



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

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2014**  
( art 10 comma 1, lett. b, del d.lgs 150/2009)

## PRESENTAZIONE

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*, che è stato, peraltro, caratterizzato dalle indizioni delle consultazioni amministrative, che si sono celebrate il mese di novembre 2014 e che hanno riconsegnato l'amministrazione dell'Ente agli organi elettivi, a conclusione dell'amministrazione straordinaria da parte della Commissione prevista dall' art. 143 del TUEL –

In tal senso la presente relazione è stata elaborata dalla Giunta Municipale, in adempimento alle vigenti disposizioni, sulla base delle risultanze desunte dagli atti e dai documenti di interesse - ancorchè le risultanze medesime afferiscono, per la maggior parte, al periodo di gestione del precedente Organo di amministrazione - ed evidenza, 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**

**Giacomo Sucameli**

**Pietro Pisciotta**

**Vito Ferreri**

## 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 e i risultati conseguiti	" 7
II - OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	
2.1. Obiettivi strategici	" 21
2.2. Albero della <i>performance</i>	" 21
2.3. Il risultato della gestione per programmi	" 23
2.4. Il risultato della performance	" 24
III - RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ	" 26
ALLEGATO	
Tabella dei documenti del ciclo di gestione della performance	" 31

# I 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 Km<sup>2</sup>

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

**Altitudine**  
110,00 m slm

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

**Superficie centri abitati**

- Centro urbano  
2,10 Km<sup>2</sup>
- Tre Fontane  
3,13 Km<sup>2</sup>

**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)	
<b>MASCHI</b>	5828	32	148	91	6	76	92	35	3	5899
<b>FEMMINE</b>	6083	45	92	11	7	85	80	17	3	6053
<b>TOTALE</b>	<b>11911</b>	<b>77</b>	<b>240</b>	<b>102</b>	<b>13</b>	<b>161</b>	<b>172</b>	<b>52</b>	<b>6</b>	<b>11952</b>

- ✓ Nuclei familiari e convivenze:

	INIZIO ANNO	FINE ANNO
<b>NUCLEI FAMILIARI</b>	5567	5616
<b>CONVIVENZE</b>	2	4

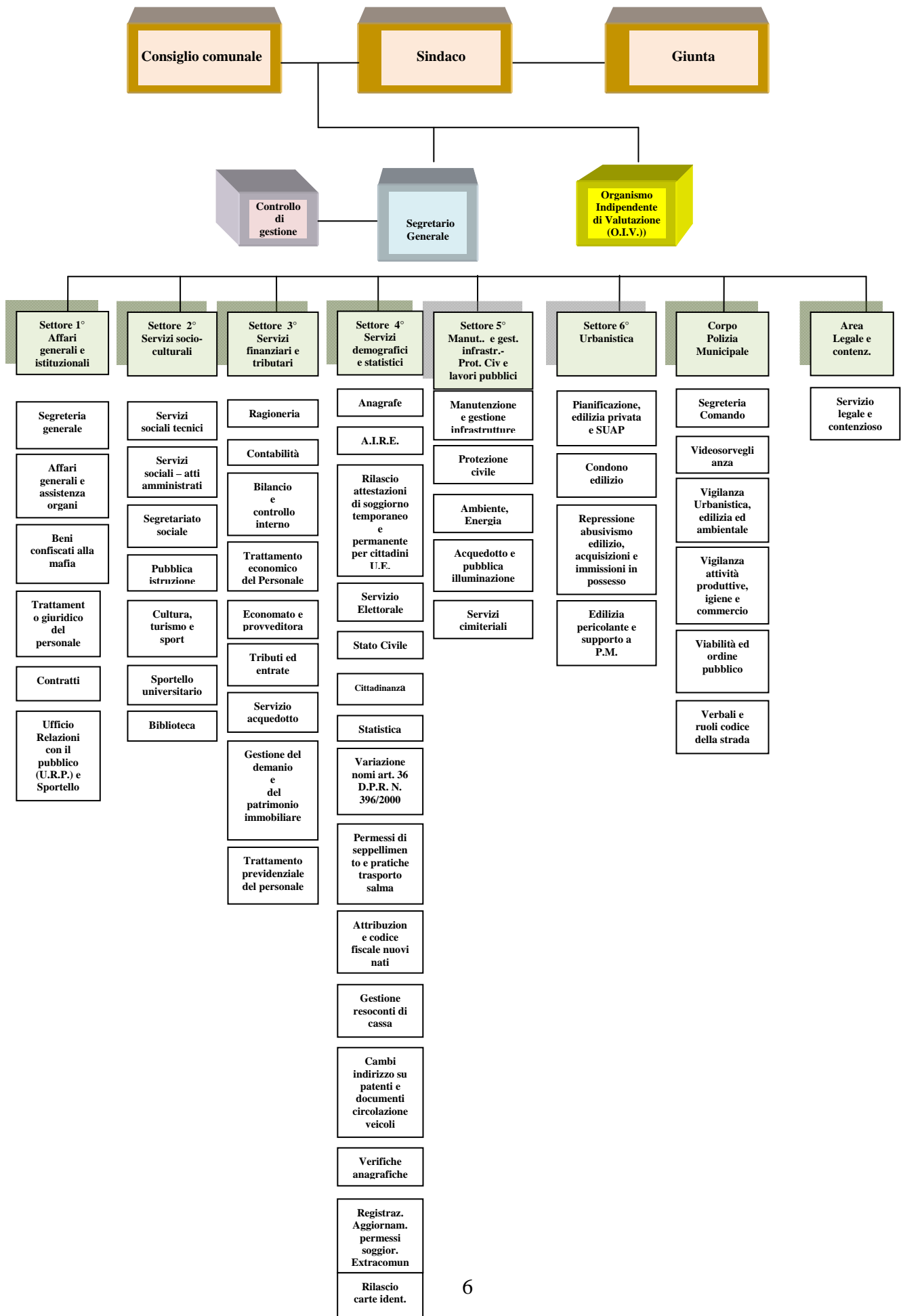
**c) I settori produttivi**

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

**§ 2. L'AMMINISTRAZIONE**

**a) L'organizzazione**

La struttura organizzativa del comune di Campobello di Mazara 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	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

### ✓ Per titolo di studio:

GRADO DI ISTRUZIONE	A TEMPO INDETERMINATO		A TEMPO DETERMINATO		TOTALE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
<b>Fino alla scuola dell'obbligo</b>	10	0	5	12	15	12
<b>Licenza media superiore</b>	22	16	10	24	32	40
<b>Laurea breve</b>	0	0	1	0	1	0
<b>Laurea</b>	10	6	1	1	11	7

## § 3 – L'ATTIVITA' SVOLTA E I RISULTATI CONSEGUITI

Ad integrazione di quanto esplicitato nella Relazione sul rendiconto della gestione per l'anno 2014 – alla quale si fa rinvio - 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, giova opportuno soffermarsi sulle attività svolte, rispettivamente, dal Segretario comunale e da ciascun Settore amministrativo.

