



Comune di Campobello di Mazara

Provincia Regionale Trapani

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

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

(Approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Municipale N. 273 del 10 novembre 2014)

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*.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione documenta gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione, infine, contiene il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione

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 COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dott.ssa Esther MAMMANO

Dott. Massimo SIGNORELLI

Dott. Salvatore MALLEMI

INDICE

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

1.1. Il contesto esterno di riferimento	Pag. 4
1.2. L'amministrazione	" 5
1.3. I risultati raggiunti	" 15

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	" 26

III - RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

" 29

ALLEGATO

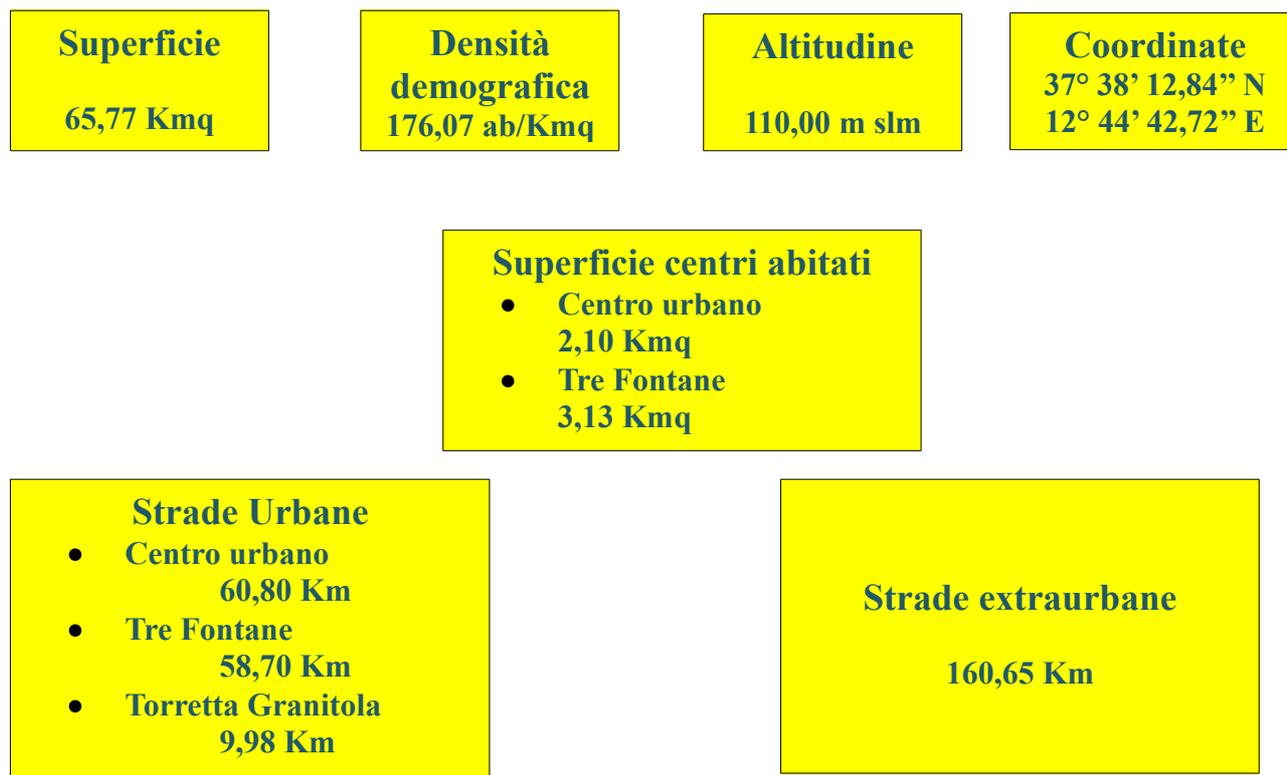
Tabella dei documenti del ciclo di gestione della performance

I

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

§ 1. IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

a) Il territorio



b) La popolazione

- ✓ I dati concernenti la popolazione presente sul territorio riferita al 31 dicembre 2013 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	5730	39	136	33	82	73	104	17	4	5822
FEMMINE	6044	51	95	25	62	80	97	4	10	6086
TOTALE	11774	90	231	58	144	153	201	21	14	11908

- ✓ Nuclei familiari e convivenze:

	INIZI O ANNO	FINE ANN O
NUCLEI FAMILIARI	5549	5567

CONVIVENZE	1	2
-------------------	---	---

c) I settori produttivi

TIPOLOGIA ATTIVITA'	NUMERO ATTIVITA'
Commerciali e bar	56
Commercio itinerante	40
Produttori agricoli	28
Barbieri e parrucchieri	17
Industriali	3
Turistiche	8
Socio assistenziali	5
Opifici	7

d) La popolazione

I dati concernenti la popolazione presente sul territorio riferita al 31 dicembre 2013 è la seguente:

	POPOLAZIONE INIZIO ANNO (a)	NATI (b)	IMMIGRATI			MORTI (f)	EMIGRATI		
			DA ALTRO COMUNE (c)	ESTERO (d)	ALTRI (e)		IN ALTRO COMUNE (g)	ESTERO (h)	ALTRI (i)
MASCHI	5730	39	136	33	82	73	104	17	4
FEMMINE	6044	51	95	25	62	80	97	4	10
TOTALE	11774	90	231	58	144	153	201	21	14

Nuclei familiari e convivenze:

