



Comune di Campobello di Mazara
Provincia Regionale Trapani

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 - 2017

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 458 del 30/12/2015)

PRESENTAZIONE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, N. 150, recante norme di attuazione della legge 4 marzo 2009, N. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il sistema di cui si parla prende il nome di **Ciclo di gestione della performance**, disciplinato all'art.4 del decreto e si articola nelle seguenti fasi:

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

Lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* è il **Piano della Performance**.

Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Detto documento definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

Vale la pena di soffermarsi brevemente su ognuna di queste tre finalità specificate nel decreto.

1. Il Piano ha lo scopo di **assicurare la qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della “qualità” del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
2. Il Piano ha lo scopo di **assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli

indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

3. Il Piano ha lo scopo di **assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione.

Esso può consentire di:

- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- favorire una effettiva *accountability* e trasparenza; rendere più efficaci i *meccanismi di comunicazione* interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Ancora, in considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e 39/2013, il Piano della performance è concepito come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l'Ente si dota e contiene anche gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, come peraltro statuiti dal piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato.

Infine, per la individuazione degli obiettivi strategici ed operativi, si è fatto riferimento anche al programma elettorale, costituendo il documento in questione l'impegno assunto nei confronti della comunità amministrata.

Il presente Piano della Performance, adottato dalla Giunta municipale, è redatto in conformità alle linee guida contenute nella delibera N. 112 approvata nella seduta del 28 ottobre 2010 della CIVIT, ora ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche - si compone delle seguenti cinque fasi logiche, articolate in sezioni:

1. definizione dell'identità dell'organizzazione;
2. analisi del contesto esterno ed interno;
3. definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
4. definizione degli obiettivi operativi e dei piani operativi;
5. comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il processo di redazione del presente Piano della performance è stato avviato dal Sindaco in data 22 luglio 2015. La predisposizione del Piano della performance è stata curata dall'O.I.V. – secondo le indicazioni operative a tal uopo fornite – con il coinvolgimento del Segretario Generale dell'Ente e di tutti i Capi Settore, i quali, per la parte di rispettiva competenza, hanno fornito il loro apporto.

Il Piano è stato definito in data 9 dicembre 2015, da parte dell'Organismo di valutazione con la presente stesura definitiva.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Sindaco:

Giuseppe Castiglione

Assessori:

Antonina Mocerì

Giacomo Sucameli

Pietro Pisciotta

Vito Ferreri

INDICE

I Principi Generali

§ 1. Chi siamo, cosa facciamo, come operiamo	Pag. 6
--	--------

II Identità

§ 1. L'Amministrazione i cifre	Pag. 7
§ 2. Mandato istituzionale e missione	Pag. 7
§ 3. Albero della performance	Pag. 8

III Analisi del contesto

§ 1. Il contesto esterno	Pag. 10
§ 2. Il contesto interno	Pag. 11
§ 3. Obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Pag. 17
§ 5. Parametri di performance	Pag. 33

I PRINCIPI GENERALI

§ 1. CHI SIAMO, COSA FACCIAMO, COME OPERIAMO

Il Comune di Campobello di Mazara è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

II IDENTITA'

§ 1. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

A) Risorse umane

1. a tempo indeterminato:

QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D	8	6	14
C	19	13	32
B	9	3	12
A	6	0	6
TOTALE	42	22	64

2. a tempo determinato:

QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D	1	1	2
C	7	7	14
B	9	29	38
A	0	0	0
TOTALE	17	37	54

B) Risorse finanziarie¹

TITOLO	IMPORTI (in euro)	%
Titolo I - Entrate tributarie.	6.834.222,08	13,33%
Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione.	1.992.822,24	3,88 %
Titolo III – Entrate extratributarie.	1.780.753,70	3,47%
Titolo IV – Entrate derivanti da alienazione, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti.	34.643.236,63	67,58%
Titolo V – Entrate derivanti da accensioni di prestiti	3.415.411,95	6,66%
Titolo VI – Entrate derivanti da servizi per conto terzi	2.575.000,00	5,02%
TOTALE	51.259.539,47	

§ 2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto

¹ Dati desunti dal bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la *Relazione Previsionale e Programmatica*. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione*, o *Piano degli obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

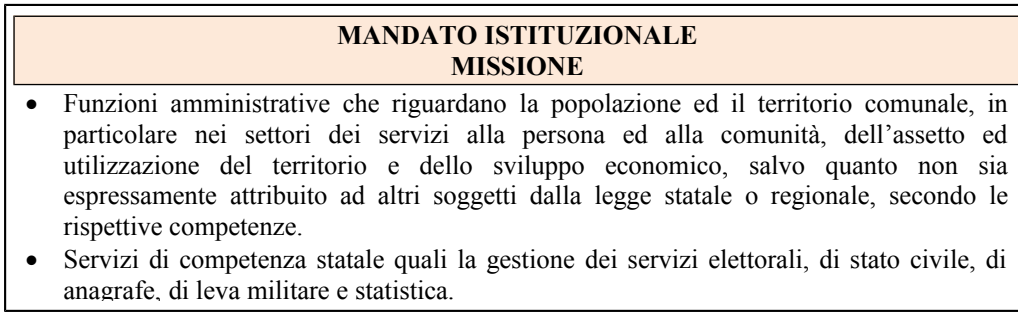
§ 3 – ALBERO DELLA PERFORMANCE

La Giunta Comunale, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli *stakeholder* e delle risorse umane e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale.

A partire dagli obiettivi strategici, obiettivi operativi sono individuati ed assegnati ai Capi settore e Capi area. Gli obiettivi strategici sono poi declinati in obiettivi operativi annuali.

