributarl	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 del settore.	Ripristino bancomat a Tre Fontane.	150	100%
Sett. 2° - Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Creazione all'interno del Baglio Florio di uno spazio museale dedicato alla riscoperta e al recupero delle tradizioni e di una pinacoteca d'arte contemporanea.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento.	Definizione istruttoria per l'affidamento a titolo gratuito ad esperto per la sistemazione del Museo della Civiltà contadina all'interno del Baglio Florio.	100	100%
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	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 del Settore	Definizione del piano	20	75%
Sett. 2°-Servizi socio culturali	Avvio di un sistema di monitoraggio dei siti turistico-culturali del territorio per dare vita a un nuovo censimento delle risorse culturali materiali e immateriali da inserire in un "percorso guidato della città" da promuovere mediante apposite azioni di marketing territoriale (inserimento all'interno di guide turistiche, partecipazioni a fiere di settore, etc.). supportato da un portale d'informazione turistico-culturale della città.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza del settore	Definizione dell'attività di monitoraggio.	30	50%

Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	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 del settore	Definizione del progetto di potenziamento ed individuazione delle iniziative	20	100%
Sett. 1° - Affari generali e del personale	Sostegno all'associazionismo esistente privilegiando l'incontro tra diverse associazioni e incentivando un lavoro collaborativo a più livelli con le istituzioni del territorio, favorendo attività culturali tra i giovani, con particolare attenzione nei confronti di artisti locali emergenti mediante l'incentivo e il patrocinio delle loro attività.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza del settore	Assegnazione di locali comunali da utilizzare come sede di riunioni ed attività di volontariato presenti nel territorio comunale	20	100%
Sett. 1° -generali e del personale	Elaborazione di un piano di intervento per gli immigrati stagionali.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza del settore	1)Concessione in comodato d'uso alla Croce Rossa Italiana di immobile confiscato per allestire un presidio sanitario temporaneo per gli immigrati stagionali; 2)Protocollo d'intesa con le associazioni di volontariato locali per la gestione di un campo di accoglienza degli immigrati stagionali.	50	100%

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

RESPONSABILE E OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	PESO OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2015. %
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Collaborazione con associazioni o consorzi di imprenditori per la promozione delle risorse agricole.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento.	Redazione progetto per lavori di ristrutturazione dei locali ubicati in Piazza Eremita da destinare allo sportello agroalimentare ed inoltre agli organi competenti per il finanziamento.	50	100%

Sett. 1° - Affari generali e del personale	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 del settore	Realizzazione progetto Wi-fi free per il territorio di Campobello di Mazara e le frazioni di Tre Fontane e Granitola: -Acquisto materiale occorrente -Collocazione di antenne di trasmissione dati	50	100%
Sett. 6° - Urbanistica	Attivazione SUAP Telematico secondo D.P.R. 160/2010 per consentire all'imprenditore/prestatore di servizio lo svolgimento del complesso degli adempimenti previsti dalla normativa attraverso un unico interlocutore individuato dal SUAP	Documentazione adottata per la definizione del procedimento	1)Predisposizione provvedimento di individuazione del responsabile; 2)Predisposizione regolamento e diritti istruttoria SUAP; 3)Convenzione CCIAA di Trapani per l'utilizzo del sistema informatico camerale; 4) Avvio sistema telematico	100	100%

§ 2 – IL RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI

Ai fini della presentazione e rendicontazione dei risultati della gestione, i valori del conto di bilancio non appaiono sufficienti ad esprimere un giudizio di efficacia dell'azione condotta, la quale non si basa su risultanze numeriche, quanto sul grado di raggiungimento di obiettivi strategici ed operativi in precedenza individuati, nonché quelli di gestione.

Non a caso, in sede di previsione, il bilancio annuale è affiancato dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

Detta relazione ripropone le entrate e le spese classificate non più secondo le logiche contabili dei modelli ufficiali di bilancio, quanto per finalità di spesa secondo obiettivi, il cui stato di realizzazione si evince dalla tabella del paragrafo 2, nonché per programmi che sono stati illustrati nel precedente capitolo, al paragrafo 3-“L'attività svolta e risultati conseguiti”

Dalla scomposizione delle risultanze contabili del Conto del bilancio e dalla riaggregazione dei dati secondo l'articolazione in programmi approvati dal Consiglio ad inizio anno, si possono rileggere i risultati della gestione attraverso un confronto a livello aggregato tra le "entrate acquisite per il finanziamento dei programmi" e le "spese destinate ai programmi".