	INIZIO ANNO	FINE ANNO
NUCLEI FAMILIARI	5549	5567
CONVIVENZE	1	2

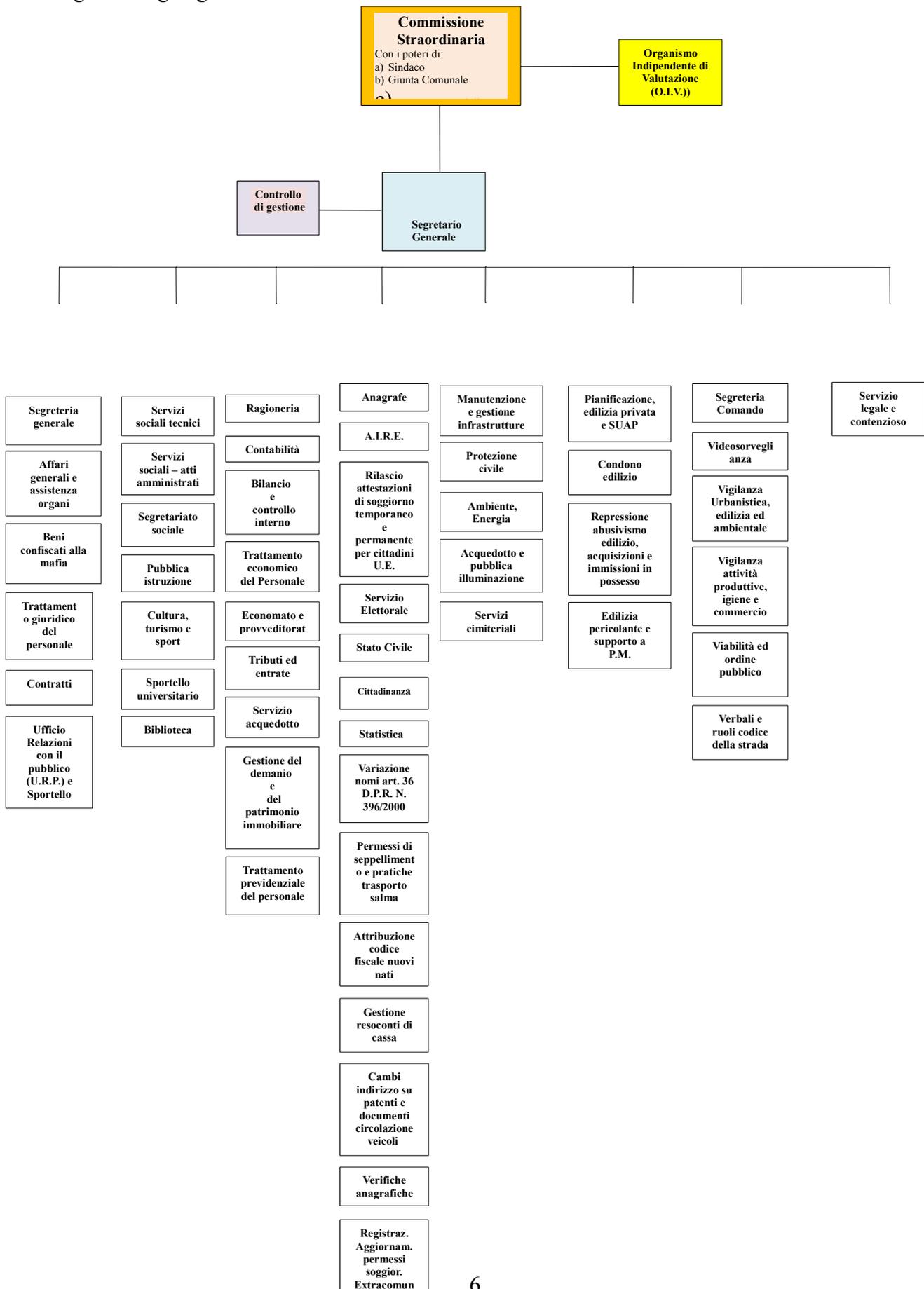
e) I settori produttivi

TIPOLOGIA ATTIVITA'	NUMERO ATTIVITA'
Commerciali e bar	56
Commercio itinerante	40
Produttori agricoli	28
Barbieri e parrucchieri	17
Industriali	3
Turistiche	8
Socio assistenziali	5
Opifici	7

§ 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
da 18 a 24	0	0	0	0	0
da 25 a 29	0	0	0	0	0
da 30 a 34	1	1	0	0	1
da 35 a 39	1	1	0	0	1
da 40 a 44	7	1	8	11	15
da 45 a 49	4	6	9	25	13
da 50 a 54	9	3	1	2	10
da 55 a 59	14	9	0	0	14
oltre 59	8	2	0	0	8

✓ **Per titolo di studio:**

GRADO DI ISTRUZIONE	A TEMPO INDETERMINATO		A TEMPO DETERMINATO		TOTALE
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI
Fino alla scuola dell'obbligo	11	0	5	12	16
Licenza media superiore	22	17	110	24	32
Laurea breve	0	0	1	0	1
Laurea	11	6	1	1	12

c) INDAGINE SUL PERSONALE DIPENDENTE VOLTA A RILEVARE IL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E IL GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE, NONCHE' LA RILEVAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PROPRIO SUPERIORE GERARCHICO

Nell'anno 2013 l'O.I.V. ha effettuato un'indagine tra il personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico (art. 14, comma 5, del d. lgs del 27 ottobre 2009, N. 150).

L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati.

Per “grado di condivisione del sistema di valutazione” si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per “valutazione del superiore gerarchico” si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L’indagine, secondo quanto previsto dall’art. 14, comma 5, citato ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Lo sviluppo dell’indagine sul personale dipendente è avvenuto nel rispetto dei seguenti principi:

- Anonimato della rilevazione;
- Trasparenza dei risultati.

Il questionario per l’indagine sul personale dipendente, era strutturato in ambiti di indagine e, per ciascun ambito, è stato individuato un gruppo di domande.

Gli ambiti di indagine - Ogni ambito prendeva in considerazione alcuni degli aspetti più rappresentativi della specifica indagine e l’insieme degli ambiti descrive l’intero fenomeno analizzato. La sequenza degli ambiti riflette l’evoluzione e lo sviluppo che i concetti presi in esame hanno fatto registrare nel sistema giuridico e nella realtà sociale.

Le domande del questionario - Per ogni ambito di indagine è stato individuato un gruppo di domande ritenute fondamentali per procedere ad una analisi sistematica del contesto entro cui si svolge l’attività lavorativa, nonché alla comparabilità dei risultati tra le diverse amministrazioni e tra i diversi comparti.

La scheda anagrafica del questionario - Posto che i risultati di ogni indagine possono essere elaborati sia in forma aggregata, sia in relazione a specifiche caratteristiche, il questionario prevedeva la rilevazione, per ciascun dipendente coinvolto, delle seguenti informazioni di tipo anagrafico e lavorativo:

- Genere
- Tipo di contratto
- Fascia di età
- Anzianità di servizio
- Qualifica

La scala di misurazione - L’obiettivo delle indagini in argomento è principalmente quello di misurare nel tempo fenomeni complessi, al fine di attivare opportune azioni di miglioramento. Per tale motivo, appare utile l’utilizzo di metodologie, tratte dalla ricerca sociale, che consentano di misurare concetti complessi e non direttamente osservabili, come nel caso del benessere organizzativo.

Si fa riferimento, in particolare, all’utilizzo delle cosiddette “tecniche delle scale” (scaling).

Ancora, per consentire la comparabilità dei risultati si è optato per la scala Likert, sulla base delle seguenti motivazioni:

- tale scala consente, al pari delle altre, la misurazione degli atteggiamenti e/o delle percezioni dei dipendenti rispetto agli ambiti di indagine;
- è una scala facilmente applicabile e, quindi, utilizzabile per qualunque modalità di distribuzione del questionario che l'amministrazione deciderà di utilizzare;
- l'ampiezza delle alternative rende tale scala più flessibile rispetto a quelle che prevedono soltanto una risposta dicotomica e, quindi, fornisce maggiori informazioni e dati da elaborare.

Il formato delle singole domande della scala Likert è rappresentato da una serie di affermazioni per ognuna delle quali l'intervistato deve rispondere se e in che misura è d'accordo. Generalmente le alternative di risposta sono cinque, da "molto d'accordo" a "fortemente contrario", consentendo anche di poter esprimere una posizione di "incertezza".

Nella scelta operata nella presente indagine, invece, si è optato per l'utilizzo di un numero di risposte pari, con esclusione, quindi, di un elemento centrale, al fine di favorire la polarizzazione delle risposte.

A ciascuna opzione di risposta è stato, quindi, assegnato un numero crescente, da 1 a 6, che consente di determinare il punteggio.

L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprime il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante, laddove **per nulla** sta al **minimo grado di importanza attribuito** o **in totale disaccordo con l'affermazione** e **del tutto** sta al **massimo grado di importanza attribuito** o **in totale accordo con l'affermazione**.

Esempio:

<i>Per nulla</i>					
<i>Del tutto</i>					
<i>Risposta 1</i>	<i>Risposta 2</i>	<i>Risposta 3</i>	<i>Risposta 4</i>	<i>Risposta 5</i>	<i>Risposta 6</i>
<i>Minimo grado di importanza attribuito</i>					<i>Massimo grado di importanza attribuito</i>
<i>In totale disaccordo con l'affermazione</i>					<i>In totale accordo con l'affermazione</i>

L'indagine, è stata condotta mediante il coinvolgimento di tutte le rappresentanze sindacali unitarie aziendali che hanno collaborato per promuovere tra i dipendenti l'iniziativa, nonché di tutto il personale al quale è stata presentata l'iniziativa medesima nel corso di appositi incontri.