Sia agli obiettivi strategici sia agli obiettivi operativi sono associati indicatori (anche multipli per ciascun obiettivo) con i relativi *target*.

L'albero della performance che ne discende, è quello rappresentato di seguito.



III ANALISI DEL CONTESTO

§ 1. IL CONTESTO ESTERNO

a) Il territorio

Superficie
65,77 Km²

**Densità
demografica**
181,72

Altitudine
110.00 m slm

Coordinate
37° 38' 12,84'' N
12° 44' 42,72'' E

Superficie centri abitati

- Centro urbano
2,10 Km²
- Tre Fontane
3,13 Km²

Strade Urbane

- 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 2014 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	5828	32	148	91	6	76	92	35	3	5899
FEMMINE	6083	45	92	11	7	85	80	17	3	6053
TOTALE	11911	77	240	102	13	161	172	52	6	11952

- ✓ Nuclei familiari e convivenze:

	INIZIO ANNO	FINE ANNO
NUCLEI FAMILIARI	5567	5616
CONVIVENZE	2	4

c) I settori produttivi

TIPOLOGIA ATTIVITA'	NUMERO ATTIVITA'
Commerciali e bar	54
Commercio itinerante	38
Produttori agricoli	28
Barbieri e parrucchieri	17
Industriali	3
Turistiche	8
Socio assistenziali	5
Opifici	6

§ 2. IL CONTESTO INTERNO

a) ORGANIZZAZIONE

Il Comune di Campobello di Mazara esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici. E' prevista, inoltre la possibilità, nei termini di legge, di partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Strategico e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione del Comune si articola in:

- a) Settori;
- b) Aree
- c) Servizi;
- d) Uffici.

Non tutti i livelli organizzativi sono necessariamente attivati.

Il Settore e l'Area costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione, in assenza di posizioni dirigenziali, sono preposti i dipendenti formalmente individuati.

I Servizi e gli Uffici costituiscono tipologia organizzativa eventuali.

Ciascun titolare di Posizione organizzativa, mediante autonomi atti di organizzazione interna può articolare il Settore o l'Area cui è preposto in Servizi, Uffici, Unità operative e Unità di progetto. Tale articolazione deve essere compatibile con il budget operativo assegnato e quindi con le dotazioni patrimoniali, strumentali e di personale a lui ascritte.

I Settori e le Aree possono essere adibiti al disbrigo di attività finali di *line*, di *staff* o ancora di studio e ricerca.

Il Servizio è una struttura Organizzativa di media complessità ed è dotato di autonomia propositiva ed operativa, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale.

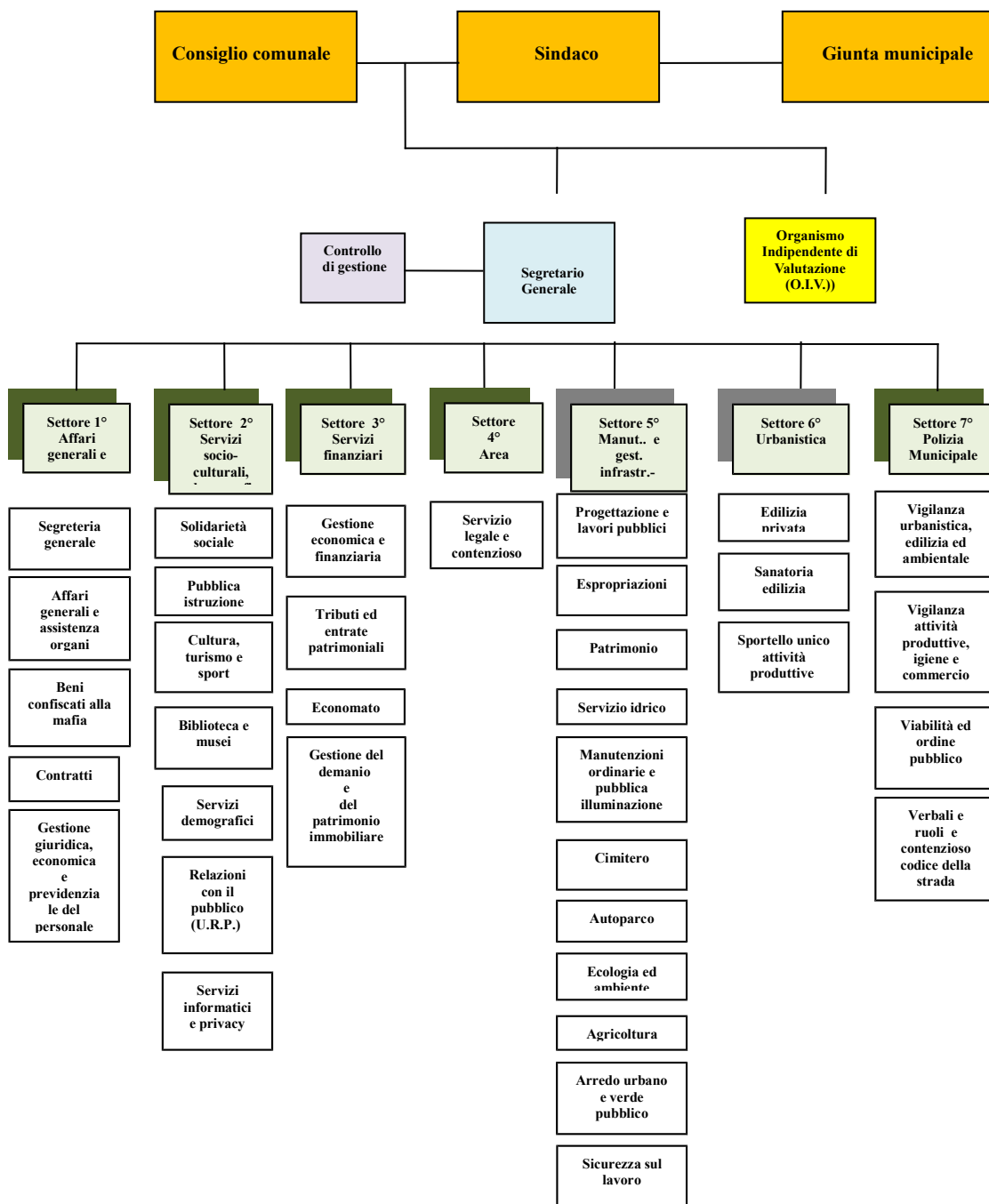
Esso, di norma, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più Unità Operative Elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