### A) Segretario Generale

Oltre all'assolvimento di tutti i compiti previsti dall'art. 97 del TUEL, l'attività svolta del Segretario ha riguardato:

- il miglioramento della qualità dei servizi o funzionali all'organizzazione degli stessi (es. stesura di nuovi regolamenti, aggiornamento di quelli esistenti, organizzazione e riordino degli archivi correnti e di deposito, analisi dei costi di gestione, ecc.), che ha formato oggetto di incontri con i Capisettore, impartendo specifiche direttive;

- l'adozione di specifiche direttive in ordine al rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza e pubblicizzazione di informazioni sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" e conseguente costante monitoraggio;
- la predisposizione del codice di comportamento dei dipendenti e del regolamento per l'individuazione degli incarichi extraistituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione al personale dipendente;
- la predisposizione dell'aggiornamento del piano della prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2014/2016, approvato dalla Commissione Straordinaria in data 5/6/2014 con deliberazione N. 140;
- la predisposizione, con il coinvolgimento dell'Ufficio tecnico, del regolamento per la disciplina dei contratti e per l'effettuazione dei lavori, forniture e servizi in economia, aggiornato alla più recente normativa, approvato dalla Commissione straordinaria con deliberazione n. 2 del 27/1/2014;
- la creazione, presso l'Ufficio di segreteria, della raccolta sistematica delle determinazioni adottate dai Capisettore;
- la formazione di n. 4 unità di personale per il potenziamento del contingente dei messi notificatori, nonché l'aggiornamento degli stessi per la notificazione di atti tributari;
- l'espletamento di un corso di formazione, destinato a parte del personale, avente per oggetto "la prevenzione della corruzione e dell'illegalità";
- il procedimento di stabilizzazione del personale precario, con la collaborazione con gli Uffici preposti, previa ricognizione delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale delle assunzioni fino all'adozione degli atti propedeutici alle selezioni;
- l'espletamento dell'attività di controllo successivo di legittimità degli atti amministrativi afferenti l'anno 2013, nonché l'attività di controllo interno degli atti adottati nel periodo gennaio-giugno 2014;
- la vigilanza su ogni adempimento propedeutico all'insediamento degli organi di governo dell'Ente eletti a seguito della celebrazione delle consultazioni amministrative del novembre 2014;
- l'assistenza giuridica agli organi istituzionali con particolare riferimento ad eventuali ipotesi di incompatibilità sollevate nei confronti di un consigliere comunale;
- l'adozione di direttive organizzative per l'attuazione del programma politico del Sindaco e attività di coordinamento organizzativo e temporale delle attività da compiere dei Capisettore e del personale direttamente coinvolto.

## **B) Settore 1° - Affari Generali ed Istituzionali**

### **b1) Ufficio di Segreteria**

L'ufficio segreteria ha svolto attività di assistenza alla Commissione Straordinaria e, successivamente, al Sindaco nelle pubbliche relazioni, cerimoniale, accoglienza, rappresentanza, promozione del territorio e gestione della comunicazione e dell'informazione, sia interna che esterna, nonché nella predisposizione degli atti amministrativi di competenza del Sindaco.

### **b2) Ufficio contratti**

L'ufficio contratti ha svolto funzioni di consulenza e di supporto a tutte le unità organizzative della struttura comunale finalizzata alla stipula dei contratti di fornitura dei beni e servizi nonché nella stesura di scritture private.

In particolare:

- l'ufficio contratti ha garantito il supporto alle varie unità organizzative della struttura comunale nella stipulazione degli atti negoziali di varia tipologia, nella forma di scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo nei quali è parte l'amministrazione comunale;



- ha curato inoltre la registrazione dei contratti ed ai connessi adempimenti con l'Agenzia delle entrate.

### **b3) Ufficio protocollo e messi**

L'ufficio protocollo ha provveduto alla registrazione della corrispondenza in entrata ed in uscita ed allo smistamento della stessa ai diversi settori dell'Ente. L'ufficio è stato dotato di un apposito software che consente a tutti i settori di provvedere autonomamente alla protocollazione della corrispondenza in uscita e la consultazione informatica della posta assegnata. La gestione della protocollazione in entrata è invece di esclusiva competenza degli addetti all'ufficio protocollo.

L'ufficio messi notificatori ha svolto attività di notificazione e/o consegna di atti dell'amministrazione comunale o di altri enti esterni che lo hanno richiesto.

### **b4) Ufficio beni confiscati**

L'ufficio ha curato la redazione e pubblicizzazione dei bandi per l'affidamento dei diversi beni confiscati alla criminalità organizzata ed assegnati al Comune. Ha, conseguentemente, provveduto all'assegnazione di alcuni beni ed alla indizione di nuovi avvisi per quelli non assegnati.

E' stata svolta, altresì, da parte del Settore, attività di coordinamento, controllo e programmazione su beni confiscati alla mafia ed assegnati all'Ente, anche mediante il coinvolgimento di altri Settori dell'Ente medesimo.

Ancora, il Settore ha posto particolare attenzione nel migliorare l'informatizzazione dell'Ente, procedendo all'acquisto delle apparecchiature informatiche necessarie, nonché attraverso un'attività di ristrutturazione della rete telefonica ed informatica avvalendosi del personale specializzato reso disponibile a seguito di convenzioni stipulate con L'Anci Sicilia. Sito Internet è costantemente aggiornato con le relative informazioni di interesse dei vari stakeholders "in tempo reale", soprattutto per quanto concerne le pubblicazioni sull'albo pretorio on line.

## **C) Settore 2° - Servizi socio culturali**

Preliminarmente si evidenzia che la titolarità della posizione organizzativa del Settore, in capo sin dal 1° gennaio 2014 alla Sig.ra Maria Giuseppa Damiani, è stata assegnata con decorrenza dall'1 dicembre 2014 dalla Dott.ssa Giovannella Falco.

Le attività poste in essere, distintamente per ciascun periodo, sono state le seguenti.

### **c1) dall'1 gennaio al 30 novembre 2014**

- ricognizione, subito dopo la nomina a titolare di P.O. della sig.ra Damiani, delle istanze dell'utenza – Anziani, portatori di handicap, adulti, minori e famiglie - rivolte ai servizi e, segnatamente ai servizi offerti dal settore socio-culturale, provvedendo, nel contempo, ad instaurare rapporti con le strutture ospitanti minori ed anziani, con rette a carico dell'Ente;
- avvio dei procedimenti di liquidazione delle suddette rette di ricovero e stipula di apposite convenzioni con nuove strutture, secondo gli schemi predisposti ed approvati, rispettivamente con deliberazioni nn. 58 e 59 del 16/4/2013 e nn. 74 e 75 del 17/5/2013;
- definizione degli atti propedeutici per l'affidamento dei servizi trasporto scolastico e mensa per gli alunni frequentanti la scuola elementare e dell'infanzia;
- attività propedeutica all'approvazione del progetto "Assistenza e Supporto alle famiglie dei disabili in situazione di compromissione funzionale o minori disabili che partecipano ad attività

- di socializzazione assistiti nell'ambito del nucleo familiare" ai sensi del D.A. n. 76 del 29 gennaio 2014, con richiesta di contributo all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;
- affidamento del servizio di assistenza specialistico-educativa per l'autonomia e la comunicazione nelle scuole destinato agli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole dell'obbligo del' comune;
  - avvio, unitamente al Caposettore LL.PP., N. 4 cantieri di servizio.
  - proposta ed attuazione dei progetti "Non solo ambiente" e "Vivibilità Ambientale", per la pulizia del Cimitero e delle Frazioni di Tre Fontane e Torretta Granitola, mediante servizio civico.
  - prosecuzione delle attività previste nei Piani di zona del distretto socio sanitario N. 54 concernenti:
    - a) Progetto "Older", assistenza domiciliare agli anziani residenti nel territorio comunale;
    - b) Bonus socio sanitario alle famiglie di disabili residenti nel territorio comunale;
    - c) Servizio civico qualificato e non qualificato;
  - definizione, oltre i procedimenti in itinere, dei seguenti procedimenti:
    - a) Spettanze dovute alle famiglie dei portatori di handicap per il trasporto di quest'ultimi presso i centri di riabilitazione;
    - b) Riconoscimento degli assegni familiari e di maternità erogate dell'INPS;
    - c) Continuità al servizio di collegamento con il sistema SGATE che garantisce il riconoscimento del Bonus elettrico e gas alle famiglie che versano in particolare stato di bisogno;
    - d) Applicazione della legge N. 431/98, che garantisce la concessione di un contributo di integrazione per il pagamento del canone di locazione, previa stesura di apposito bando ed istruttoria delle pratiche presentate dai richiedenti;
    - e) Attività istruttoria finalizzata alla erogazione da parte della Regione Siciliana, in applicazione della L.R. N. 10/2003, dei bonus bebè.
  - definizione del procedimento per il riconoscimento delle borse di studio agli aventi diritto;
  - fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo per le scuole dell'obbligo e superiori;
  - impegno e la liquidazione di libri di testo per le scuole elementari e medie;
  - riconoscimento dei contributi agli Istituti scolastici.