Il personale che ha ritenuto di collaborare all'indagine, mediante la compilazione del questionario, è stato di N. 88 unità su un totale di n. 121 unità di personale in servizio, pari al 72,72%, pertanto il campione è da ritenersi molto rappresentativo e, conseguentemente, anche le risultanze dell'indagine medesima.

Ancora, le percentuali di risposte del personale che ha partecipato all'indagine, distinte per ambito, sono quelle risultanti dal prospetto che segue.

Percentuale di risposte per ambito	
Domanda	%
A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	91%
B - Le discriminazioni	81%
C - L'equità nella mia amministrazione	92%
D - Carriera e sviluppo professionale	92%
E - Il mio lavoro	91%
F - I miei colleghi	92%
G - Il contesto del mio lavoro	92%
H - Il senso di appartenenza	93%
I - L'immagine della mia amministrazione	92%
Importanza degli ambiti di indagine	91%
L - La mia organizzazione	92%
M - Le mie performance	92%
N - Il funzionamento del sistema	92%
O - Il mio capo e la mia crescita	93%
P - Il mio capo e l'equità	91%

Le risultanze dell'indagine, distinte per questionario sono quelle che si desumono dalle tabelle che seguono.

Questionario N.1 – Benessere organizzativo

A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato							
Domanda	1 Risposta	2 Risposta	3 Risposta	4 Risposta	5 Risposta	6 Risposta	Media
A.01 - Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	51	8	15	4	1	3	1,84
A.02 - Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	11	11	21	15	8	14	3,5
A.03 - Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	30	15	14	14	4	4	2,49
A.04 - Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)	34	10	6	11	8	12	4,19
A.05 - Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un	38	7	7	8	10	10	4,31

clima negativo sul luogo di lavoro							
A.06 - Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	15	7	6	5	15	33	4,2
A.07 - Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	6	9	18	20	15	9	3,73
A.08 - Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	11	5	16	20	12	13	3,73
A.09 - Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)	26	9	10	14	9	13	3,88

B - Le discriminazioni							
Domanda	Risposta 1	Risposta 2	Risposta 3	Risposta 4	Risposta 5	Risposta 6	Media
B.01 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	17	4	12	18	11	16	3,64
B.02 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	18	5	7	12	10	21	3,74
B.03 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	9	1	1	3	12	50	5,08
B.04 - La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	37	7	5	7	6	16	4,18
B.05 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	6	2	1	4	12	50	5,19
B.06 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	7	2	3	2	11	51	5,12
B.07 - La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	40	5	1	5	17	11	4,16
B.08 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	9	0	1	2	14	48	5,11
B.09 - Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	9	1	2	5	10	11	4,03

C - L'equità nella mia amministrazione							
Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
C.01 - Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	35	12	21	6	3	5	2,3 3
C.02 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	36	11	20	7	5	2	2,2 6
C.03 - Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	40	12	11	5	7	7	2,3 7

C.04 - Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	42	10	12	7	5	6	2,28
C.05 - Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	26	4	14	18	8	12	3,17

D – Carriera e sviluppo professionale							
Domanda	Risposta 1	Risposta 2	Risposta 3	Risposta 4	Risposta 5	Risposta 6	Media
D.01 - Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	43	10	14	7	5	3	2,15
D.02 - Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	52	12	9	4	2	3	1,79
D.03 - Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	37	14	18	8	2	3	2,18
D.04 - Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale	26	8	11	9	18	8	3,11
D.05 - Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	33	7	11	13	8	9	2,79

E - Il mio lavoro							
Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
E.01 - So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	3	2	11	10	18	36	4,82
E.02 - Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	3	1	4	5	32	37	5,11
E.03 - Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	18	12	21	9	8	12	3,16
E.04 - Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro	3	3	11	14	23	25	4,59
E.05 - Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	16	3	10	12	19	22	3,99

F - Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni							
Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
F.01 - Mi sento parte di una squadra	24	4	9	13	8	22	3,54
F.02 - Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	1	1	1	11	20	48	5,34
F.03 - Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	4	2	6	17	21	33	4,78

F.04 - Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	14	3	14	17	13	21	3,91
F.05 - L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	15	16	15	11	11	14	3,35

G - Il contesto del mio lavoro

Domanda	Risposta 1	Risposta 2	Risposta 3	Risposta 4	Risposta 5	Risposta 6	Media
G.01 - La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	37	17	17	6	2	2	2,07
G.02 - Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	18	14	13	21	9	8	3,16
G.03 - I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	23	11	12	21	11	4	2,98
G.04 - La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	27	17	12	17	4	5	2,62
G.05 - La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	26	12	18	12	9	4	2,73

H - Il senso di appartenenza

Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
H.01 - Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente	20	14	9	14	8	17	3,33
H.02 - Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato	1	2	5	7	28	40	5,16
H.03 - Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente	4	3	7	9	23	36	4,85
H.04 - I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali	24	8	17	15	9	9	3,05
H.05 - Se potessi, comunque cambierei ente	13	5	5	15	17	27	2,79

I - L'immagine della mia amministrazione

Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
I.01 - La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	15	4	10	10	24	19	3,99
I.02 - Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	18	6	17	12	11	17	3,53
I.03 - La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	16	9	19	10	12	16	3,5

Questionario 2 – Grado di condivisione del sistema di valutazione

L - La mia organizzazione							
Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
L.01 - Conosco le strategie della mia amministrazione	48	10	10	9	2	3	1,98
L.02 - Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	42	10	11	12	3	3	2,17
L.03 - Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	42	11	16	8	1	3	2,06
L.04 - È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	10	4	17	16	19	17	3,98

M - Le mie performance							
Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
M.01 - Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	29	12	19	11	7	4	2,6
M.02 - Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro	16	9	19	13	11	13	3,41
M.03 - Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	39	10	12	10	6	5	2,38
M.04 - Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati	31	19	14	7	5	6	2,44

N - Il funzionamento del sistema							
Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
N.01 - Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	29	6	19	11	13	4	2,82
N.02 - Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	37	15	16	7	3	2	2,12
N.03 - I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	32	11	17	8	5	8	2,59
N.04 - La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano	48	20	4	4	1	4	1,79
N.05 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	52	13	7	5	1	3	1,75

Questionario N. 3 - Valutazione del superiore gerarchico

O - Il mio capo e la crescita

Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
O.01 - Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	30	8	20	9	6	9	2,76
O.02 - Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro	26	9	18	10	9	9	2,93
O.03 - È sensibile ai miei bisogni personali	16	6	8	13	17	23	3,94
O.04 - Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	14	5	14	11	17	21	3,91
O.05 - Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte	18	8	8	13	18	17	3,68

P - Il mio capo							
Domanda	1Risposta	2Risposta	3Risposta	4Risposta	5Risposta	6Risposta	Media
P.01 - Agisce con equità, in base alla mia percezione	19	8	19	19	5	10	3,16
P.02 - Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro	16	8	25	15	8	9	3,22
P.03 - Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti	16	11	19	18	7	8	3,16
P.04 - Stimolo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore	8	8	12	11	19	23	4,16

§ 3 – I RISULTATI RAGGIUNTI

La lettura della gestione per programmi non può prescindere da una valutazione complessiva rivolta ai principali aggregati di spesa che, ripartiti opportunamente secondo le modalità decise dall'ente, determinano la percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

L'analisi di ciascun titolo delle previsioni definitive, degli impegni e dei pagamenti di competenza, di concerto con quella delle entrate vista in precedenza, fornisce ulteriori informazioni sull'attività posta in essere dall'ente, utili per comprendere lo stato di realizzazione dei singoli programmi.