Il Servizio costituisce di norma articolazione del Settore, e la responsabilità è attribuita formalmente a un dipendente appartenente alla Cat. D denominato “Responsabile di Servizio” in base alle declaratorie dei vigenti CCNL.

Fino all’individuazione del Responsabile del Servizio, la responsabilità dello stesso rimane in capo al Titolare di posizione organizzativa competente. Il suddetto atto specifica le responsabilità dei procedimenti assegnati al Responsabile del Servizio, ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni.

La Giunta comunale può istituire Strutture Organizzative Temporanee connesse alla realizzazione di programmi e progetti oltre a unità organizzative direzionali al di fuori dei Settori, da affidare a figure dirigenziali anche a tempo determinato.

La struttura organizzativa del comune di Campobello di Mazara, come risulta dalla deliberazione della Giunta municipale N. 230 del 29 giugno 2015, parzialmente modifica con deliberazione N. 360 dell’11 novembre 2015, è articolata come evidenziato nel seguente organigramma.



b) RISORSE UMANE

1. 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	8	11	12	12
da 45 a 49	5	6	9	25	14	31
da 50 a 54	5	3	1	2	6	5
da 55 a 59	10	7	0	0	10	7
oltre 59	17	4	0	0	17	4

2. 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	10	0	5	12	15	12
Licenza media superiore	22	16	10	24	32	40
Laurea breve	0	0	1	0	1	0
Laurea	10	6	1	1	11	7

c) SALUTE FINANZIARIA²

1 Gli indicatori di bilancio

Gli indicatori finanziari ed economici generali, riepilogati nella tabella allegata al Conto del bilancio, consentono una lettura aggregata dei dati ottenuta dal confronto di quelli desumibili dai documenti finanziari (Conto del bilancio), economici (Conto economico) e patrimoniali dell'ente, conducendo a delle conclusioni difficilmente ottenibili da una semplice visione dei valori analitici così come presentati nei modelli ufficiali del Conto del bilancio.

L'analisi attraverso gli indicatori accresce la capacità informativa del bilancio proponendo una rilettura dei principali macroaggregati (entrate tributarie, extratributarie, ecc.) che tiene conto dei vincoli legislativi e delle corrette norme che sovrintendono qualsiasi gestione permettendo di trarre conclusioni sulla gestione posta in essere.

² I dati sono riferiti al 31 dicembre 2014 relativamente all'ultimo conto consuntivo approvato.

Di seguito, vengono presentati alcuni degli indicatori di interesse più generale e proposto, per ciascuno, il trend triennale dei principali rapporti.

INDICATORI DI AUTONOMIA		2012	2013	2014
Autonomia finanziaria	<u>Titolo I + III entrata</u> <u>Titolo I+II+III entrata</u>	0,76	0,78	0,83
Autonomia impositiva	<u>Titolo I entrata</u> <u>Titolo I+II+III entrata</u>	0,62	0,65	0,63

INDICATORI FINANZIARI		2012	2013	2014
Pressione finanziaria	<u>Titolo I+ II entrata</u> Popolazione	788,25	770,62	734,14
Pressione tributaria	<u>Titolo I entrata</u> Popolazione	567,46	575,88	576,94
Pressione tariffaria propria	<u>Titolo III entrata</u> Titolo I+II+III entrata	0,14	0,13	0,20
Intervento erariale	<u>Trasferimenti statali</u> Popolazione	84,34	75,82	45,88
Intervento regionale	<u>Trasferimenti regionali</u> Popolazione	133,81	118,84	107,18

INDICATORI DI SPESA		2012	2013	2014
Rigidità della spesa corrente	<u>Personale + interessi</u> Titolo I Spesa	0,42	0,38	0,44
Incidenza interessi passivi sulle spese correnti	<u>Interessi passivi</u> Titolo I Spesa	0,06	0,00	0,06
Incidenza spese del personale sulle spese correnti	<u>Personale</u> Titolo I spesa	0,35	0,38	0,37
Spesa media per il personale	<u>Spesa del personale</u> N° dipendenti	30.144,77	29.277,08	29.849,50
Copertura spese correnti con trasferimenti	<u>Titolo II Entrata</u> Titolo I spesa	0,24	0,24	0,19
Spesa corrente pro-capite	<u>Titolo I sprsa</u> N° Abitanti	909,60	800,22	812,20
Pesa in c/capitale pro-capite	<u>Titolo II spesa</u> N° Abitanti	86,91	2.740,46	57,98

2 I parametri di deficit strutturale

I presenti parametri, previsti dall'articolo 228 del D.Lgs. n. 267/2000, al comma 5 e seguenti, assumono una valenza informativa di particolare rilevanza finalizzata ad evidenziare difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario e, come tale, da tenere sotto controllo.