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: LA GESTIONE PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015	SCOSTAMENTO
Entrate per il finanziamento dei programmi	48.684.539,47	46.303.766,41	- 2.380.773,06
Spese destinate ai programmi	48.684.539,47	45.304.423,49	- 3.380.115,98
• RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI	0,00	999.342,92	

- Per consentire una agevole lettura della tabella che precede è opportuno precisare che:
- la voce "Entrate per il finanziamento dei programmi" accoglie i valori relativi ai primi cinque titoli dell'entrata e dell'avanzo applicato così come risultante dal bilancio al 30 novembre;
 - la voce "Spese destinate ai programmi" è riferita ai valori dei primi tre titoli della spesa.

Analiticamente, distinta per programma, emerge la situazione, esplicitata nella seguente tabella ove sono state sintetizzate le risultanze contabili a seguito di una aggregazione per programmi.

RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA 2015 ARTICOLATA PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	7.981.041,95	5.751.079,53	3.618.787,04
GIUSTIZIA	0,00	0,00	0,00
POLIZIA LOCALE	571.500,00	520.105,68	441.051,49
ISTRUZIONE PUBBLICA	201.103,00	148.364,81	31.194,90
CULTURA E BENI CULTURALI	1.722.982,88	1.717.779,40	142.718,38
SPORT E RICREAZIONE	75.604,38	51.104,38	500,00
TURISMO	35.000,00	33.500,00	2.500,00
VIABILITA'E TRASPORTI	2.182.411,88	1.402.282,59	683.756,34
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	35.056.937,08	34.884.194,99	1.368.219,65
SETTORE SOCIALE	857.958,30	796.012,11	271.394,54
SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00
SERVIZI PRODUTTIVI	0,00	0,00	0,00
TOTALE PROGRAMMAZIONE	48.684.539,47	45.304.423,49	6.560.122,34

La suddetta tabella presenta l'intera attività programmata e realizzata attraverso i valori contabili come segue:

- a) La prima colonna riporta la denominazione dei programmi così come presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata all'inizio dell'esercizio dal consiglio comunale dell'ente.
- b) La seconda si riferisce agli stanziamenti definitivi di spesa assegnati a ciascun programma. Questi misurano l'entità del programma, permettendo dei confronti quantitativi con i rimanenti. Giova opportuno evidenziare, al riguardo, che la dimensione assoluta in termini monetari non sempre costituisce un indicatore sufficientemente selettivo potendo, in alcuni casi, sviare la valutazione complessiva su alcuni di essi. In realtà appare molto più interessante confrontare ciascuna previsione con gli impegni e con i pagamenti.
- c) La terza colonna riporta gli impegni di spesa della gestione di competenza, dimostrando l'ammontare di spesa attivata tenendo conto della previsione e, conseguentemente il grado di attuazione del programma medesimo.
- d) La quarta colonna, infine, riporta il valore complessivo dei pagamenti effettuati sugli impegni della colonna precedente. Anche questo valore appare interessante, misurando la celerità dell'azione amministrativa nella definizione dei procedimenti di spesa.

§ 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 2015, individuato dall'amministrazione con il piano triennale della performance 2015-2017, è il seguente:

Indicatore progettuale- strategico –MBO (grado di raggiungimento degli obiettivi 2015).

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 2015 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%	79,22%	83,68%
	MBO (algoritmo complesso di calcolo)	85%	88,14%	
Grado di attuazione dei programmi	% di realizzazione dei programmi	85%		93,06%
Grado di raggiungimento della performance				88,37 %

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

a) Il risultato della gestione di competenza

Le risultanze contabili, così come determinate nel Conto del bilancio relativo all'esercizio 2015, riferite alla competenza, sono le seguenti.