Il legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica un documento che riveste notevole importanza nella definizione degli indirizzi dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Il programma può essere definito come un insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare finalità di interesse generale della comunità locale di riferimento, quali servizi pubblici, opere pubbliche, ecc., nei settori di competenza dell'ente.

L'analisi conclusiva è quella relativa ad un approfondimento dei singoli programmi. Per ciascuno di essi verranno effettuate delle aggregazioni volte ad evidenziare alcuni valori segnaletici.

L'analisi da condurre, tuttavia, non può fermarsi alla mera lettura di alcuni scostamenti rispetto a quanto stanziato, impegnato o pagato. Ogni singolo programma deve essere valutato nelle finalità, nei presupposti, nonché nelle risorse e nella possibilità di gestirle.

Le finalità conseguite nel 2013 per ciascun programma sono le seguenti.

Programma : AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
<i>FINALITA' CONSEGUITE</i>
<p>Il programma AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO assicura livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali e alle modifiche legislative in corso e sia di rispondere con opportuna prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà nei prossimi mesi ed anni.</p> <p>Tale programma è diretto principalmente a sintetizzare tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organi istituzionali, partecipazione e decentramento;- Segreteria generale, personale e organizzazione;- Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;- Ufficio tecnico;- Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;- Altri servizi generali. <p>AFFARI GENERALI, GIURIDICI E LEGISLATIVI, LEGALE E CONTENZIOSO.</p> <p>L'accresciuto ruolo del Comune, il continuo evolversi della normativa, le problematiche di tipo sociale, organizzativo ed economico che hanno investito questo comune hanno richiesto un potenziamento dell'azione di consulenza e supporto giuridico - legale dell'Ente, nonché un forte impegno sul fronte legislativo e normativo, nel senso di un'azione di impulso e di iniziativa rispetto all'esercizio dei propri poteri statuari e regolamentari ora riconosciuti anche dalla Costituzione.</p> <p>Per quanto riguarda, poi, in particolare, il settore dell'assetto del territorio (urbanistica, ambiente, uso del suolo, ecc) va ancora evidenziato che l'interazione delle materie, il loro elevato tasso tecnico - giuridico e il taglio fortemente specialistico, ha richiesto al Comune una struttura integrata ed organizzata nella gestione delle relative funzioni anche sotto il profilo del supporto amministrativo oltre che prettamente giuridico.</p> <p>AFFARI LEGALI</p> <p>L'attività del Servizio si è svolta in via prioritaria nella gestione dell'attività contenziosa avanti le giurisdizioni amministrative, civili e penali. Notevole è stata l'attività di consulenza e di supporto ai vari servizi, talvolta determinante ai fini dell'adozione di provvedimenti di competenza di altro servizio o di organi collegiali.</p> <p>Per quanto attiene la gestione del contenzioso il Servizio vi ha provveduto sia attraverso la partecipazione del Dirigente che attraverso professionisti di volta in volta individuati.</p> <p>L'Ufficio ha gestito il contenzioso ordinario (controversie di lavoro, risarcimenti stradali, ricorsi amministrativi).</p> <p>UFFICIO SEGRETERIA</p> <p>L'ufficio segreteria e comunicazione ha svolto attività di assistenza alla Commissione Straordinaria nelle pubbliche relazioni, cerimoniale, accoglienza, rappresentanza, promozione del territorio e gestione della comunicazione e dell'informazione, sia interna che esterna.</p> <p>UFFICIO CONTRATTI - PROTOCOLLO</p> <p>L'ufficio contratti e affari generali ha svolto funzioni di consulenza e di supporto a tutte le unità organizzative della struttura comunale.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- l'ufficio protocollo ha provveduto alla registrazione della corrispondenza in entrata ed in uscita;- 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. <p>Nell'ambito di tale programma si è svolta attività di coordinamento, controllo e programmazione su beni confiscati alla mafia ed assegnati al Comune. Al fine del raggiungimento del suddetto fine sono stati coinvolti molti settori dell'Ente che hanno lavorato in maniera sinergica e con spirito di collaborazione.</p> <p>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - POLITICHE GIOVANILI</p> <p>Si è provveduto a migliorare la Rete informativa interna e in collaborazione con i servizi e gli uffici si è migliorato il servizio reso. In particolare si è garantito il funzionamento dello sportello universitario.</p> <p>SITO INTERNET</p> <p>Anche per quanto riguarda il Sito Internet è stato raggiunto l'obiettivo dell'aggiornamento delle informazioni "in tempo reale" soprattutto con il continuo aggiornamento dell'albo pretorio on line.</p> <p>INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE</p> <p>Particolare attenzione è stata posta nel migliorare l'informatizzazione dell'Ente procedendo all'acquisto delle apparecchiature informatiche necessarie ed attraverso un'attività di ristrutturazione della rete telefonica ed informatica avvalendosi del personale specializzato attraverso convenzioni stipulate con L'Anci Sicilia.</p>
Programma : AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
<i>COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE</i>
I risultati raggiunti sono coerenti con gli obiettivi prefissati.

Programma : AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**RISORSE UTILIZZATE**

Le risorse umane impiegate sono quelle di cui alla dotazione organica dell'Ente ed associate ai corrispondenti servizi.
Le risorse strumentali impiegate sono state adeguate e migliorate nel corso dell'anno per garantire tutti i servizi resi.

Programma : POLIZIA LOCALE**FINALITA'CONSEGUITE**

La Polizia Municipale ha garantito il controllo del territorio nel rispetto della normativa vigente.
Inoltre sono state garantite tutte le attività amministrative proprie della P.M.

Si è provveduto:

- al rilascio delle varie autorizzazioni amministrative necessarie all'esercizio di attività commerciali,;
- pass invalidi,
- tesserini per l'esercizio delle attività venatoria;
- rilievo incidenti stradali;
- supporto all'attività di repressione abusivismo edilizio;
- elaborazione ruoli coattivi per la riscossione delle sanzioni amministrative derivanti da violazione del codice della strada;
- accertamenti anagrafici;
- accertamenti diversi.

Programma : POLIZIA LOCALE**COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE**

Nel periodo estivo particolare attenzione è stata profusa nel garantire la vivibilità delle Frazioni assicurando una maggior e più incisiva presenza della Polizia Municipale sul territorio .

Si è assicurato:

- un maggior controllo sulle frazioni marine volto a prevenire furti e danneggiamenti;
- una maggiore attenzione sulle attività commerciali ed artigianali e sugli esercizi pubblici;
- il controllo dell'abusivismo edilizio;
- il rispetto dell'ambiente e dell'uso del suolo pubblico.
- l'attività di controllo sul territorio volta a prevenire il deposito incontrollato di rifiuti tanto su aree pubbliche che private, anche sulle zone già oggetto di bonifica:
- Il controllo per la prevenzione di pericoli per l'incolumità pubblica

Il servizio ha svolto anche l'istruttoria e cura di tutti gli atti inerenti il rilascio dell'Autorizzazione Regionale per l'esercizio della caccia, in particolare:

- ricezione domande di autorizzazione, verifica della documentazione allegata, redazione e rilascio del tesserino venatorio;
- trasmissione dati e documentazione al competente organo;
- ritiro formazione e consegna e trasmissione dei tesserini.