PARAMETRO	RISULTATO DELLA DESTIONE	VALORE DI CONFRONTO	PARAMETRO CALCOLATO	VALORE LIMITE DI LEGGE	SITUAZIONE
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	10.895.846,40	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%	4.355.668,45	8.463.489,70	51,46%	<42%	Non equilibrio

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 .					
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.	16.535.766,12	8.463.489,70	195,38%	<65%	Non Equilibrio
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni delle medesima spesa corrente.	10.588,449,60	9.618.873,46	110,08%	<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	9.618.873,46	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 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.	0,00	10.895.846,40	0,00%	<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.	9.880.426,04	10.895.846,40	90,68%	<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 in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari.	2012 2013 2014	29.007,32 179.375,14 224.117,38	0,27% 1,71% 2,06%	<1%	Equilibrio
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti.	1.638.539,12	10.895.846,40	15,04%	<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	9.618.873,46	0,00%	<5%	Equilibrio
---	------	--------------	-------	-----	------------

§ 3. OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

La Giunta municipale per il perseguimento della *mission* istituzionale assegnata e del proprio programma di mandato - avuto riguardo il contesto territoriale - prevede il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa dell'Ente per l'espletamento di tutte le attività di gestione in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché il perseguimento di obiettivi operativi nel rispetto dei principi della legalità, della trasparenza, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa.

Questi ultimi sono esplicitati nella tabella seguente nella quale, per ciascun obiettivo strategico da perseguire, sono individuati gli obiettivi operativi da perseguire nel triennio 2015-2017, con l'indicazione del target atteso per ciascun anno, con l'indicazione a fianco di ciascuno del Settore responsabile, nonché degli elementi necessari per la misurazione della performance.

ALBERO DELLA PERFORMANCE					
OBIETTIVO STRATEGICO:					
PROMUOVERE E VERIFICARE IL RISPETTO DELLE NORME PREVISTE IN TEMA DI PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE (LEGGE N. 190/2012 D. LGS. N. 33/2013 E N. 39/2013), NONCHE DELLA TRASPARENZA E DELLA PUBBLICAZIONE DI DATI ED INFORMAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI DESTINATARI DELLA NORMATIVA IN MATERIA					
RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
Capi-settore Titolari di P.O.	Rispetto delle disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Attestazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione sulla avvenuta adozione delle misure previste dal piano per l'anno in riferimento	Totale adozione delle misure previste	Totale adozione delle misure previste	Totale adozione delle misure previste

Segretario Generale; Capi-settore Titolari di P.O.	Rispetto delle disposizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Attestazione del Responsabile per la trasparenza e l'integrità sull'avvenuto rispetto dell'obbligo di pubblicazione e/o aggiornamento dati previsti nel programma triennale entro il termine per ciascuno assegnato nell'anno in riferimento.	Totale rispetto dell'obbligo entro il termine assegnato.	Totale rispetto dell'obbligo entro il termine assegnato.	Totale rispetto dell'obbligo entro il termine assegnato.
---	--	---	--	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO:

LEGALITA' E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
Sett. 4° -Area legale e contenzioso Sett. 1° - Affari generali e del personale	Adesione al "Consorzio della legalità"	Avvenuta sottoscrizione del documento di adesione.	SETTORE 1° Definizione adesione al Consorzio Trapanese per la legalità e lo sviluppo. SETTORE 4° Assistenza legale per la predisposizione del documento di adesione.		
Sett. 1° - Affari generali e del personale	Adesione alla "Carta di Pisa", con la proposizione di un codice etico-comportamentale contenente obblighi generali di diligenza, onestà, lealtà, trasparenza, correttezza e imparzialità quali elementi qualificanti delle funzioni di pubblica responsabilità dell'Amministrazione comunale.	Proposta di adesione corredata dai documenti di pertinenza.		Predisposizione della proposta di adesione al codice etico per gli Amministratori locali - "Carta di Pisa". Entro il 31/3/2016	

OBIETTIVO STRATEGICO:

RECUPERO DELL'EFFICACIA, DELL'EFFICIENZA E DELLA ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
----------------------------------	---------------------	-------------------------	-------------	-------------	-------------

Sett. 1° - Affari generali e del personale	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 31/3/2016.	
Sett. 1° - Affari generali e del personale	Riorganizzazione degli uffici comunali con riduzione dei settori e snellimento della burocrazia.	Proposta di deliberazione	Predisposizione della proposta di modifica dell'organigramma comunale con l'accorpamento di settori.		
Sett. 1° - Affari generali e del personale	Determinazione dei carichi di lavoro del personale dipendente.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento	Richiesta ai singoli settore dei carichi di lavoro del personale assegnato.	Predisposizione di una mappatura dei carichi di lavoro del personale Entro il 30 aprile 2016	
Sett. 1° - Affari generali e del personale	Eventuale modifica alla pianta organica comunale per la stabilizzazione del personale precario	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento		Da definire	