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: ENTRATE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015
Avanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	18.092,88	0,00
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	0,00	0,00
Entrate tributarie (Titolo I)	6.834.222,08	6.623.120,32
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	1.992.822,24	1.806.152,98
Entrate extratributarie (Titolo III)	1.780.753,70	1.404.738,61
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	34.643.236,62	34.457.708,78
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	3.415.411,95	2.012.045,72
Entrate per servizi per conto di terzi (Titolo VI)	14.575.000,00	12.461.558,04
TOTALE	63.259.539,47	58.765.324,45

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015 SPESE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015
Disavanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Spese correnti (Titolo I)	10.178.961,70	8.891.008,73
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00
Spese in conto capitale (Titolo II)	34.691.067,76	34.471.869,67
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	708.715,47	0,00
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	3.105.794,54	1.941.545,09
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	14.575.000,00	12.461.558,04
TOTALE	63.259.539,47	57.765.981,53

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015	SCOSTAMENTO
Totale entrate di competenza + avanzo 2015 applicato + fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	63.259.539,47	58.765.324,45	-4.494.215,02
Totale spese di competenza + disavanzo 2013 applicato + fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	63.259.539,47	57.765.981,53	- 5.493.557,94
GESTIONE DI COMPETENZA: Avanzo (+) Disavanzo (-)	0,00	999.342,92	

b) Il risultato complessivo della gestione finanziaria

il risultato complessivo della gestione finanziaria al 31/12/2015 risulta così determinato:

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	1.183.335,76		1.183.335,76
Riscossioni	2.249.269,36	19.116.699,26	21.365.968,62
Pagamenti	2.978.386,18	18.886.523,68	21.864.909,86
Fondo cassa al 31 dicembre	454.218,94	230.175,58	684.394,52
Pagamenti par azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
DIFFERENZA			684.394,52
Residui attivi	17.498.613,41	39.648.625,19	57.147.238,60
Residui passivi	17.240.066,17	38.879.457,85	56.119.524,02
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in c/capitale			696.379,47
AVANZO (+) DISAVANZO (-)	712.766,18	999.342,92	1.015.729,63

c) Verifica del patto di stabilità interno 2015

Gli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2015 sono stabiliti dall'art. 31 della Legge 183/2011, aggiornata dalle leggi di stabilità che si sono succedute e revisionata sulla base dell'accordo del 19 febbraio 2015 raggiunto nella conferenza Stato-città ed Autonomie Locali interamente trasfuso nel decreto legge 78/2015, nonché dalla novità introdotta dal comma 490 della legge di stabilità 2015 (L. 190/2014) che ha determinato l'inclusione, a decorrere dal 2015, del saldo di competenza mista rilevante ai fini della valutazione del rispetto del patto di stabilità, anche degli stanziamenti di

competenza del fondo crediti di dubbia esigibilità, che sono stati effettuati in base al nuovo principio della contabilità finanziaria rafforzata, applicato dalla generalità delle autonomie locali dal 1° gennaio 2015.

Alla luce delle sopra richiamate modifiche, l'obiettivo di patto per il Comune è stato individuato come segue:

DESCRIZIONE	IMPORTO
Saldo obiettivo patto di stabilità interno così come determinato dall'allegato 1 del D.L. 78/2015	1.380,00
Accantonamento annuale del FCDE	538,00
SALDO OBIETTIVO AL NETTO DEL FCDE	842,00
Attribuzione spazi finanziari ai sensi del comma 2 dell'art. 1 del D.L. 78/2015	0,00
SALDO OBIETTIVO RIDETERMINATO AI SENSI DEL COMMA 2 DELL'ART. 1 DEL D.L. 78/2015	842,00
Patto Nazionale "Orizzontale"	
Patto Nazionale "Verticale"	
Patto Regionale "Verticale Incentivato"	-600,00
Patto Regionale "Orizzontale"	
SALDO OBIETTIVO RIDETERMINATO PATTI DI SOLIDARIETA'	242,00
Importo della riduzione dell'obiettivo (art. 1, co. 122 L. n. 220/2010)	
Variazione dell'obiettivo per gestioni associate sovracomunali (co. 6 bis art. 31 L. 183/2011)	
SALDO OBIETTIVO FINALE 2015	242,00

Le risultanze contabili al termine dell'esercizio, desunte dal rendiconto della gestione, sono quelle riportate nella seguente tabella

Saldo Obiettivo 2015	242,00
Saldo Effettivo 2015	294,00
Differenza	52,00

La suddetta tabella evidenzia che "l'obiettivo di competenza mista" è stato raggiunto. Infatti, a fronte di un valore-obiettivo di € 242,00, il risultato conseguito nel 2015 è stato di € 294,00.

d) Spese per il personale

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2015 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006.