#### **c2) dall'1 al 31 dicembre 2014**

- organizzazione delle manifestazioni per la celebrazione del Natale;
- approvazione definitiva della nuova graduatoria del servizio civico comunale;
- definizione dei procedimenti amministrativi di impegno delle somme relative alle rette dei minori, degli anziani e dei disabili inseriti nelle strutture;
- espletamento delle attività propedeutiche per assicurare la continuità del servizio civico;
- espletamento delle attività propedeutiche per l'avvio dei cantieri di servizio regionali e ottenere la prima liquidazione delle somme da parte della Regione;
- definizione delle procedure per l'attivazione sul territorio comunale del progetto "Home care".

### **D) Settore 3° - Servizi tributari e finanziari**

#### **d1) Ufficio del Personale e Organizzazione risorse umane**

- Attività istruttoria e definizione di tutti gli atti e procedimenti amministrativi necessari per la corretta gestione dell'Ufficio personale, relativamente alla parte economica e giuridica;
- gestione paghe e stipendi del personale, cessioni quinto, controllo delle presenze in

servizio dei dipendenti, permessi e recuperi, aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti dell'Ente, gestione delle risorse di salario accessorio dei dipendenti;

- gestione delle relazioni sindacali per quanto di competenza quale componente della delegazione trattante di parte pubblica.

#### **d2) Bilancio e programmazione**

- predisposizione della bozza del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, nonché della relazione previsionale e programmatica, secondo quanto disposto dall'organo esecutivo, e la relazione tecnica al bilancio di previsione;
- espletamento di tutti gli atti amministrativi necessari per una corretta tenuta della contabilità dell'Ente nel rispetto di quanto previsto dalle norme sulla contabilità pubblica ed in particolare, registrazione degli impegni di spesa disposti dai vari responsabili di settore, emissione di circa N. 2.000 mandati di pagamento con conseguente controllo della documentazione contabile allegata alle disposizioni di liquidazione, etc. nonché accertamento delle risorse in entrata ed emissione di n. 900 reversali d'incasso;
- adozione degli atti necessari alla salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso un costante monitoraggio, delle previsioni di entrata e di spesa, con particolare attenzione al rispetto del patto di stabilità interno che anche per questo anno è stato rispettato;
- assunzione e gestione mutui, tutto secondo le direttive politiche ed in conformità alla relazione previsionale e programmatica;
- redazione del Conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2013, con conseguente elaborazione di tutti gli atti amministrativi necessari all'approvazione dello stesso;
- trattazione delle problematiche attinenti la gestione del depuratore comunale e la discarica, nonché le altre problematiche attinenti il riconoscimento di debiti fuori bilancio e la definizione extra giudiziale di alcuni contenziosi.

#### **d3) Servizi Tributarî e Contenzioso**

- attività di acquisizione nel sistema informatico dei dati dichiarati dai contribuenti;
- attività di controllo dei dati dichiarati dai contribuenti, attraverso il confronto fra quanto dichiarato e quanto versato; (liquidazione ai sensi dell'art. 11 del D.Lvo 504/92 e successive modifiche ed integrazioni);
- attività connessa al recupero delle fasce di evasione che interessano i tributi comunali, mediante l'effettuazione di controlli incrociati fra diverse banche dati a disposizione del servizio, che ha comportato aumento del gettito delle entrate tributarie; confermando il trend positivo nel corso degli anni;
- esemplificazione dei procedimenti amministrativi connessi con il servizio de qua al fine di ridurre i tempi di risposta alle richieste dei contribuenti, pervenendo ad un pressochè azzeramento del contenzioso innanzi la commissione Tributaria provinciale di Trapani si può dire pressochè inesistente.

#### **d4) Servizio Acquedotto e fognatura sezione amministrativa**

- emissione dei solleciti di pagamento relativamente alle bollette emesse e non pagate dagli utenti;
- avvio della attività connessa con la elaborazione della bollettazione relativa all'annualità 2015.

#### **d5) Servizio Riscossione oneri concessori**

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

## **E) Settore 4° - Servizi Demografici e Statistici**

### **e1) Ufficio Anagrafe:**

- costante aggiornamento dell'archivio cartaceo e informatico della popolazione residente;
- istruttoria e definizione di N. 752 pratiche di: "iscrizione, cancellazione e variazioni dell'A.P.R.", nonché rilascio di oltre 2.500 certificati di competenza;
- costante aggiornamento dell'archivio cartaceo e informatico delle pensioni I.N.P.S.;
- effettuazione delle statistiche mensili ed annuali della popolazione residente;
- costante aggiornamento dell'archivio cartaceo ed informatico relativo alla carte d'identità, nonché rilascio di N. 2054 Carte d'Identità';
- costante aggiornamento dell'archivio cartaceo, ed informatico dei cittadini residenti all'estero, con conseguente istruttoria e definizione di n° 272 pratiche (aggiornamenti, iscrizione ed eliminazione dei cittadini italiani iscritti all'A.I.R.E.);
- sono state autenticate centinaia di dichiarazioni sostitutive di Atto di Notorietà.

### **e2) Ufficio di Stato Civile**

- regolare tenuta e costante aggiornamento dei registri di Cittadinanza, Nascita, Matrimonio e Morte, nonché rilascio di centinaia di certificati ed estratti concernenti lo Stato Civile (n° 28 atti di cittadinanza, n° 144 atti di nascita, n° 96 atti di matrimonio e n° 198 atti di morte).

### **e3) Ufficio Elettorale e Leva:**

- regolare tenuta e costante aggiornamento dei fascicoli personali di tutti gli elettori, dello schedario, delle liste generali e delle liste sezionali, degli albi dei scrutatori e dei presidenti di seggio, dello schedario leva, nonché il rilascio di certificati di competenza;
- sono stati curati tutti quei procedimenti connessi con lo svolgimento delle consultazioni per il rinnovo del Parlamento europeo ed amministrative.

## **F) Settore 5° - Manutenzione e Gestione Infrastrutture – Protezione Civile e Lavori Pubblici**

### **f1) Servizio Ambiente**

#### *- Depuratore comunale*

Durante l'anno 2014 si è avuto il passaggio dalla conduzione diretta dell'impianto di depurazione all'affidamento della stessa alla ditta Soteco Spa, che ha iniziato il servizio il 1° aprile 2014. Il servizio è stato assicurato con la presenza continuativa in sito di due operai specializzati, sotto la direzione di un responsabile della conduzione. La prestazione della Soteco Spa ha riguardato la conduzione ordinaria del depuratore, la manutenzione ordinaria dello stesso, nonché della condotta di adduzione e di quella di scarico a mare. La società conduttrice ha altresì realizzato un'ispezione subacquea per verificare lo stato delle condotte a mare e la loro funzionalità operativa, con esiti positivi. L'amministrazione comunale ha assicurato, come da contratto, la fornitura di polielettrolita cationico, necessario per la disidratazione dei fanghi di depurazione, di cloro per la disinfezione delle acque depurate prima dell'immissione nella condotta di scarico, di gasolio per il funzionamento del gruppo elettrogeno di emergenza, nonché lo smaltimento dei fanghi disidratati con affidamento del servizio a ditte specializzate

iscritte all'Albo nazionale gestori ambientali.

Nell'anno in riferimento si sono resi necessari diversi interventi di manutenzione straordinaria, di ristrutturazione e rinnovamento, con onere a carico dell'amministrazione comunale, che hanno riguardato la cabina elettrica di MT/BT, il gruppo elettrogeno, l'impianto elettrico, vari dispositivi meccanici dell'impianto. In particolare è stata curata la manutenzione periodica della cabina elettrica, in conformità ai dettami del C.E.I.

Ancora, è stato eseguito il monitoraggio dei reflui in entrata e delle acque depurate in uscita, obbligatorio e necessario per verificare se i parametri chimico - fisici rientrano nei limiti previsti dalla normativa ambientale. Le analisi sono state affidate a laboratori esterni accreditati, con cadenza temporale mensile.

Qualche criticità occasionale è stata riscontrata nei reflui in entrata, imputabile agli scarichi provenienti da attività enologica e olearia; condizione che impone l'istituzione di attività ispettive e di controllo nei confronti delle aziende del settore.