<p>Sett. 1°-Affari generali e del personale</p> <p>Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici ed informatici</p> <p>Sett. 3°-Servizi finanziari e tributari</p> <p>Sett. 4°-Area legale e contenzioso</p> <p>Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile</p> <p>Sett. 6° - Urbanistica</p> <p>Sett. 7°-Polizia municipale</p>	<p>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.</p>	<p>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> <p>Raffronto delle risultanze di bilancio dell'esercizio in corso con quelle del decorso esercizio.</p> <p>Definizione dei procedimenti ove previsti.</p>	<p>SETTORE 6°</p> <p>1)Istituzione del protocollo di settore per SCIA;</p> <p>2) creazione front office a servizio di operatori ed utenza;</p> <p>3)Regolamento SUE;</p> <p>4)Individuazione del referente unico;</p> <p>5)Creazione del portale SUE;</p> <p>6) individuazione referente portale SUE (comunicazioni, e pubblicità</p> <p>TUTTI I SETTORI</p> <p>1)Utilizzazione delle convenzioni CONSIP e del MEPA per le acquisizione dei beni e servizi.</p> <p>2)Riduzione delle stampanti per singola postazione di lavoro, concentrando la stampa dei documenti su stampanti centralizzate.</p> <p>SETTORE 3°</p> <p>Costante ricerca di evasori di imposta al fine di ampliare la base imponibile e ridurre il carico fiscale collettivo.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p> <p>1)Abbattimento della spesa corrente attraverso una diversa organizzazione dei servizi di supporto all'Ente:</p> <p>-eliminazione della corrispondenza cartacea con altri Uffici ed Enti Esterni alla P.A. e utilizzo della corrispondenza a mezzo PEC;</p> <p>-Creazione di archivi informatici digitalizzati eliminando via via il documento cartaceo con altro ad evidenza informatica;</p> <p>-snellimento burocratico.</p> <p>2)Utilizzazione delle convenzioni CONSIP e del MEPA per le acquisizione dei beni e servizi.</p> <p>SETTORE 6°</p> <p>1)Riduzione tempi di istruttoria.</p> <p>SETTORE 5°</p> <p>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 settembre 2016</p> <p>2)Manutenzione continuativa strade e pubblicazione illuminazione mediante affidamento all'esterno dei servizi. Entro il 30 settembre 2016.</p> <p>SETTORE 3°</p> <p>Costante ricerca di evasori di imposta al fine di ampliare la base imponibile e ridurre il carico fiscale collettivo.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p> <p>)Abbattimento della spesa corrente attraverso una diversa organizzazione dei servizi di supporto all'Ente:</p> <p>-eliminazione della corrispondenza cartacea con altri Uffici ed Enti Esterni alla P.A. e utilizzo della corrispondenza a mezzo PEC;</p> <p>-Creazione di archivi informatici digitalizzati eliminando via via il documento cartaceo con altro ad evidenza informatica;</p> <p>-snellimento burocratico.</p> <p>2)Utilizzazione delle convenzioni CONSIP e del MEPA per le acquisizione dei beni e servizi.</p> <p>SETTORE 3°</p> <p>Costante ricerca di evasori di imposta al fine di ampliare la base imponibile e ridurre il carico fiscale collettivo.</p>
---	--	--	---	--	---

OBIETTIVO STRATEGICO:

RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
----------------------------------	---------------------	-------------------------	-------------	-------------	-------------

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.	1)Ripascimento del tratto di litorale maggiormente intaccato dall'erosione – espletamento gara ed affidamento lavori – entro il 31 maggio 2016. 2)Stabilizzazione e consolidamento del sistema dunale – Espletamento incarico e illustrazione della proposta progettuale – entro il 31 maggio 2016.	
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Interventi sul piano di gestione di rifiuti solidi urbani della Regione Sicilia.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento		Conclusione del procedimento e affidamento del Servizio – Entro il 31 agosto 2016	
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.	Espletamento gara ed affidamento del servizio - Entro il 28 febbraio 2016.	
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.	Da definire dopo l'ottenimento dei pareri.	
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	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 qua in conrada Bosco e contrada Gorga;- entro il 31 gennaio 2016; 2)Ottenimento delle autorizzazioni necessarie – entro il 31 marzo 2016; 3)Provvedimenti di assegnazione risorse ed inizio procedura di affidamento dei lavori – Entro il 31 maggio 2016	

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 partedel procedimento.)Previsione impegno di spesa nel triennio 2015.2017.	1)Previsione impegno di spesa nel triennio 2015.2017; 2)Frazionamento ed allineamento catastale- avvio procedimento.	1)Previsione impegno di spesa nel triennio 2015.2017; 2)trascrizione nei registri immobiliari.
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)	1)Approvazione del PUDM da parte dell'Assessorato regionale T.A.; 2)Predisposizione degli atti di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della redazione della progettazione definitiva.	
Sett. 6° Urbanistica -	Revisione P.R.G.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Attivazione procedura VAS	Definizione schema di massima	

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

RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Abbattimento delle barriere architettoniche mediante l'installazione di un servo scala da installare nel palazzo comunale.	Documentazione comprovante l'avvenuta definizione del procedimento.	Acquisizione preventivi di spesa.	1)Definizione procedura per la quantificazione della spesa necessaria per la realizzazione della struttura a servizio dei disabili – entro il 31 gennaio 2016; 2)Assegnazione risorse necessarie per la realizzazione dell'opera – entro il 3 marzo 2016; 3)Predisposizione della procedura per l'affidamento dei lavori ad evidenza pubblica – entro maggio 2016.	

<p>Sett. 6° - Urbanistica Sett.7°-Polizia municipale</p>	<p>Predisposizione e approvazione del regolamento per la concessione dei passi carrabili.</p>	<p>Documentazione comprovante la definizione da parte dei settori interessati delle fasi del procedimento di rispettiva competenza.</p>	<p>SETTORE 7° Predisposizione del regolamento per la concessione dei passi carrabili e predisposizione di delibera per l'approvazione del Consiglio comunale.</p> <p>SETTORE 6° 1)Parere urbanistico sulla predisposizione del regolamento per la concessione dei passi carrabili predisposto dal Settore 7°.</p>		
<p>Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile</p>	<p>Rifacimento degli impianti di pubblica illuminazione con particolare attenzione al potenziamento delle cabine elettriche di Tre Fontane.</p>	<p>Documentazione comprovante la definizione del procedimento</p>		<p>1)Definizione accertamento e stima di tutti gli impianti di pubblica illuminazione appartenenti alla società S.O.L.E. Energia – entro il 31 gennaio 2016; 2)Predisposizione del provvedimento di Consiglio Comunale di autorizzazione al Sindaco di procedere all'acquisto degli impianti di pubblica illuminazione di proprietà della Società S.O.L.E. Energia – entro il 28 febbraio 2016; 3)Predisposizione procedura di gara ed evidenza pubblica per sottoporre a manifestazione di interesse con migliorie il progetto del "Promotore" per l'affidamento dei lavori di manutenzione, ammodernamento e gestione degli impianti di pubblica illuminazione nell'interno del territorio comunale – entro il 30 aprile 2016.</p>	