Il servizio ha svolto una continua attività nella lotta contro il randagismo e la sicurezza degli animali.

Programma : POLIZIA LOCALE**RISORSE UTILIZZATE**

Per garantire i servizi resi dalla Polizia Municipale si è provveduto a:

- 1) garantire le risorse umane attraverso:
 - l'integrazione oraria del personale a tempo determinato;
 - il progetto estivo
 - lo straordinario;
 - l'aumento delle unità del personale amministrativo assegnato alla P.M.
- 2) garantire la funzionalità di tutte le strumentazioni di cui è dotata la Polizia Municipale (Auto-Autovelox etc.);
- 3) garantire la formazione e i corsi di addestramento.

Programma : POLIZIA LOCALE**ANALISI DELLE SPESE DI INVESTIMENTO**

La Polizia Municipale ha garantito il controllo del territorio nel rispetto della normativa vigente.
Inoltre sono state garantite tutte le attività amministrative e non proprie della P.M.

Si è provveduto:

- al rilascio delle varie autorizzazioni amministrative necessarie all'esercizio di attività commerciali,;
- pass invalidi,
- tesserini per l'esercizio delle attività venatoria;
- rilievo incidenti stradali;
- supporto all'attività di repressione abusivismo edilizio;
- elaborazione ruoli coattivi per la riscossione delle sanzioni amministrative derivanti da violazione del codice della strada;
- accertamenti anagrafici;
- accertamenti diversi.

Programma : ISTRUZIONE PUBBLICA**FINALITA'CONSEGUITE**

Il programma ISTRUZIONE PUBBLICA ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi, diretti ed indiretti, connessi all'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in esso le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'ente all'interno del quale il legislatore ha previsto i seguenti servizi:

- Scuola materna;
- Istruzione elementare;
- Istruzione media;
- Istruzione secondaria superiore;
- Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi

Programma : ISTRUZIONE PUBBLICA

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE

L'attività dell'ufficio è stata improntata al sostegno delle difficoltà evidenziate dai dirigenti scolastici.

Programma : ISTRUZIONE PUBBLICA

RISORSE UTILIZZATE

Si sono utilizzate le risorse umane assegnate riuscendo a garantire i servizi necessari seppure il personale assegnato risulta insufficiente rispetto alle competenze del settore.

Programma : CULTURA E BENI CULTURALI

FINALITA'CONSEGUITE

Il programma CULTURA E BENI CULTURALI è rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e dall'altro, attraverso le iniziative compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe.

A questi obiettivi si aggiungono poi attività di consolidamento della spesa e di gestione ordinaria dei principali servizi interessati e precisamente:

- Biblioteche, musei e pinacoteche;
- Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale.

Programma : CULTURA E BENI CULTURALI

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE

Si sono garantiti i servizi programmati

Programma : CULTURA E BENI CULTURALI

RISORSE UTILIZZATE

Sono state utilizzate le risorse umane e strumentali disponibili.

Programma : SPORT E RICREAZIONE

FINALITA'CONSEGUITE

Il servizio SPORT E RICREAZIONE fornisce strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente ricomprensibili all'interno di questo programma sono rintracciabili nelle attività ricomprese nella funzione 06 e precisamente in quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi, oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. In particolare:

- Stadio comunale;
- Campetti da tennis;
- Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

Programma : SPORT E RICREAZIONE

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE

Per quanto attiene le attività riferite alla promozione sportiva l'Amministrazione guarda allo sport ed alle attività ricreative, come un settore in cui avviare concrete attività per consentire alle giovani generazioni di potere esprimere liberamente ed in modo anche organizzato la propria voglia di vivere, in modo da animare esigenze più vaste di crescita civile e culturale in grado di esaltare e promuovere il rispetto dei valori umani.

Per il raggiungimento del suddetto fine si è garantito il buon funzionamento delle strutture comunali.

Programma : TURISMO

FINALITA'CONSEGUITE

Il turismo rappresenta un volano dell'economia territoriale su cui è possibile animare esigenze più vaste di crescita civile e culturale in grado di promuovere il rispetto dei valori umani e dell'ambiente naturale.

Tale impostazione ha concorso a proiettare una nuova immagine della realtà comunale e ha prodotto convenienze economiche e nuovi potenziali flussi turistici verso la nostra realtà territoriale che ha una potenziale offerta di accoglienza abbastanza diversificata: dall'attrattiva culturale a quella archeologica.

Il settore ha strette connessioni con i rami dell'attività economiche preesistenti (agricoltura, commercio, ecc) per cui ci si è prodigati attraverso un'azione di promozione.

Molto si è fatto per la creazione del parco archeologico Selinunte - Cave di Cusa, la superiore attività si è profusa per il raggiungimento di una duplice finalità: in primo luogo per valorizzare e tutelare le Cave di Cusa patrimonio culturale ed archeologico di grande importanza, non solo per i campobellesi ma per l'intera umanità.
Alle Cave di Cusa, si è garantita l'apertura del restaurato "Baglio Florio" consentendo ai turisti di visitare il Baglio, il museo e di fruire dei servizi resi.

Programma : TURISMO

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE

Si è prestata particolare attenzione e profuso particolare impegno per lo sviluppo del turismo nel territorio garantendo i servizi indispensabili nelle frazioni.

Programma : TURISMO

RISORSE UTILIZZATE

Ha utilizzato le risorse umane ed economiche disponibili.

Programma : VIABILITA'E TRASPORTI

FINALITA'CONSEGUITE

Il programma VIABILITA'E TRASPORTI è orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del Comune, cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria e, nello stesso tempo, provvedendo ad una pianificazione stradale del territorio che sia compatibile con gli altri strumenti urbanistici dell'ente. In tal modo anche tutta la rete dei trasporti viene indirettamente ad essere migliorata con innegabili effetti sul tessuto economico del Comune.

Nel programma sono da ricomprendere i servizi della funzione 08 e precisamente:

- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
- Illuminazione pubblica e servizi connessi;
- Trasporti pubblici locali e servizi connessi.

Settore importante che traduce in realtà le politiche di programmazione del territorio attraverso la progettazione e la realizzazione di tutte le infrastrutture a servizio della collettività.

Programma : VIABILITA'E TRASPORTI

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE

MANUTENZIONE STRADE

Il Servizio attraverso l'ufficio manutenzione ha erogato servizi volti alla manutenzione ordinaria delle strade al fine di garantirne l'uso in sicurezza, compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane messe a disposizione, derivanti sia da programmazione interna degli interventi che da specifiche segnalazioni da parte di vigili urbani e cittadini.

Nella voce erogazione di servizi si include anche la manutenzione dei mezzi meccanici a disposizione del Servizio per eseguire gli interventi di manutenzione, nonché l'acquisto di nuova attrezzatura.

Sono stati eseguiti interventi di urbanizzazione primaria di alcune zone del territorio comunale, nonché il rifacimento di alcune strade.

Programma : VIABILITA'E TRASPORTI

RISORSE UTILIZZATE

Si sono utilizzate le risorse disponibili

Programma : GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

FINALITA'CONSEGUITE

Il programma GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE risponde alle esigenze della collettività amministrata fornendo servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare l'assetto del Comune attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze e nello stesso tempo garantendo un livello dei servizi adeguati in termini di economicità e qualità erogata.