Per quanto attiene l'autorizzazione regionale allo scarico in mare e l'autorizzazione demaniale marittima, l'amministrazione ha assolto a tutti gli obblighi previsti dalla legge.

- *Servizio Discarica esausta RSU di c.da Campana Misiddi*

L'Ente, in forza di pregressi accordi sottoscritti con la società Belice Ambiente Spa, che gestisce la discarica RSU (per la parte in esercizio), ha curato solamente la gestione post mortem della vasca esausta, la quale, in relazione alle direttive nazionali e comunitarie, prevede l'attuazione di un piano di sorveglianza e controllo e la gestione del percolato.

Durante il 2014 si è concluso il precedente piano di sorveglianza e controllo, eseguito da ditta specializzata ed accreditata (Sinergy Lab). Conseguentemente è stato predisposto un nuovo piano di sorveglianza e controllo avente come obiettivo quello di monitorare il sito esausto sia dal punto di vista chimico (analisi dei residui liquidi in vasca e fuori vasca, mediante pozzi piezometrici realizzati allo scopo), che dal punto di vista fisico (assestamento del profilo della vasca, livello piezometrico del percolato in vasca). Altri parametri, riguardando l'intero sito (vasca esausta, vasca in esercizio ed aree di pertinenza), sono monitorati dalla Belice Ambiente Spa.

Per quanto attiene allo smaltimento del percolato in eccesso presente nella vasca esausta, è stato attivato nel 2014 un servizio di prelievo, trasporto e smaltimento, affidato con gara ad una ditta iscritta all'Albo nazionale gestori ambientali (Consorzio SEA Ambiente).

- *Servizio Fognatura delle frazioni e nuovo depuratore*

Sono state definite le procedure di affidamento dei servizi di ingegneria dei rispettivi progetti, uno dei quali è stato oggetto di contenzioso amministrativo definitosi positivamente con riguardo alle scelte operate dall'amministrazione. Ancora, sono stati redatti da parte dei tecnici incaricati i progetti delle indagini geologiche preventive e preliminari alla progettazione. Infine, sono stati predisposti gli atti per l'affidamento dei lavori di geologia preventiva.

- *Regime autorizzatorio in materia ambientale*

L'ufficio ha istruito positivamente e ha rilasciato l'autorizzazione allo scarico per 41 pratiche presentate da cittadini ed aziende produttive. L'esame istruttorio ha riguardato un numero maggiore di pratiche, per le quali è stata richiesta integrazione documentale.

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

attestazione, sono state trattate 15 pratiche.

Sono state rilasciate anche 2 autorizzazioni per la detenzione e l'utilizzo di gas tossico (anidrite solforosa).

## **f2) Servizio Ecologia - raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e della raccolta differenziata**

### *- Gestione del servizio*

Il servizio è gestito da una struttura commissariale nominata dalla regione che si avvale dell'apparato organizzativo, nonché dei mezzi, del personale e degli impianti gestiti da Belice Ambiente S.p.A. in liquidazione, in quanto è ancora in itinere l'espletamento degli atti propedeutici per l'affidamento del servizio a ditta esterna, tramite gara ad evidenza pubblica, nell'ARO istituito con delibera di giunta coincidente con il territorio comunale. Il servizio è stato caratterizzato da numerose problematiche legate alle difficoltà finanziarie della società Belice Ambiente in liquidazione. Nell'anno 2014, come già avveniva nel 2013 a far data da marzo, questo Ente ha continuato a fornire il carburante per il funzionamento dei mezzi della società. Ancora, a seguito del contratto di comodato d'uso gratuito stipulato da questo Ente con il Commissario straordinario, il 26 marzo 2014, con verbale del 31.03.2014 sono stati consegnati a questo Ente gli automezzi, per l'espletamento del servizio di igiene ambientale nel territorio comunale, con la conseguente assunzione dell'onere a carico del bilancio comunale connesso con le riparazioni ordinarie e straordinarie necessarie. Tale contratto di comodato ha cessato i suoi effetti a fine ottobre 2014 quando il nuovo Commissario Straordinario, ha ritenuto di dover riassumere la gestione dei mezzi.

Altresì, nell'esercizio delle specifiche funzioni sono state mosse diverse e molteplici contestazioni da questo servizio alla società Belice Ambiente per disservizi e disfunzioni verificatesi nel tempo che si sono ulteriormente aggravate nell'anno 2014. Molti cittadini hanno presentato esposti e lamentele per la mancata raccolta e l'accumulo di rifiuti alle intersezioni stradali nei centri abitati, denotando un servizio reso parzialmente in tutto il territorio comunale. Nonostante i diversi addebiti inoltrati alla struttura commissariale quest'ultima, pur consapevole delle sue mancanze, ha continuato ad emettere le fatture riferendosi ai Piani Economici Finanziari trasmessi in relazione al periodo indicato dal D.A, di nomina del Commissario straordinario. Gli importi per il mancato servizio sono stati detratti dall'importo fatturato dalla società.

### *- Redazione del piano di intervento nell'ambito dell'ARO*

Come stabilito dalla legge regionale n. 9 dell'08 aprile 2010 e ss.mm.ii., essendo ormai di competenza esclusiva dei comuni l'adozione di tutti gli atti consequenziali e susseguenti per la gestione del servizio all'interno dei propri ambiti territoriali, i cd. ARO, il Servizio, in ottemperanza alla citata normativa, ha redatto il Piano d'intervento, comprensivo del piano finanziario, per l'organizzazione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti all'interno del proprio ARO, che è stato prima approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (adottata con i poteri del C.C.) n. 4 del 24.02.2014 e, in seguito alla trasmissione al Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti, anche da quest'ultimo con D.D.G. N. 533 del 30.04.2014.

### *- Stipula delle convenzioni con i consorzi di filiera per la gestione della R.D.*

Quali obblighi scaturenti dalla gestione dei mezzi in seguito al contratto di comodato d'uso gratuito dei mezzi stipulato con il Commissario, lo stesso, con diverse note ha richiesto ai comuni di farsi carico di molte incombenze, prima fra tutte la stipula delle convenzioni con i Consorzi di filiera che fanno capo al CONAI e con le relative piattaforme autorizzate, al fine di gestire il flusso della R.D., in quanto obbligo di legge, considerato, altresì, che alla società Belice Ambiente era stata revocata l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali.

Questo Ente, pertanto, previa redazioni di tutti gli atti propedeutici, ha stipulato le convenzioni con i consorzi di filiera per quanto attiene la raccolta della carta (COMIECO) e della plastica (COREPLA) che sono state conferite presso la piattaforma autorizzata, MAECO a Petrosino, a seguito di stipula di apposita convenzione con scadenza al 31.12.2014, ma per cessato effetto del contratto di comodato si è interrotto al 31.10.2014.

*- Pulizia del litorale per il ferragosto 2014*

E' stata avviata e definita la procedura per l'affidamento di interventi di pulizia straordinaria a ditta esterna per assicurare la pulizia tempestiva del litorale delle frazioni balneari interessate dalla presenza di migliaia di festeggianti nella notte del ferragosto.

*- Servizio di incenerimento di carcasse animali*

E' stata avviata e definita la procedura per l'affidamento del servizio di rimozione e incenerimento di carcasse di animali per diversi animali rinvenuti nel territorio comunale.

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

E' stata avviata e definita la procedura per l'affidamento del servizio di trasporto e smaltimento dei detti rifiuti cimiteriali provenienti da interventi di esumazioni ed estumulazioni.

*- Bonifica dell'area comunale in contrada Luna*

A seguito della presenza di materiale vario abbandonato nell'area dell'ex baraccopoli in c.da Luna, costituito soprattutto di lastre di eternit dimesse, è stata avviata e definita la procedura per la bonifica di detta area.