<p>Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture Sett. 6° - Urbanistica Sett.7°-Polizia municipale</p>	<p>Riassetto, ai fini di una più funzionale utilizzazione, del patrimonio immobiliare del Comune. Riordino della viabilità comunale, della toponomastica e della numerazione civica.</p>	<p>Documentazione comprovante la definizione da parte dei settori interessati delle fasi del procedimento di rispettiva competenza.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>SETTORE 5° 1)Predisposizione e pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse ad espletare il servizio, di ciascuna zona censuaria, della individuazione e catalogazione su supporto informatico del patrimonio comunale e del riordino della viabilità comunale – entro il 31 marzo 2106; 2)Provvedimenti di assegnazione risorse ed inizio procedura di affidamento del servizio – entro aprile 2016; 3)Definizione delle procedure di affidamento del servizio – entro il 31 luglio 2016; 4) Ultimazione del servizio entro il 31 ottobre 2016.</p> <p>1)Predisposizione e pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse ad eseguire i lavori di toponomastica e numerazione civica in ciascuna zona censuaria di Campobello centro – entro il 31 maggio 2016; 2)Provvedimenti di assegnazione risorse ed inizio procedura di affidamento dei lavori – entro il 30 giugno 2016; 3)definizione delle procedure di affidamento dei lavori – entro il 30 settembre 2016; 4)ultimazione dei lavori entro il 31 dicembre 2016.</p> <p>SETTORE 7° Esecuzione dei lavori necessari per adeguare l'attuazione ai provvedimenti predisposti – Entro il 31 marzo 201°</p> <p>SETTORE 6° 1)Definizione piano localizzazione Antenne radio telefonia mobile su beni comunali, quali alternativa per la</p>
---	--	---	---	--

Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile Sett.7°-Polizia municipale	Ripristino dell'Anagrafe canina; piano di sterilizzazione dei cani randagi; costruzione di un rifugio-sanitario per cani.	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.	SETTORE 5° 1)Definizione del progetto e perizia di spesa dei lavori di costruzione canile comunale - entro il 31 maggio 2016; 2)Provvedimenti di assegnazione risorse ed inizio procedura di affidamento dei lavori - entro il 31 ottobre 2016; 3)Definizione dei provvedimenti per l'affidamento dei lavori tramite gara ed evidenza pubblica - entro il 31 dicembre 2016.	SETTORE 5° 1)Espletamento gara per l'affidamento del servizio - entro il 31 marzo 2017; 2)Affidamento dei lavori - entro il 31 maggio 2017; 3)Ultimazione dei lavori - entro il 31 ottobre 2017.
--	---	---	---	---	--

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

RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
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.		
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		
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	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.		SETTORE 5° Definizione della perizia di spesa dei lavori di manutenzione straordinaria della struttura - entro il 30 aprile 2016. SETTORE 2 Definizione dei provvedimenti per l'affidamento all'esterno della gestione della struttura con l'onere dell'accogli delle spese di manutenzione straordinaria. Entro il 31 dicembre 2016.	
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.		
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		

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		
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.		
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		
Sett. 7°-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	Predisposizione della manifestazione di interesse per l'individuazione di un soggetto abilitato cui affidare la vigilanza dei siti di particolare interesse.	Sottoscrizione del protocollo d'intesa con il soggetto abilitato, subordinatamente alla disponibilità delle risorse – entro il 31 marzo 2016.	

OBIETTIVO STRATEGICO:

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

RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
---	----------------------------	--------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Sett. 5°-Lavori pubblici, gestione infrastrutture e protezione civile	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) Predisposizione e pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse ad espletare il servizio di ingegneria per la redazione della perizia di spesa di realizzazione degli interventi necessari – entro il 31 marzo 2016; 2) Provvedimenti di assegnazione risposte ed inizio procedura di affidamento del servizio – entro il 31 maggio 2016.	
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		
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		
Da assegnare	Creazione di parchi giochi nelle ville comunali e nei vari quartieri, possibilmente affidandoli alle associazioni di volontariato per la sistemazione e cura.			Da definire	
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	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.			Da definire	
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		