Le componenti escluse dalla determinazione della spesa sono le seguenti:

The image shows a table with a blacked-out body and a light blue header row. The table has four columns. The first column is the widest, followed by a narrower second column, a wider third column, and a narrowest fourth column. The header row is light blue and contains text that is mostly obscured by the blacking out. The body of the table is completely blacked out, making the data unreadable.

Ai sensi dell'articolo 91 del TUEL e dell'articolo 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 l'organo di revisione ha espresso parere n. 07 del 28.04.2016 sul documento di programmazione triennale delle spese per il personale.

Inoltre l'Ente, in attuazione del titolo V del [D.Lgs. n. 165/2001](#) ha trasmesso il conto annuale, la relazione illustrativa dei risultati conseguiti nella gestione del personale per l'anno 2015 .

Negli ultimi tre esercizi sono			
Dipendenti (rapportati ad anno)			
spesa per personale			
spesa corrente			

Le risorse destinate dall'ente alla contrattazione integrativa sono le seguenti:

Risorse fisse comprensive c progressioni economiche			
Risorse variabili			
(-) Decurtazioni fondo ex art			

Gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato e le risorse previste dall'accordo medesimo sono stati stabiliti con Determinazione del Responsabile di Settore nr. 30 del 18.03.2016 con la quale si è provveduto alla costituzione del fondo per il trattamento accessorio ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 01.04.1999. Ancora, con determinazione n. 98 del 27.07.2016 del Responsabile di Settore si è provveduto in autotutela alla rideterminazione del Fondo per il trattamento accessorio.

e) Parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale

Sulla Gazzetta Ufficiale n.55 del 06.03.2013 è stato pubblicato il Decreto Ministero dell'Interno del 18.Febbraio.2013, che ha definito i nuovi 10 parametri obiettivi in base ai quali si individuano gli Enti locali strutturalmente deficitari per il triennio 2013 -2015.

L'ente, per l'esercizio finanziario 2015, ha rispettato 5 parametri su 10 di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale. come da prospetto seguente.

PARAMETRO	RISULTATO DELLA	VALORE DI	PARAMETRO CALCOLATO	VALORE LIMITE	SITUAZIONE
-----------	-----------------	-----------	---------------------	---------------	------------

	DESTIONE	CONFRONTO		DI LEGGE	
Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).	0,00	9.834.011,91	Non applicabile	<5%	Non applicabile
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del D. Lgs. N. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della L. 24 dicembre 2012 N. 228, superiori al 42% rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà .	4.195.967,83	7.663.839,63	54,75%	<42%	Non equilibrio
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi di cui al Titolo I e al titolo III superiore al 65%, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del D. Lgs. N. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380, della L. 24 dicembre 2012 N. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di solidarietà.	15.434.383,95	7.663.839,63	201,39%	<65%	Non Equilibrio
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni delle medesima spesa corrente.	13.340.586,06	8.891.008,73	150,05	<40%	Non Equilibrio
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuel.	0,00	8.891.008,73	0,00%	<0,5%	Equilibrio
Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 39% ; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro.	2.948.472,68	9.338.338,53	31,57%	<39%	Equilibrio
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo o superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui all'art. 8, comma 1 della L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.	0,00	9.834.011,91	0,00%	<120%	Equilibrio
Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore all'1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata	2013 2014 2015	179.375,14 224.117,38 0,00	1,71% 2,06% 0,00%	<1%	Equilibrio

in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari.					
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti.	1.559.712,15	9.834.011,91	15,86%	<5%	Non Equilibrio
Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di Amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della L. 24 dicembre 2012 N. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari.	0,00	8.891.008,73	0,00%	<5%	Equilibrio

Dalle risultanze del prospetto che precede emerge che per l'anno 2015 l'Ente non risulta strutturalmente deficitario.

ALLEGATO

Tabella dei documenti del ciclo della performance.

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	15 luglio 2013		13 aprile 2015	http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/sistema_di_Valutazione_della_Performance.pdf
Piano della performance 2015/2017	30 dicembre 2015		=	http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Piano_Della_Performance-2015-2017.pdf
Programma triennale per la trasparenza ed integrità	30 gennaio 2015		=	http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Documenti/Programma_triennale_trasparenza_2015-2017.pdf
Programma triennale per la prevenzione della corruzione	30 gennaio 2015		=	http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Documenti/pianotriennaleanticorruzione2015_2017.pdf