### **f3) Servizio illuminazione pubblica**

Gli impianti della pubblica illuminazione, costituiti da complessivi 1.495 corpi illuminanti dislocati in tutti e tre i centri abitati sono di proprietà del nostro comune per circa la metà di essi, mentre la restante metà circa sono di proprietà della Società Enel Sole che ne cura a proprie spese la manutenzione ordinaria, mentre la manutenzione straordinaria è posta a carico del comune. Stante la vetustà di detti impianti, vecchi da diversi decenni, si registrano da parte dell'utenza numerose richieste di manutenzione e ripristino dei corpi illuminanti che le ridotte risorse in bilancio a disposizione di tale servizio non riescono a soddisfare, si valutando l'opportunità di affidare tale servizio all'esterno, anche tramite un progetto di finanza che, a parità degli attuali costi di bollettazione all'Enel Sole della pubblica illuminazione, disponga a carico del promotore l'onere della totale manutenzione ordinaria e straordinaria e l'onere della progressiva sostituzione delle vecchie reti e dei vecchi corpi illuminanti non più a norma con nuovi sistemi a basso consumo, il tutto, ovviamente, previo riscatto da parte del comune degli attuali impianti di proprietà dell'Enel Sole. In tal senso è stato eseguito da parte di proprio personale tecnico il rilievo di tutti i corpi illuminanti dislocati nell'intero territorio comunale, sia di proprietà comunale che di proprietà Enel Sole, con la individuazione topografica e servizio fotografico dello stato di vetustà di ciascuno di essi ai fini della valutazione economica degli impianti di proprietà Enel Sole.

### **f4) Servizio acquedotto**

Particolare attenzione è stata rivolta alle strutture pubbliche dell'acquedotto comunale con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sia delle condotte idriche di Campobello centro, Tre Fontane e Torretta Granitola, che dei pozzi di contrada Gorga, contrada Bosco e contrada Granitola e relativi serbatoi di accumulo ubicati in contrada

Sciacchitano, contrada Bosco e contrada Granitola; stante il continuo funzionamento H24 delle pompe di adduzione ai serbatoi, gli stessi impianti hanno avuto la necessità di interventi in somma urgenza dell'immediato ripristino per motivi di salvaguardia dell'igiene pubblica; sono stati affidati i servizi di prelievo ed analisi delle acque primarie e di routine e della fornitura di ipoclorito di sodio; sono stati eseguiti allacci idrici alla rete comunale in tutti i tre centri abitati ai cittadini in possesso di regolare sottoscrizione di contratto di fornitura idrica.

#### **f5) Servizio manutenzione edifici pubblici**

Sono state eseguite opere di manutenzione negli edifici comunali destinati ad uffici (palazzo Municipale, palazzo Accardi, sede uffici Anagrafe di via Ospedaletto e sede uffici Servizi Sociali di via S.G.Bosco), nell'edificio comunale della caserma dei carabinieri di viale Risorgimento, nel Baglio Florio ubicato al bivio Cave di Cusa, nonché negli edifici scolastici delle elementari e materna di via S.G.Bosco, De Amicis di via Selinunte e scuola media di Piazza Addolorata; detti plessi sono in possesso delle verifiche delle strutture portanti e delle certificazioni dei collaudi statici per l'agibilità degli stessi.

#### **f6) Servizi di viabilità, fognatura, verde urbano e servizi vari**

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

#### **f7) Servizio progettazioni**

Sono state progettate dai tecnici dell'U.T.C., ed ammesse a finanziamento pubblico e realizzate le seguenti opere:

- centro sociale di contrada Cusa confiscato alla criminalità organizzata destinato a soggetti con disagio giovanile, per l'importo di € 233.000,00;
- elisoccorso in Campobello nella via Palermo, per l'importo di € 400.000,00;
- sono stati avviati, unitamente al Dirigente i Servizi Sociali, i Cantieri di servi nn. 0014/TP, 015/TP, 016/TP, 017/TP – CUP: B11C13000090002 – B11C13000100002 – B11C13000070002;
- sono state espletate da parte di quest'ufficio LL.PP. le attività tecniche-amministrative relative alle liquidazioni dei lavori eseguiti con finanziamento pubblico di € 450.000,00 ottenuto dal Provveditorato Regionale alle Opere Pubbliche nel plesso elementare San Giovanni Bosco per abbattimento barriere architettoniche.

#### **f8) Servizio Protezione Civile**

E' stato definito ed approvato il Piano di Protezione Civile Comunale e considerato la particolare circostanza di afflusso di cittadini extracomunitari richiedenti asilo in Italia, si sono verificati nel nostro territorio alcuni sbarchi di extracomunitari che hanno visto



impegnato in prima persona il personale addetto al servizio della Protezione Civile. Altresì il settore Lavori pubblici ha predisposto la perizia di spesa ed eseguito tramite gara ad evidenza pubblica l'affidamento a ditta esterna del servizio di bonifica del campo abusivo di Erbe Bianche e all'attivazione del "Centro di accoglienza" dei cittadini extracomunitari impegnati nell'attività di raccolta olearia ubicato nell'opificio confiscato alla criminalità organizzata.

## **G) Settore 6° - Urbanistica**

Preliminarmente si evidenzia che la titolarità della posizione organizzativa del Settore, in capo sin dal 1° gennaio 2014 all'Arch. Maria Piazza – sovraordinato - è stata, successivamente, assunta con decorrenza dal 19 Novembre 2014, a seguito della cessazione dell'incarico della stessa conseguente all'insediamento dell'Amministrazione elettiva, dall'Arch. Salvatore Montalbano.

Le attività poste in essere sono state le seguenti.

- esecuzione alla delibera n. 83 del 31/03/2014 della Commissione Straordinaria (adottata con i poteri della Giunta Comunale) concernente l'attuazione di un progetto obiettivo mirato alla definizione di alcune priorità individuate dal titolare di P.O. pro.tempore, di seguito elencate:

- a) definizione della schedatura programmata degli edifici oggetto di sanatoria, da eseguirsi a supporto della progettazione urbanistica della fascia costiera di Tre Fontane e Torretta Granitola;
- b) attività di verifica dei conguagli relativi all'oblazione ed agli oneri concessori delle pratiche di condono presenti negli uffici del condono edilizio, in esecuzione alle disposizioni di cui alla determina dirigenziale n. 12 dell'11 febbraio 2014;
- c) avvio e completamento dei procedimenti tecnico/amministrativi con attività istruttoria di istanze e progetti presentati negli anni 2012 e 2013, da ditte private presso il servizio edilizia privata;
- d) avvio delle attività correlate alle acquisizioni al patrimonio comunale di immobili realizzati in violazione edilizia, già oggetto di ordinanze di demolizione e di accertamento di inottemperanza da parte del Comando di Polizia Municipale;
- e) monitoraggio completo di tutte le attività autorizzative dal 2003 ad oggi di supportare l'aggiornamento e l'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti.

## **H) Corpo di Polizia Municipale**

**h1) Verbalizzazioni per violazione C.d.S.** Particolare attenzione è stata posta a tale settore in quanto, l'informatizzazione delle procedure sanzionatorie al Codice della Strada versava in una situazione di stallo dovuta al ritardo nell'attivazione delle procedure informatizzate legate al C.d.S. a seguito del passaggio dal vecchio sistema informatico alla nuova procedura Sapignoli, con il rischio di vedere scadere numerose contravvenzioni al C.d.S. e relativi danni erariali. Al fine di evitare tale rischio si è provveduto a fare effettuare un breve corso di addestramento al personale della P.M. e al quello amministrativo in forza al settore per l'uso delle procedure informatizzate. Grazie anche alla disponibilità del personale si è cercato, per quanto possibile, procedere all'allineamento degli archivi e all'invio delle contravvenzioni al C.d.S. con il nuovo sistema informatizzato, cercando nei limiti del possibile di contemperare gli eventuali problemi.

Si è proceduto inoltre all'invio dei ruoli del C.d.S. relativi agli anni 2009 (residuo) e 2010.

**h2) Regolamenti.** Rilevata la mancanza di uno specifico regolamento per la sosta dei veicoli persone invalide, si è predisposto il regolamento comunale per il rilascio delle autorizzazioni alla circolazione e sosta dei veicoli al servizio di persone invalide e delle concessioni di aree di parcheggio ad esse assegnate che è approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio n. 36 del 10.11.2014.