<p>Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile Sett.7°-Polizia municipale</p>	<p>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.</p>	<p>Documentazione adottata per la definizione del procedimento. Report attività di controllo effettuata</p>	<p>SETTORE 7° Attività di vigilanza e controllo del territorio durante tutto l'arco dell'anno con particolare intensificazione dei controlli nel periodo estivo.</p>	<p>SETTORE 5° 1) Completamento dei lavori da realizzare e richiesta assegnazione risorse economiche -entro il 28 febbraio 2016; 2) Approvazione del progetto da parte della Soprintendenza e del Demanio – entro il 30 aprile 2016; 3) espletamento gara d'appalto e affidamento dei lavori – entro il 30 giugno 2016; 4) realizzazione dei lavori: entro il 31 ottobre 2016. SETTORE 7° Attività di vigilanza e controllo del territorio durante tutto l'arco dell'anno con particolare intensificazione dei controlli nel periodo estivo.</p>	<p>SETTORE 7° Attività di vigilanza e controllo del territorio durante tutto l'arco dell'anno con particolare intensificazione dei controlli nel periodo estivo.</p>
<p>Sett. 1° - Affari generale e del personale Settore 3° - Servizi finanziari e tributari Settore 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile</p>	<p>Ripristino del bancomat e del servizio postale mobile nelle frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola.</p>	<p>Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori</p>	<p>SETTORE 3° Ripristino bancomat a Tre Fontane.</p>	<p>SETTORE 1° 1) Inoltro richiesta agli Istituti di Credito competenti per l'attivazione del Bancomat a Torretta Granitola 2) Inoltro richiesta all'Ente Poste Italiane competente per il ripristino del servizio postale mobile a Tre Fontane e Torretta Granitola. SETTORE 5 1) individuazione e adeguamento dei locali comunali.</p>	
<p>Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile</p>	<p>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.</p>	<p>Documentazione adottata per la definizione del procedimento.</p>		<p>Definizione delle perizie di spesa per i lavori di manutenzione straordinaria.</p>	
<p>Sett. 2° - Servizi socio culturali, Demografici e Informatici</p>	<p>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.</p>	<p>Documentazione adottata per la definizione del procedimento.</p>	<p>SETTORE 2° Definizione istruttoria per l'affidamento a titolo gratuito ad esperto per la sistemazione del Museo della Civiltà contadina all'interno del Baglio Florio.</p>		

Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Messa in opera e ristrutturazione del Cine Teatro Olimpia con l'utilizzo del finanziamento già ottenuto	Documentazione adottata per la definizione del procedimento.		Predisposizione del bando e disciplinare di gara ed inoltro a all'UREGA di Trapani per l'espletamento della gara – entro il 31 gennaio 2016. N.B.: Si riserva di elaborare la tempistica delle successive fasi in quanto dipendenti dalla definizione della procedura di gara da parte dell'UREGA.	
Sett. 1° - Affari generali e del personale 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 dei rispettivi settori	SETTORE 2 Definizione del piano	SETTORE 1° 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 31 marzo 2016	
Sett. 1° - Affari generali, demografici e del personale 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 dei rispettivi settori	SETTORE 2° Definizione dell'attività di monitoraggio.	SETTORE 1° Creazione di un portale informatico d'informazione turistico-culturale del Comune – Entro il 31 marzo 2016	
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 dei rispettivi settori	SETTORE 2° Definizione del progetto di potenziamento ed individuazione delle iniziative	SETTORE 2° Avvio e messa a regime delle attività progettuali ed iniziative individuate	

Sett. 1° - Affari generali, demografici e del personale Sett. 4°-Area legale e contenzioso	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 di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori		SETTORE 1 1)Predisposizione dell'atto di Fondazione; 2)Formalizzazione mediante atto pubblico notarile SETTORE 4° Assistenza legale per la predisposizione dell'atto costitutivo e dello statuto.	SETTORE 1° Richiesta di riconoscimento della Fondazione presso la Prefettura di Trapani. Entro il 31 marzo 2017
Sett. 1° - Affari generali e del personale Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	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 dei rispettivi settori	SETTORE 1° Assegnazione di locali comunali da utilizzare come sede di riunioni ed attività di volontariato presenti nel territorio comunale		Da definire
Sett. 1° -generali e del personale Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici	Elaborazione di un piano di intervento per gli immigrati stagionali.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori	SETTORE 1° 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.		Da definire
OBIETTIVO STRATEGICO: MISURE A SOSTEGNO DELL'AGRICOLTURA, DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E DELL'ECONOMIA IN GENERE					
RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET 2015	TARGET 2016	TARGET 2017
Sett. 3°-Servizi finanziari e tributari	Richiesta di rimodulazione delle rendite catastali degli immobili e dei terreni ubicati del territorio comunale.				Da definire

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 sportetto agroalimentare ed inoltrare agli organi competenti per il finanziamento.	Da definire dopo la emissione del decreto di finanziamento.	
Da assegnare	Favorire la partecipazione delle nostre realtà produttive a fiere nazionali per la promozione e la vendita dell'olio extra vergine di oliva, delle olive e dei loro derivati, con la possibilità di incontri con buyer di tutto il mondo.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento.		Da definire	
Da assegnare	Potenziare la ricezione turistica con la ricostituzione del "Mercato del contadino".			Da definire	
Sett. 1° - Affari generali e del personale.	Promozione di nuove culture "produttive" nel territorio attraverso l'organizzazione di convention e workshop con il coinvolgimento di esperti di rilevanza nazionale e internazionale sui temi delle nuove frontiere dell'agricoltura biologica e sostenibile (green economy, agricoltura sociale, etc.).	Documentazione adottata per la definizione del procedimento.		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 31 marzo 2016.	
Da assegnare	Costituzione di nuovi consorzi per la rivitalizzazione del centro storico attraverso l'attuazione del Centro Commerciale Naturale già giuridicamente costituito.			Da definire	