I principali servizi di bilancio ricompresi in questo programma sono:

- Urbanistica e gestione del territorio;-
- Servizi di protezione civile;
- Servizio idrico integrato;
- Servizio di depurazione;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente.

Nel quadro delle funzioni attribuite per la pianificazione urbanistica e la gestione del territorio, sovrintende e coordina le attività per la gestione tecnico - amministrativa dei provvedimenti autorizzativi di edilizia privata ed alle attività connesse (esame progetti, rilascio concessioni e autorizzazioni, funzionamento della commissione edilizia comunale, attività di vigilanza).

L'Ufficio ha prestato particolare cura nell'esaminare le domande relative al condono edilizio.

Programma : GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE

I risultati raggiunti sono coerenti con gli obiettivi prefissata

VERDE PUBBLICO

Si è attenzionata e garantita la pulizia delle aree a verde, il recupero dei rifiuti, la manutenzione dell'arredo urbano (panchine), con particolare cura della villa comunale e delle aree verdi annesse agli edifici scolastici.

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Si è Garantita la gestione costante e la manutenzione del servizio idrico integrato.
Si è garantito il funzionamento del depuratore comunale.

ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI

Si è garantita la gestione e la manutenzione del servizio di illuminazione pubblica

PROTEZIONE CIVILE

Si sono predisposti piani di intervento ed assistenza in previsione di calamità naturali e rischi ambientali.

AMBIENTE

Si è provveduto al rilascio di autorizzazioni e ad effettuare controlli in materia ambientale consentendo ai cittadini campobellesi di godere di un ambiente sottoposto a continuo monitoraggio per il quale viene garantito un trend di miglioramento qualitativo. Il Comune ha svolto un ruolo fondamentale nel campo della lotta all'inquinamento e della protezione ambientale del territorio conseguendo un miglioramento complessivo della qualità della vita sul territorio, attraverso l'eliminazione degli agenti e delle strutture inquinanti e attraverso la realizzazione di iniziative compiute nei settori delle funzioni spettanti all'Ente. Si sono espletate le funzioni affidate al Comune in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e di verifica dell'applicazione delle leggi in materia, con predisposizione dei provvedimenti conseguenti, curandone le relative procedure.

Si è costantemente monitorato il territorio comunale al fine individuare le aree, pubbliche e private, interessate da abbandono incontrollato di rifiuti, con rischio di inquinamento del terreno e delle falde acquifere, con l'attivazione di tutte le procedure previste dalla legislazione in materia volte alla bonifica e messa in sicurezza dei siti.

Programma : GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE***RISORSE UTILIZZATE***

Le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi.

Le risorse umane impiegate sono quelle assegnate al settore e ai corrispondenti servizi.

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai servizi.

Programma : SETTORE SOCIALE***FINALITA'CONSEGUITE***

Il programma SETTORE SOCIALE fornisce, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente, una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale.

Le principali attività del programma sono quelle ricomprese nella funzione 10 del bilancio dell'Ente ed in particolare i seguenti servizi:

- Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori;
- Servizi di prevenzione e riabilitazione;
- Strutture residenziali e di ricovero per anziani;
- Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;
- Servizio necroscopico e cimiteriale.

Programma : SETTORE SOCIALE***COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE INIZIALE***

L'attività del settore è stata improntata ad eliminare o attenuare i fattori di disagio all'interno della popolazione, dai primi anni di vita e fino all'attività senile, intervenendo con contributi, sovvenzioni ed altre attività assistenziali.

Il programma riguarda:

- le funzioni socio-assistenziali
- le funzioni proprie relative al mantenimento in istituto di persone anziane o inabili non abbienti,
- le iniziative volte a promuovere sul territorio comunale il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, anche attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti pubblici e privati operanti nello specifico settore, nella logica indicata dalla legge quadro dei servizi sociali n. 328 del 8 novembre 2000.

Il comune ha garantito l'erogazione di tutte le prestazioni sociali essenziali mantenendo inalterati gli standard qualitativi e quantitativi degli anni precedenti.

Si è provveduto all'erogazione dei servizi consolidati, a favore degli anziani, dei minori, delle famiglie, dei soggetti con handicap, dei soggetti in difficoltà economica o in stato di emarginazione.

Programma : SETTORE SOCIALE***RISORSE UTILIZZATE***

Il settore dei Servizi Sociali è stato attenzionato al fine di garantire i servizi a tutti i soggetti deboli attraverso tutte le risorse disponibili.

Programma : SVILUPPO ECONOMICO***FINALITA'CONSEGUITE***

Il programma SVILUPPO ECONOMICO ricomprende i servizi di natura economica diretti, attraverso la loro attività, a migliorare il contesto socio-economico nel quale operano le varie realtà imprenditoriali del territorio.

Sono ricollegabili a questo programma i servizi della funzione 11 del bilancio e precisamente:

- Affissioni e pubblicità;
- Fiere, mercati e servizi connessi;
- Servizi relativi al commercio;
- Servizi relativi all'artigianato;
- Servizi relativi all'agricoltura

II

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

§ 1 - OBIETTIVI STRATEGICI .

La Commissione Straordinaria, coerentemente con la mission assegnata con il D.P.R. 30 luglio 2012, di perseguire il ripristino del ruolo delle Istituzioni nel contesto del territorio, unitamente al risanamento dell'ente locale mediante l'espletamento di una attività volta al recupero del prestigio e della credibilità dell'ente locale, oltre al perseguimento dei programmi di cui si è detto in precedenza, si è proposta per il 2013 il perseguimento, dei seguenti obiettivi strategici:

- La riorganizzazione degli Uffici;
- Il recupero dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa;
- La salvaguardia e gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- I servizi alla città e al cittadino.

Il perseguimento della mission assegnata con il citato D.P.R. 30 luglio 2012 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., nel rispetto dei principi della legalità, della trasparenza, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa.

Inoltre, affinché potessero trovare soluzione talune criticità rilevate, nel contesto degli obiettivi strategici da perseguire, sono stati individuati con il piano della performance, approvato con deliberazione N. 143 del 28/10/2013 gli obiettivi operativi da perseguire nell'anno in riferimento che l'amministrazione si impegnava a misurare.

§ 2 – ALBERO DELLA PERFORMANCE

Di seguito è contenuto l'albero della performance con le rimodulazioni intervenute nel corso dell'anno.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVO STRATEGICO: RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	PARAMETRO DI PERFORMANCE	STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2013
AFFARI GENERALI 1°	Protocollo informatico	Tempistica attivazione della procedura	60	Attivazione procedura: entro 30/9/2013: POSITIVO;	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI 1°	Attivazione sistema informatizzato	Tempistica attivazione della procedura	90	Attivazione procedura: entro 30/9/2013: POSITIVO;	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
INTERSETTORIALE	Scarto atti di archivio	Tempistica ultimazione dello scarto	0	entro 30/09/2013: POSITIVO; entro il 30/11/2013: NEUTRO; dopo 30/11/2013: NEGATIVO.	OBIETTIVO NON REALIZZATO
AFFARI GENERALI 1°	Sistemazione archivi	Tempistica ultimazione della Sistemazione	0	entro 31/10/2013: POSITIVO; entro il 31/12/2013: NEUTRO;	OBIETTIVO NON REALIZZATO
AFFARI GENERALI 1° ISTITUZIONALI	Trasloco Uffici in immobili comunali	Definizione del trasloco degli uffici	20	entro 30/7/2013: POSITIVO; entro il 30/9/2013: NEUTRO; dopo 30/09/2013: NEGATIVO.	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
MANUT. GEST. 5°			100		
OBIETTIVO STRATEGICO: RECUPERO DELL'EFFICACIA, DELL'EFFICIENZA E DELL'ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA					
SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	PARAMETRO DI PERFORMANCE	STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2013
AFFARI GENERALI 1°	Controllo di gestione	Tempistica redazione regolamento	10	entro 30/7/2013: POSITIVO; entro il 30/9/2013: NEUTRO;	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO

SERVIZI FINANZIARI	Verifica assegnazione patrimonio immobiliare	Tempistica ultimazione verifica	0	entro 30/9/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO	OBIETTIVO NON REALIZZATO
MANUTENZIONE, ECC.			0		
AFFARI GENERALI	Piano formazione personale	Tempistica predisposizione e avvio	30	Entro 31/11/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ;	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
1°-7°	Contenimento delle spese delle utenze (Telefoniche, idriche ed elettriche, spazzatura) e servizi (Trasporto alunni, mensa, servizi in convenzione)	Percentuale di riduzione di spesa conseguito	80	25 % entro dicembre 2013: POSITIVO ; 22% entro dicembre 2013: NEUTRO ; inferiore 22% entro dicembre 2013: NEGATIVO .	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
2°			0		
3°			50		
4°			70		
5°			0		
6°			0		
AREA LEGALE			100		
SERVIZI FINANZIARI	Ripristino dei misuratori consumi idrici e conseguente rivisitazione dei ruoli acquedotto	Tempistica ultimazione obiettivo	0	entro 30/11/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ;	OBIETTIVO NON REALIZZATO PERCHE SUBORDINATO A REALIZZAZ.
MANUTENZIONE, ECC.	Ripristino dei misuratori consumi idrici e conseguente rivisitazione dei ruoli acquedotto	Tempistica ultimazione obiettivo	0	entro 30/11/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ;	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
AFFARI SERVIZI	Definizione adempimenti connessi con il censimento 2012	Tempistica ultimazione adempimenti	210	entro 31/10/2013 POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ;	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
AREA LEGALE	Regolamento Ufficio legale	Tempistica predisposizione	200	entro 31/07/2013: POSITIVO ; entro il 31/08/2013: NEUTRO ;	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
AREA LEGALE	Istituzione del registro contenzioso (penale – civile – tributario – amministrativo - ricorsi	Tempistica ultimazione obiettivo	300	entro 31/08/2013: POSITIVO ; entro il 30/09/2013: NEUTRO ;	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
OBIETTIVO STRATEGICO: SALVAGUARDIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE					
SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	PARAMETRO DI PERFORMANCE	STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2013

MANUTENZ. 5° ECC.	Progetto "Adotta un monumento"	Tempistica redazione regolamento definizione	10	entro 31/07/2013: POSITIVO ; entro il 30/09/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
MANUTENZ. 5° ECC.	Adeguamento edifici scolastici	Tempistica attività di verifica	0	entro 31/10/2013: POSITIVO ; entro il 30/11/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
MANUTENZ. 5° ECC.	Adeguamento strutture sportive	Tempistica esecuzione lavori	0	Entro 31/10/2013: POSITIVO ; entro il 30/11/2013: NEUTRO	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI E		Tempistica ultimazione procedure di	60	entro 30/09/2013: POSITIVO ; entro il 30/11/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI ALLA CITTA' E AL CITTADINO					
SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESO OBIETTIVO	PARAMETRO DI PERFORMANCE	STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31/12/2013
MANUTENZ. 5° ECC.			200	Attivazione procedura: entro 31/08/2013: POSITIVO ;	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
MANUTENZ. 5° ECC.			100	entro 31/12/2013: POSITIVO ; dopo 31/12/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
MANUTENZ. 5° ECC.			100	Percentuali di provvedimenti adottati: 100% entro dicembre 2013: POSITIVO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
URBANISTICA 6° A			100	Percentuali di pratiche definite: 100% entro dicembre 2013: POSITIVO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
URBANISTICA 6° A	Nuova presa d'atto P.R.G.	Definizione del procedimento per la nuova presa d'atto	300	entro 31/12/2013: POSITIVO ; dopo 31/12/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
URBANISTICA 6° A	Monitoraggio concessioni edilizia entro ml 150 dalla batigia	Definizione della ricognizione	300	entro 31/12/2013: POSITIVO ; dopo 31/12/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO

SERVIZI, ALII, SOCIO	Regolamento Servizi Sociali	Tempistica redazione	200	entro 30/7/2013: POSITIVO ; entro il 30/9/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
MANUTENZ., ECC.	Riordino concessione lotti cimiteriali	Tempistica ultimazione verifica	100	entro 31/10/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
AFFARI GENERALI	Randagismo	Tempistica predisposizione regolamento r stipula convenzioni con i comuni	40	entro 31/08/2013: POSITIVO ; entro il 31/10/2013: NEUTRO	OBIETTIVO PIENAMENTE RAGGIUNTO
SERVIZI, ALII, SOCIO	Attivazione servizi connessi all'istruzione scolastica	Tempistica attivazione dei servizi	120	entro 31/07/2013: POSITIVO ; entro il 31/08/2013: NEUTRO	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

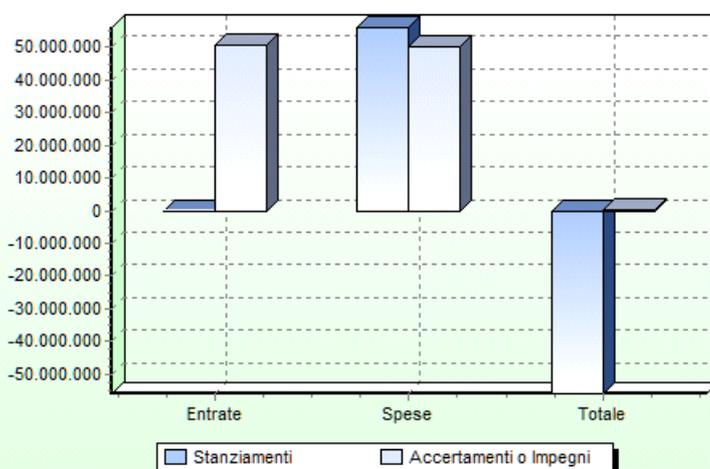
§ 3 – IL RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI

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 e operativi in precedenza individuati.

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

Detta relazione, oltre a fornire una adeguata informazione sul territorio e sulla popolazione dell'ente, ripropone le entrate e le spese classificate non più secondo le logiche contabili dei modelli ufficiali di bilancio, quanto per finalità di spesa secondo programmi e progetti.

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, possiamo 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 2013: LA GESTIONE PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2013	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2013	SCOSTAMENTO
Entrate per il finanziamento dei programmi	0,00	50.629.235,13	50.629.235,13
Spese destinate ai programmi	55.855.447,90	50.243.819,23	-5.611.628,67
RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI	-55.855.447,90	385.415,90	

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.

Essa presenta l'intera attività programmata e realizzata proponendola attraverso i valori contabili come segue:

a) La prima colonna riporta la denominazione dei programmi così come presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata all'inizio dell'esercizio dal consiglio comunale dell'ente.

b) La seconda si riferisce agli stanziamenti definitivi di spesa assegnati a ciascuno di essi. Questi misurano l'entità del programma permettendo dei confronti quantitativi con i rimanenti.