**h3) Randagismo.** Le criticità rilevate relative al fenomeno del randagismo conseguenti con la scadenza della convenzione con la Associazione L.A.I.C.A. di Castelvetrano, ha comportato l'esigenza di procedere ad effettuare un avviso pubblico per la disponibilità ad effettuare il servizio di cattura, cura, mantenimento e re-immissione sul territorio dei cani randagi rinvenuti nel territorio comunale, avviso andato deserto. Successivamente si è proceduto ad effettuare un cottimo fiduciario per affidare il servizio di cattura, mantenimento custodia e re-immissione sul territorio anch'esso andato deserto. Nel contempo si sono reperite le risorse economiche relativamente all'anno 2014 per attivazione della possibilità di affidamento dei cani randagi a cittadini che ne facciano richiesta attraverso il progetto "Adotta un amico a quattro zampe".

**h4) Polizia Commerciale annonaria e sanitaria.** Il Corpo ha svolto attività di prevenzione e contrasto al fenomeno del commercio abusivo e alla tutela dei consumatori conducendo numerosi controlli nell'ambito del mercato settimanale, e delle attività commerciali a posto fisso e ambulanti, presenti sul territorio, procedendo ad elevare varie sanzioni amministrative pecuniarie.

**h5) Cittadini extracomunitari.** Considerato il particolare momento dovuto all'afflusso di cittadini extracomunitari richiedenti asilo Italia, nel territorio del Comune di Campobello di Mazara si sono verificati alcuni sbarchi di cittadini extracomunitari che hanno comportato l'impiego del personale della P.M. in attività di ausilio alle forze di polizia nazionali ed in attività di protezione civile. Inoltre la P.M. ha attivamente partecipato alle operazioni di smantellamento del campo abusivo di erbe bianche ed all'attivazione del centro di "accoglienza" dei cittadini extracomunitari impegnati nell'attività di raccolta oleria ubicato in un opificio confiscato alla mafia gestito dalla Croce Rossa.

**h6) Polizia stradale.** In considerazione dell'estensione territoriale e della vocazione turistica del Comune con notevole afflusso di veicoli, il personale della P.M. è stato impegnato a rilevare numerosi incidenti stradali con feriti verificatisi lungo le strade del territorio comunale, ha altresì svolto controlli relativi al rispetto delle norme del Codice della Strada e del rispetto dei limiti di velocità utilizzando l'apparecchiatura in dotazione al Corpo. La predetta U.O. ha effettuato numerosi sopralluoghi in occasione di manifestazioni, richiesta di lavori stradali, ponteggi, occupazioni di SS.PP., limitazioni temporanee della circolazione stradale, riguardanti l'attività propedeutica relativa alle emissioni di ordinanze relative alla regolamentazione del Codice della Strada.

**h7) Polizia Edilizia e Ambientale.** E' stata rivolta particolare attenzione all'attività di contrasto all'abusivismo edilizio su tutto il territorio nel corso della quale sono stati sequestrati cantieri edili abusivi, e rilevate varie violazioni alle normative urbanistico edilizie, con relative c.n.r. all'A.G. Sempre in tema di tutela urbanistica sono state eseguite numerose verifiche di ordinanze di demolizione di manufatti abusivi, nonché ha adempiuto a numerose deleghe da parte dalla A.G. Si sono sequestrati di rifiuti speciali non pericolosi e contrastato il fenomeno degli abbandoni di rifiuti pericolosi e non sul territorio. In occasione della campagna olearia 2014 sono stati effettuati controlli nei vari opifici presenti sul territorio mirati a verificare la regolarità degli scarichi degli stessi ed del rispetto delle normative ambientali procedendo ad ispezioni e campionamenti congiunti con personale dell'A.R.P.A. di Trapani.

Accanto a questa attività il personale ha proceduto a redigere atti di Polizia Giudiziaria relativamente a danneggiamento al patrimonio comunale, alla tutela di beni artistici e storici, furti e oltraggio e minaccia a P.U.

Ancora, è stata attenzionata, in maniera intensiva, la pratica relativa al Villaggio di Kartibubbo, espletando numerosi controlli congiunti con personale ASL e dell'ARPA territorialmente competenti che hanno portato alla scoperta di illeciti, sia amministrativi che penali, in materia urbanistico, ambientale, sanitaria, commerciale.

**h8) Formazione.** Particolare attenzione è stata posta all'attività di aggiornamento professionale del personale, che da anni non era stato oggetto di formazione, a tal proposito il personale di Polizia Municipale ha partecipato a vari corsi di aggiornamento professionale in materia di codice della strada, rifiuti, commercio, normativa anti corruzione, nonché all'uso delle armi in dotazione.

#### **D) Area Legale e Contenzioso**

- 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'Amministrazione Comunale di fronte all'autorità giudiziaria. Nell'anno 2014 al titolare di P.O. è stata attribuita la difesa dell'Ente in cinquanta nuovi procedimenti giudiziari, molti dei quali di rilevante entità ed importanza per l'Ente, quali il ricorso al Capo dello Stato avverso l'applicazione di sanzioni per violazione del patto di stabilità (delibera 159/14) ed, ancora, l'opposizione a decreti ingiuntivi di importo elevato ( Comune contro Unicredit – delibera di G.M. n. 278/14; contro Cicio + diversi – delibera n. 281/14 ; contro il Comune di Petrosino, per il recupero di circa un milione di euro);
- attività consultiva e di supporto ai settori comunali, agli organi collegiali attraverso la redazione di pareri inerenti le attività istituzionali dei singoli Settori, rendendo possibile un significativo miglioramento dell'azione amministrativa, favorendo in particolare la prevenzione e la risoluzione alternativa delle criticità dei relativi procedimenti, e comunque, in caso di fisiologico instaurarsi del contenzioso, l'esito prevalentemente favorevole dei relativi giudizio;
- innovazione delle procedure adottate connesse, in particolare, con il consolidamento nel corso dell'anno 2014 dell'attuazione delle nuove disposizioni dettate in materia di processo amministrativo telematico, seguitando nella partecipazione e nella collaborazione attiva nella fase sperimentale avviata dalle autorità di giustizia amministrativa, pervenendo ad un miglioramento della qualità dei servizi resi, in termini di utilità, legittimazione, efficienza e valore aggiunto;
- attività di carattere stragiudiziale ed in particolare, attività di consulenza legale che costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa del Comune in giudizio, comprendendo interventi e iniziative non riconducibili alla tutela legale contenziosa in senso stretto;
- collaborazione agli Organi istituzionali e direzionali dell'Ente al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonea a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune;
- ha reso pareri relativi a problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli Uffici, agli Organi Istituzionali, al Segretario Generale nonché agli altri Capi Settore, con la formulazione di pareri scritti, fornendo altresì pareri verbali a dipendenti comunali in ordine problematiche inerenti i loro compiti di istituto, svolgendo

attività di assistenza legale e supporto, predisponendo transazioni giudiziali o stragiudiziali, suggerendo l'adozione di provvedimenti o fornendo il testo di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che potevano determinare l'insorgere di una lite;

- ha curato il ricevimento di tutte le richieste di risarcimento danni provvedendo all'apertura dei relativi fascicoli e, nei casi previsti, alla trasmissione alla competente Compagnia Assicuratrice, garantendo il necessario supporto per le richieste di accertamento tecnico (richiesta di sopralluoghi all'Ufficio Tecnico, invio di relazioni tecniche, richiesta e invio dei verbali redatti dalla Polizia Municipale);
- ha provveduto, a tutela del patrimonio dell'Ente, alle seguenti attività:
  - alle richieste di risarcimento per i danni subiti dai beni di proprietà comunale a seguito di danneggiamenti, incendi, furti, atti vandalici;
  - alle richieste di risarcimento per i danni subiti da automezzi comunali a seguito di sinistri stradali, ecc.

## II OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

### § 1 - OBIETTIVI STRATEGICI

Con il piano della performance per il triennio 2014-2016 sono stati individuati gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio e, per ciascuno, gli indicatori e i *target* di periodo.

Per quanto concerne il 2014 gli obiettivi strategici e i rispettivi indicatori e *target*, sono quelli che si desumono dalla tabella seguente.