Sett. 1° - Affari generali e del personale Sett. 4° -Area legale e contenzioso	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		<p>SETTORE 1</p> <p>1)Istituzione premio "Campobello Smart. City" per studenti universitari che vogliono contribuire allo sviluppo e all'innovazione tecnologica della città – entro al 30/3/2016;</p> <p>2)Pubblicazione del bando di selezione – entro il 30 giugno 2016;</p> <p>3) Premiazione – Entro il 31/12/2016.</p> <p>SETTORE 4°</p> <p>Assistenza legale, ove necessaria, per affrontare eventuali problematiche giuridiche nelle varie fasi della realizzazione dell'obiettivo.</p>	
Sett. 2°-Servizi socio culturali, Demografici e Informatici Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	Creazione di nuovi punti di aggregazione giovanile forniti di attrezzature sportive, culturali e ricreative, dotati dell'attrezzatura informatica necessaria per permettere a studenti e giovani lavoratori di studiare, di accedere ad internet, di discutere in gruppi, creando un "Punto informa giovani" e riattivazione del Servizio Civile Nazionale e della Consulta Giovanile Comunale.	Documentazione adottata per la definizione di ciascuna fase del procedimento di competenza dei rispettivi settori		<p>SETTORE 2°</p> <p>Dotare di un servizio Wireless e di attrezzature informatiche la biblioteca comunale o altro immobile individuato quale sede per la realizzazione del CAG (Centro di aggregazione giovanile) Entro il 30/6/2016</p>	
Sett. 1° - Affari generali e del personale Sett. 5°-Lavori pubblici, manutenzione e gestione infrastrutture e protezione civile	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	<p>SETTORE 1°</p> <p>Realizzazione progetto Wi-fi free per il territorio di Campobello di Mazara e le frazioni di Tre Fontane e Granitola:</p> <p>-Acquisto materiale occorrente</p> <p>-Collocazione antenne di trasmissione dati</p>	Realizzazione progetto Wi-fi free per il territorio di Campobello di Mazara e le frazioni di Tre Fontane e Granitola: -collaudo impianto-entro il 31 marzo 2016.	
Da assegnare	Affidamento della gestione del campo sportivo e dei campi da tennis• Valorizzazione della "XII Ore Notturna" con l'inserimento nell'elenco delle manifestazioni tradizionali della Regione Siciliana ed eventuale creazione di un "palio" comunale.			Da definire	

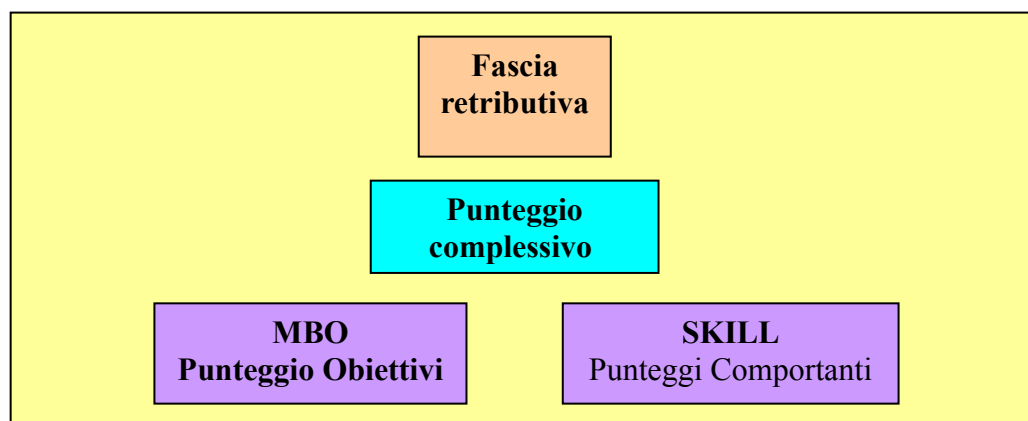
Sett. 1° - Affari generali e del personale	Istituzione di un referendum popolare per la modifica della denominazione del Comune.	Documentazione adottata per la definizione del procedimento		Predisposizione dell'atto deliberativo per proporre la variazione dell'attuale denominazione dell'Ente – entro il 31 marzo 2016 - e successiva attività istruttoria. Subordinata alla definitiva approvazione del Consiglio Comunale	
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	Promozione dei prodotti del territorio (Istituzione sportello agro-alimentare e marketing territoriale).	

Infine, il Piano dettagliato degli interventi assegnati ai Titolari di P.O. è parte integrante del presente piano.

L'approvazione del piano da parte della Giunta municipale costituisce altresì atto formale di assegnazione degli obiettivi operativi da realizzare e già realizzati nelle more dell'approvazione de qua - da ciascun titolare di P.O., relativamente ai procedimenti dell'anno corrente, alla cui pesatura si provvederà secondo quanto previsto nel sistema di misurazione e di valutazione della performance in vigore.

§ 5. PARAMETRI DI PERFORMANCE

Le modalità di valutazione della performance individuale dei Titolari di P.O. sono riassunte nello schema seguente ed analiticamente disciplinate nel “sistema di misurazione e di valutazione della performance”al quale si rimanda.



La performance generale dell'ente per l'anno 2015 che l'amministrazione si impegna a monitorare e calcolare 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 =
$$\frac{\text{Numero obiettivi raggiunti}}{\text{Numero totale obiettivi}}$$

- algoritmo complesso di calcolo =
$$\frac{\text{Numero obiettivi raggiunti x valore obiettivo}}{\text{Somatoria punteggi massimi obiettivi}}$$

Il parametro per la misurazione del grado di raggiungimento dei programmi, è dato dal seguente rapporto:

$$\frac{\text{Totale delle somme impegnate al 31/12 sugli interventi di competenza}}{\text{Totale delle somme assegnate al 31/12 per l'attuazione degli interventi di competenza}}$$

Il grado di raggiungimento degli obiettivi si determina, dopo il calcolo dei due algoritmi e del rapporto percentuale, come segue:

- Un risultato uguale o superiore al 90% : performance organizzativa ottima;
- Un risultato maggiore dell' 80 % e minore del 90 %: performance organizzativa buona;
- Un risultato maggiore del 70% e minore dell'80 %: performance organizzativa discreta;
- Un Risultato inferiore del 70%: performance organizzativa negativa.