Si vuole sottolineare, comunque, che la dimensione assoluta in termini monetari non sempre costituisce un indicatore sufficientemente selettivo potendo, in alcuni casi, sviare la valutazione complessiva su alcuni di essi. In realtà appare molto più interessante confrontare ciascuna previsione con gli impegni e con i pagamenti.

c) La terza colonna riporta gli impegni di spesa della gestione di competenza dimostrando l'ammontare di spesa attivata tenendo conto della previsione.

d) La quarta colonna, infine, riporta il valore complessivo dei pagamenti effettuati sugli impegni della colonna precedente. Anche questo valore appare interessante, misurando la celerità di azione della "macchina comunale".

RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA 2013 ARTICOLATA PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2013	IMPEGNI 2013	PAGAMENTI 2013
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	17.786.633,02	12.503.784,65	3.484.181,59
GIUSTIZIA	0,00	0,00	0,00
POLIZIA LOCALE	598.000,00	593.183,41	479.730,45
ISTRUZIONE PUBBLICA	184.400,00	157.564,58	23.024,53
CULTURA E BENI CULTURALI	17.596,52	15.015,52	8.746,52
SPORT E RICREAZIONE	2.000,00	1.000,00	1.000,00
TURISMO	5.500,00	3.639,14	0,00
VIABILITA'E TRASPORTI	1.488.100,00	1.444.821,81	647.563,51
GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	35.078.282,70	34.863.304,23	733.777,06
SETTORE SOCIALE	694.935,66	661.505,89	225.589,84
SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00
SERVIZI PRODUTTIVI	0,00	0,00	0,00
Totale programmazione	55.855.447,90	50.243.819,23	5.603.613,50

Il parametro della performance dell'ente per l'anno 2013, che l'amministrazione si è impegnato a monitorare e calcolare, connesso con l'attuazione degli obiettivi strategici, è il seguente:

Indicatore progettuale- strategico –MBO (grado di raggiungimento degli obiettivi 2013).

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

=

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

Il risultato della performance è il 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	MBO (algoritmo semplice di calcolo)	85%	68,18%	60,23%
	MBO (algoritmo complesso di calcolo)	85%	52,29%	
Grado di attuazione dei programmi	% di realizzazione dei programmi	85%	89,95%	89,95%
Grado di raggiungimento della performance				75,09%

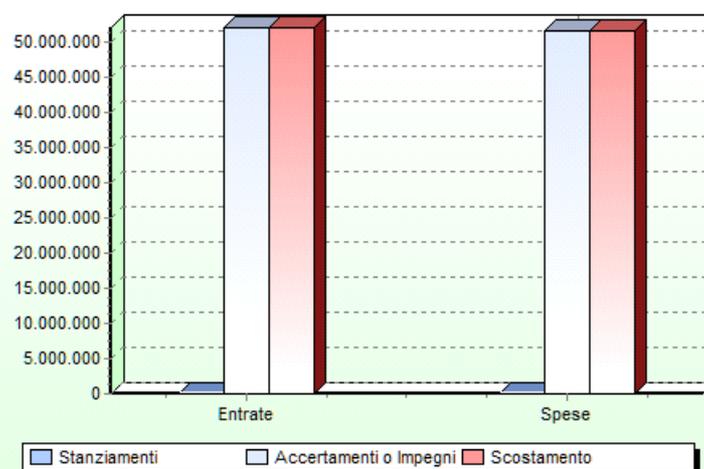
III RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

a) Il risultato della gestione di competenza

Le risultanze contabili, così come determinate nel Conto del bilancio relativo all'esercizio 2013, riferite alla competenza, sono le seguenti.

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2013: ENTRATE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2013	ACCERTAMENTI 2013
Avanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Entrate tributarie (Titolo I)	0,00	6.797.665,31
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)	0,00	2.298.768,82
Entrate extratributarie (Titolo III)	0,00	1.412.346,33
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	0,00	32.015.389,08
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	8.105.065,59
Entrate per servizi per conto di terzi (Titolo VI)	0,00	1.333.244,45
TOTALE	0,00	51.962.479,58

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2013: SPESE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2013	IMPEGNI 2013
Disavanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Spese correnti (Titolo I)	0,00	9.445.843,71
Spese in conto capitale (Titolo II)	0,00	32.348.408,77
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	0,00	8.449.566,75
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	0,00	1.337.417,92
TOTALE	0,00	51.581.237,15



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2013: IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2013	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2013	SCOSTAMENTO
Totale entrate di competenza+avanzo 2012 applicato	0,00	51.962.479,58	51.962.479,58
Totale spese di competenza+disavanzo 2012 applicato	0,00	51.581.237,15	51.581.237,15
GESTIONE DI COMPETENZA: Avanzo (+) Disavanzo (-)	0,00	381.242,43	

b) il risultato della gestione di cassa

Il saldo di cassa al 31/12/2013 risulta così determinato:

	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1 gennaio 2013			145.898,56
Riscossioni	3.796.899,93	12.921.644,58	16.718.544,51
Pagamenti	8.036.983,05	6.883.044,43	14.920.027,48
Fondo di cassa al 31 dicembre 2013			1.944.415,59
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
Differenza			1.944.415,59

c) Verifica del patto di stabilità interno 2013

Si riporta il riepilogo dei dati del Patto di Stabilità anno 2013 (importi espressi in migliaia di euro)

	Competenza mista	RISULTANZE
accertamenti titoli I, II e III	10.509	
a dedurre (rimu immobili comunali e integrazione FSC)	- 52	
TOTALI ENTRATE	10.457	
riscossioni titolo IV	329	
ENTRATE FINALI NETTE		10.786
impegni titolo I	9.446	
TOTALI SPESE	9.446	
pagamenti titolo II	1.269	
a dedurre (debiti D.L. 35/2013)	- 761	
SPESE FINALI NETTE		9.954
SALDO FINANZIARIO		832
Obiettivo programmatico 2013		693
diff.za tra risultato obiettivo e saldo finanziario	-	139
Rispetto del Vincolo del Patto	RISPETTATO	

d) Spese per il personale

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2013 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 della legge 296/06.

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 2013, rispetta 7 parametri su 10 di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale. come da prospetto seguente.

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).	385.415,90	10.508.780,46	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 .	4.243.401,19	7.463.996,57	56,85%	<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.	10.247.882,66	7.463.996,57	137,30%	<65%	Non Equilibrio
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni delle medesima spesa corrente.	11.248.455,78	9.445.843,71	119,08%	<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	9.445.843,71	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.	3.138.592,86	10.075.569,92	31,15%	<39%	Equilibrio
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo o superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il					

rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui all'art. 8, comma 1 della L. 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012.	0,00	10.508.780,46	0,00%	<150%	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.	2011 2012 2013	89.494,28 29.007,32 179.375,14	0,00 0,00 1,71%	<1%	Equilibrio
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti.	0,00	10.508.780,46	0,00%	<5%	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	9.445.843,71	0,00%	<5%	Equilibrio

Dalle risultanze del prospetto che precede emerge che per l'anno 2013 l'Ente non risulta strutturalmente deficitario.

ALLEGATO

Tabella dei documenti del ciclo della performance.

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	15 luglio 2013		=	http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/sistema_di_Valutazione_della_Performance.pdf
Piano della performance	28ottobre 2013		=	http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Piano_Della_Performance.pdf
Programma triennale per la trasparenza ed integrità	5 giugno 2014		=	http://www.comune.campobellodimazara.tp.it/it/images/Documenti/Programm_triennale_trasparenza_2014-2016.pdf