OBIETTIVI STRATEGICI 2014-2016	INDICATORI	TARGET 2014
Promuovere e verificare il rispetto delle norme previste in tema di prevenzione e della corruzione (legge n. 190/2012, d. lgs. 33/2013 e 39/2013) nonché della trasparenza e della pubblicazione di dati ed informazioni da parte dei soggetti destinatari della normativa in materia	% adempimento delle norme e delle disposizioni regolamentari.	100%
Recupero dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa	% di realizzazione dei relativi obiettivi operativi	100%
Salvaguardia e gestione del patrimonio dell'ente	% di realizzazione dei relativi obiettivi operativi	100%
Servizi alla città e al cittadino	% di realizzazione dei relativi obiettivi operativi	100%

### § 2 – ALBERO DELLA PERFORMANCE

Di seguito è contenuto l'albero della performance con le rimodulazioni intervenute nel corso dell'anno e con l'indicazione dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati al 31 dicembre 2014.

ALBERO DELLA PERFORMANCE					
OBIETTIVO STRATEGICO: PROMUOVERE E VERIFICARE IL RISPETTO DELLE NORME PREVISTE IN TEMA DI PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE (LEGGE 190/2012, D. LGS, N. 33/2013 E N. 39/2013) NONCHE' DELLA TRASPARENZA E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INFORMAZIONI DA PARTE DEI SOGGETTI DESTINATARI DELLA NORMATIVA IN MATERIA					
SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	TARGET 2014	STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2014
TUTTI I SETTORI	Rispetto delle disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2014-2016, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri di G.M. n. 140 del 5/6/2014	Avvenuta adozione delle misure previste dal piano per l'anno 2014	100	Totale adozione delle misure previste: <b>POSITIVO</b> Parziale o totale mancata adozione delle misure previste: <b>NEGATIVO</b>	<p style="text-align: center;">OBIETTIVO RAGGIUNTO</p> <p>Tenuto conto delle precisazioni contenute nella relazione redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione</p>

SECRETARIO GENERALE; TUTTI I SETTORI	Rispetto delle disposizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità 201-2016, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della G.M. n. 141 del 5/6/2014	Avvenuto rispetto dell'obbligo di pubblicazione e/o aggiornamento dati previsti nel programma triennale entro il termine per ciascuno assegnato	100	Totale rispetto dell'obbligo entro il termine assegnato: <b>POSITIVO</b> Parziale o mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione e/o mancato rispetto del termine di pubblicazione: <b>NEGATIVO</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: RECUPERO DELL'EFFICACIA, DELL'EFFICIENZA E DELL'ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>					
<b>SETTORE</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>PARAMETRO DI PERFORMANCE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2013</b>
TUTTI I SETTORI	Portafoglio dei servizi	Definizione del portafoglio dei servizi	50	entro 31/12/2014: <b>POSITIVO;</b> dopo 31/12/2014: <b>NEGATIVO.</b>	Obiiettivo non realizzato a causa del mancato espletamento di alcune attività allo stesso propedeutiche.
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: SALVAGUARDIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE</b>					
<b>SETTORE</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>PARAMETRO DI PERFORMANCE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2013</b>
5° MANUTENZ. .ECC	Agibilità edifici scolastici	Tempistica attività di verifica	100	entro 31/12/2014: <b>POSITIVO;</b> dopo 31/12/2014: <b>NEGATIVO.</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO
5° MANUTENZ. ECC.	Mappatura e manutenzione straordinaria impianto di pubblica illuminazione	Tempistica attività di verifica e definizione procedura per la manutenzione	100	entro 31/12/2014: <b>POSITIVO;</b> dopo 31/12/2014: <b>NEGATIVO.</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI ALLA CITTA' E AL CITTADINO</b>					
<b>SETTORE</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>PARAMETRO DI PERFORMANCE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2013</b>

6° URBANISTI CA	Adeguamento piano regolatore	Definizione dei criteri di massima	100	entro 31/12/2014: <b>POSITIVO;</b> dopo 31/12/2014: <b>NEGATIVO.</b>	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
6° URBANISTICA	Progetto obiettivo approvato con deliberazione N. 83 del 31/3/2014 della Commissione Straordinaria con i poteri di G. M. concernente l'attuazione di un progetto obiettivo mirato alla definizione di alcune priorità individuate dal titolare di P.O. del Settore.	Definizione del progetto	150	entro 31/12/2014: <b>POSITIVO;</b> dopo 31/12/2014: <b>NEGATIVO.</b>	OBIETTIVO RAGGIUNTO

### § 3 – 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 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”

In particolare, scomponendo le risultanze contabili del Conto del bilancio e riaggregando i 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 2014: LA GESTIONE PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2014	SCOSTAMENTO
Entrate per il finanziamento dei programmi	14.465.171,57	13.008.573,63	-1.456.597,94
Spese destinate ai programmi	14.465.171,57	12.667.042,57	-1.798.129,00
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI</b>	<b>0,00</b>	<b>341.531,06</b>	

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 2014 ARTICOLATA PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	7.719.673,25	6.516.882,38	3.813.982,53
GIUSTIZIA	0,00	0,00	0,00
POLIZIA LOCALE	555.700,00	510.632,95	429.638,65

ISTRUZIONE PUBBLICA	162.487,29	141.670,84	52.517,42
CULTURA E BENI CULTURALI	11.100,00	10.247,00	4.198,26
SPORT E RICREAZIONE	2.000,00	600,00	600,00
TURISMO	3.000,00	1.125,00	175,00
VIABILITA'E TRASPORTI	1.470.408,13	1.455.216,95	1020.388,51
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	2.707.617,24	2.643.714,16	1.594.314,27
SETTORE SOCIALE	751.934,99	700.245,06	283.959,81
SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00
SERVIZI PRODUTTIVI	0,00	0,00	0,00
PROGRAMMA INVESTIMENTI	1.081.250,67	686.708,23	190.919,95
<b>TOTALE PROGRAMMAZIONE</b>	<b>14.465.171,57</b>	<b>12.667.042,57</b>	<b>7.390.694,40</b>

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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..

#### § 4 - 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 2014, individuato dall'amministrazione con il piano triennale della performance 2014-2016, è il seguente:

#### **Indicatore progettuale- strategico –MBO (grado di raggiungimento degli obiettivi 2014).**

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 = 
$$\frac{\text{Numero obiettivi raggiunti} \times \text{Valore obiettivo}}{\text{Numero totale obiettivi} \times \text{Valore obiettivi}}$$



Dalla applicazione dei suddetti algoritmi, risultato della performance conseguito nell'anno 2014 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%	83,33%	83,97%
	MBO (algoritmo complesso di calcolo)	85%	84,61%	
Grado di attuazione dei programmi	% di realizzazione dei programmi	85%	87,57%	87,57%
<b>Grado di raggiungimento della performance</b>				<b>85,77%</b>

### III RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

#### a) Il risultato della gestione di competenza

Le risultanze contabili, così come determinate nel Conto del bilancio relativo all'esercizio 2014, riferite alla competenza, sono le seguenti.

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: ENTRATE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014
Avanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Entrate tributarie (Titolo I)	6.923.223,22	6.832.675,87
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)	1.711.220,49	1.861.750,82
Entrate extratributarie (Titolo III)	2.260.727,86	2.201.419,71
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	570.000,00	112.727,23
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	3.000.000,00	2.000.000,00
Entrate per servizi per conto di terzi (Titolo VI)	2.575.000,00	930.092,75
<b>TOTALE</b>	<b>17.040.171,57</b>	<b>13.938.666,38</b>

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: SPESE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014
Disavanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Spese correnti (Titolo I)	10.021.031,25	9.618.873,46
Spese in conto capitale (Titolo II)	1.081.250,67	686.708,23
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	3.362.889,65	2.361.460,88
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	2.575.000,00	930.092,75
<b>TOTALE</b>	<b>17.040.171,57</b>	<b>13.597.135,32</b>

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2014	SCOSTAMENTO
Totale entrate di competenza+avanzo 2013 applicato	17.040.171,57	13.938.666,38	-3.101.505,19
Totale spese di competenza+disavanzo 2012 applicato	17.040.171,57	13.597.135,32	-3.443.036,25
<b>GESTIONE DI COMPETENZA: Avanzo (+) Disavanzo (-)</b>	<b>0,00</b>	<b>341.531,06</b>	

#### b) Il risultato della gestione di cassa

Il saldo di cassa al 31/12/2014 risulta così determinato:

DESCRIZIONE	IN CONTO		TOTALE
	RESIDUI	COMPETENZA	
<b>Fondo di cassa al 1° gennaio 2014</b>			1.944.415,59
Riscossioni	2.558.967,03	8.764.487,11	11.323.454,14
Pagamenti	3.809.036,81	8.275.497,16	12.084.533,97
<b>Fondo di cassa al 31 dicembre 2014</b>			1.183.335,76
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
<b>Differenza</b>			1.183.335,76

### c) Verifica del patto di stabilità interno 2014

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2014 stabiliti dall'art. 31 della Legge 183/2011, avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici di competenza mista:

	Anno 2009	9637,0
SPESE CORRENTI (Impegni)	Anno 2010	11519,0
	Anno 2011	10048,0
	<b>2014</b>	
MEDIA delle spese correnti (2009-2011)	<b>10.401,33</b>	
PERCENTUALE da applicare alla media delle spese correnti (comma 2, art. 31, legge n. 183/2011)	<b>15,07%</b>	
<b>SALDO OBIETTIVO</b> determinato come percentuale data della spesa media (comma 2, art. 31, legge n. 183/2011)	<b>1.567,48</b>	
RIDUZIONE DEI TRASFERIMENTI ERARIALI, di cui al comma 2, dell'art. 14, del decreto legge n. 78/2010 (comma 4, art. 31, legge n. 183/2011)	381,00	
<b>SALDO OBIETTIVO AL NETTO DEI TRASFERIMENTI</b> (comma 4, art. 31, legge n. 183/2011)	<b>1.186,48</b>	
SALDO OBIETTIVO RIDETERMINATO CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA art. 3 comma quinquies art. 31 legge 183/2011	1.165,00	
PATTO NAZIONALE "Orizzontale" Variazione obiettivo ai sensi dei commi 1 e segg., art. 4-ter, decreto legge n. 16/2012	0,00	
PATTO NAZIONALE "verticale" Variazione obiettivo ai sensi del comma 542 art.1 legge 147/2013	0,00	
PATTO REGIONALE "Verticale" Variazione obiettivo ai sensi del comma 138, art. 1, legge n. 220/2010 (comma 17, art. 32, legge n. 183/2011)	0,00	
PATTO REGIONALE "Verticale incentivato" Variazione obiettivo ai sensi dei commi 122 e segg., art. 1, legge n. 228/2012	101,00	
PATTO REGIONALE "Orizzontale" Variazione obiettivo ai sensi del comma 141, art. 1, legge n. 220/2010 (comma 17, art. 32, legge n. 183/2011)	0,00	
<b>SALDO OBIETTIVO RIDETERMINATO - PATTI TERRITORIALI</b>	<b>1.064,00</b>	
IMPORTO DELLA RIDUZIONE DELL'OBIETTIVO ai sensi del comma 122, art. 1, legge n. 220/2010	0,00	
VARIAZIONE DELL'OBIETTIVO PER GESTIONI ASSOCIATE SOVRACOMUNALI ai sensi del comma 6-bis, art. 31 legge 183/2011	0,00	
<b>SALDO OBIETTIVO FINALE (A)</b>	<b>1.064,00</b>	
accertamenti titoli I, II e III al netto esclusioni	10.869,00	
riscossioni titolo IV al netto esclusioni	114,00	
<b>Totale entrate finali</b>	<b>10.983,00</b>	
impegni titolo I al netto esclusioni	9.619,00	
pagamenti titolo II al netto esclusioni	160,00	
<b>Totale spese finali</b>	<b>9.779,00</b>	
<b>Saldo finanziario di competenza mista (B)</b>	<b>1.204,00</b>	
<b>Differenza fra saldo finanziario e saldo obiettivo finale (B - A)</b>	<b>140,00</b>	

### d) Spese per il personale

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2014 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557

e 557 quater della Legge 296/2006.

<b>Spese per il personale</b>		
	<b>spesa media rendiconti 20 11/2013</b>	<b>Rendiconto 2014</b>
spesa intervento 01	3.731.904,70	3.461.086,03
spese incluse nell'int.03	39.997,96	5.570,24
irap	129.312,12	120.853,65
altre spese incluse		
<b>Totale spese di personale</b>	<b>3.901.214,78</b>	<b>3.587.509,92</b>
spese escluse	841.053,30	768.835,56
<b>Spese soggette al limite (c. 557 o 562)</b>	<b>3.060.161,48</b>	<b>2.818.674,36</b>
<b>Spese correnti</b>	<b>10.017.600,88</b>	<b>9.618.873,46</b>
<b>Incidenza % su spese correnti</b>	<b>30,55%</b>	<b>29,30%</b>
<b>Incidenza % su spese correnti</b>	<b>30,55%</b>	<b>29,30%</b>

L'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente è la seguente:

<b>Negli ultimi tre esercizi sono intervenute le seguenti variazioni del personale in servizio</b>			
	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Dipendenti (rapportati ad anno)	124	122	119
spesa per personale	3.611.151,10	3.449.844,63	3.461.086,03
spesa corrente	10.558.633,12	9.445.843,71	9.618.873,46
<b>Costo medio per dipendente</b>	<b>29.122,19</b>	<b>28.277,42</b>	<b>29.084,76</b>
<b>incidenza spesa personale su spesa corrente</b>	<b>34,20%</b>	<b>36,52%</b>	<b>35,98%</b>

Ancora, le risorse destinate dall'ente alla contrattazione integrativa per il triennio 2012/2014 sono le seguenti:

<b>Contrattazione integrativa</b>			
	<b>Rendiconto 2012</b>	<b>Rendiconto 2013</b>	<b>Rendiconto 2014</b>
Risorse fisse comprensive delle risorse destinate alle progressioni economiche	250.599,10	251.537,71	251.995,65
Risorse variabili	50.000,00	43.235,72	39.005,52
(-) Decurtazioni fondo ex art. 9, co 2-bis	24.627,50	42.157,88	45.439,29
(-) Decurtazioni del fondo per trasferimento di funzioni all'Unione di comuni			
<b>Totale FONDO</b>	<b>275.971,60</b>	<b>252.615,55</b>	<b>245.561,88</b>
Risorse escluse dal limite di cui art. 9, co 2-bis * (es. risorse destinate ad incrementare il fondo per le risorse decentrate per gli enti terremotati ex art.3-bis,c.8-bis d.l.n.95/2012)			
Percentuale Fondo su spese intervento 01	<b>7,64%</b>	<b>7,32%</b>	<b>7,12%</b>

Infine, giova opportuno evidenziare che gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato e le risorse previste dall'accordo medesimo sono stati stabiliti con Determinazione del Responsabile di Settore n.13 del 11/02/2014 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.

#### 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 2014, rispetta 5 parametri su 10 di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale. come da prospetto seguente.

PARAMETRO	RISULTATO DELLA DESTINAZIONE	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% 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 .	4.355.668,45	8.463.489,70	51,46%	<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.	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

Dalle risultanze del prospetto che precede emerge che per l'anno 2014 l'Ente non risulta strutturalmente deficitario.

**ALLEGATO**

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

<b>Documento</b>	<b>Data di approvazione</b>	<b>Data di pubblicazione</b>	<b>Data ultimo aggiornamento</b>	<b>Link documento</b>
Sistema di misurazione e valutazione della performance	15 luglio 2013		13 aprile 2015	<a href="http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/sistema_di_Valutazione_della_Performance.pdf">http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/sistema_di_Valutazione_della_Performance.pdf</a>
Piano della performance	10 novembre 2014		=	<a href="http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Piano_Della_Performance.pdf">http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Piano_Della_Performance.pdf</a>
Programma triennale per la trasparenza ed integrità	5 giugno 2014		=	<a href="http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Documenti/Programma_triennale_trasparenza_2014-2016.pdf">http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Documenti/Programma_triennale_trasparenza_2014-2016.pdf</a>
Programma triennale per la prevenzione della corruzione	5 giugno 2014		=	