



Città di Trani

Piano della performance

2019/2021



INDICE

- 1. Introduzione*
- 2. Identità del Comune di Trani: mandato, visione e missione*
- 3. Analisi del contesto interno ed esterno*
- 4. L'albero delle performance : obiettivi strategici e gestionali per l'attuazione delle politiche del programma di mandato*
- 5. Le altre dimensioni della performance organizzativa:*
 - integrità e trasparenza dell'azione amministrativa*
 - qualità dei servizi e tempi dei procedimenti*
 - Benessere organizzativo ed azioni positive per le pari opportunità*
 - miglioramento qualitativo dell'organizzazione*
 - efficienza nell'impiego delle risorse*
- 6. la performance individuale del personale dirigenziale e di comparto*
- 7. la performance dei soggetti partecipati*
- 8. il coinvolgimento degli stakeholders*
- 9. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance*
- 10. Conclusioni*

Allegati:

- schede di dettaglio obiettivi gestionali 2019*
- risorse umane per centri di responsabilità*
- prospetto indicatori di salute finanziaria*

1. Introduzione

Il presente documento è redatto in coerenza con le linee programmatiche di mandato, ad esplicitazione dei programmi assunti con il Documento Unico di Programmazione 2019/2021, approvato con deliberazione del consiglio comunale n.62 del 26.04.2019, sulla base delle risorse previste ed assegnate con il bilancio di previsione 2019/2021, approvato con deliberazione 63\C.C. del 26.04.2019.

Ai sensi del comma 3bis all'articolo 169 del t.u. 267/00, introdotto con l'articolo 3 del d.l. 174/2012, convertito in legge 213/2012, il presente documento è organicamente unificato al PEG ed assolve i contenuti del piano dettagliato degli obiettivi e del piano delle performance, tenuto conto che:

- a) il piano delle performance non costituisce un nuovo strumento di programmazione, ma una sintesi coerente di quelli già in uso presso gli enti locali che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, le traduce nel Documento Unico di Programmazione, sino al piano esecutivo di gestione ed al piano dettagliato degli obiettivi
- b) il PEG diviene momento di sintesi e raccordo tra la programmazione strategica e quella gestionale ed operativa.

Per effetto di tale raccordo con la programmazione strategica, il presente documento è altresì funzionale all'attuazione del controllo strategico di cui all'articolo 147 ter del t.u. 267/00, introdotto con la citata legge 213/12, così come disciplinato dal regolamento di disciplina dei controlli interni.

Il presente documento, mira a sviluppare e perfezionare alcuni fattori di rilievo, quali :

- a) il raccordo con il piano di prevenzione della corruzione, inglobante il piano per la trasparenza
- b) il raccordo con il ciclo di gestione del bilancio secondo la logica del nuovo sistema contabile introdotto con d.leg.vo 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni. A tale scopo anche gli obiettivi gestionali hanno un orizzonte triennale, coincidente con la programmazione di bilancio, consentendo di cogliere meglio lo sviluppo delle attività nel tempo.
- c) il raccordo con le diverse forme di controllo interno ed in particolare con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativo e contabile, sugli equilibri di bilancio
- d) il raccordo con i sistemi incentivanti il personale dirigenziale e non dirigenziale e la connessa disciplina per la costituzione ed utilizzo dei fondi per il trattamento accessorio
- e) l'informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale.

Pur nelle more di una rivisitazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance, si intendono recepire ed applicare da subito le seguenti indicazioni:

- a) rivedere l'analisi di contesto interno ed esterno secondo il metodo swot (punti di forza\debolezza – opportunità\minacce);
- b) applicare la matrice di Eisenhower per distinguere le problematiche gestionali da quelle strategiche, gli aspetti di pura organizzazione, dalle urgenze

- c) semplificare l'articolazione dell'albero della performance, basandolo su obiettivi strategici trasversali, da articolare in obiettivi operativi :
- riferiti alle linee di mandato
 - agganciati alle missioni e programmi di bilancio;
 - legati a figura dirigenziale e politica di riferimento
 - articolati in linee di attività temporalmente riferite all'anno solare

Il presente documento è frutto di una lunga attività di condivisione con la dirigenza dell'ente, sotto il coordinamento del segretario generale ed in particolare:

- conferenza dei dirigenti in data 22.01.2019
- note del segretario generale prot. 7123 del 20.02.2019, prot. 10308 del 07.03.2019, mail del 18.04.2019
- riscontri dei dirigenti con inoltro schede obiettivo di propria pertinenza:
 - a) mail del 16.05.2019 dott. Nigro per Area 2
 - b) mail del 29.05.2019 dott. Cuocci per comando P.M. e Servizi demografici-ced ed istruzione Area 1
 - c) mail del 30.05.2019 ing. Puzziferri per Area 3
 - d) mail del 30.05.2019 ed integrazione del 03.06.2019 dott. Attolico per UDP e Servizi socio culturali sport e turismo Area 1
 - e) consegna a mani in data 06.06.2019 da parte arch. Gianferrini per Area 4

2. Identità del Comune di Trani: mandato, visione e missione

MANDATO:

rappresentare la Comunità e promuovere lo sviluppo ed il benessere, assicurando la partecipazione democratica di tutti i cittadini.

VISIONE:

la visione della nostra Città è inevitabilmente incentrata non solo sulle sue note bellezze storiche, artistiche e architettoniche, ma anche per essere centro di riferimento per un complesso di funzioni e servizi a valenza sovra-comunale. Tali condizioni devono rappresentare fattori abilitanti intorno ai quali far crescere e sviluppare il sistema socio-economico-produttivo, fondandolo sugli elementi caratterizzanti della lavorazione della pietra e delle produzioni agricole d'eccellenza.

MISSIONE:

la missione del Comune, nell'alveo del suo ruolo istituzionale, è quella di rendere la Città attrattiva ed inclusiva.

Pur partendo da presupposti diversi, le due dimensioni convergono verso un unico disegno. Una città più bella, sicura, accogliente e capace di offrire servizi di qualità, è anche una città capace di creare opportunità per tutti e condizioni di riscatto sociale e recupero a ruoli funzionali attivi.

Un circolo virtuoso nel quale il miglioramento della qualità di vita e del benessere dei residenti, costituisce leva essenziale per uno sviluppo turistico sostenibile che unisce il litorale all'entroterra, recuperando ed esaltando la storia e le tradizioni

3. Analisi del contesto interno ed esterno

3.1 La Compagine Politica:

L'amministrazione comunale in carica è quella esitata dalle consultazioni amministrative dell'estate del 2015 e la cui scadenza è prevista nella primavera/estate del 2020

L'amministrazione è guidata dal SINDACO: Avv. Amedeo Bottaro e da una GIUNTA COMUNALE, composta da 9 assessori, nominati con decreto sindacale prot. 18917 del 30.04.2019:

ASSESSORE	DELEGHE
Avantario Carlo	Vice Sindaco - Affari Generali, Affari Istituzionali, Rapporti con il Consiglio Comunale, Rapporti con la Asl e Politiche della Salute
Briguglio Domenico	Lavori pubblici, Edilizia Scolastica, Manutenzione del patrimonio, Demanio marittimo, Politiche abitative, Infrastrutture e Reti, Servizi cimiteriali
Palmieri Cherubina	Gare e Contratti, Contenzioso, Trasparenza, Semplificazione amministrativa, Innovazione tecnologica, Gestione del patrimonio
Nenna Marina	Attività produttive, commercio, artigianato, Politiche per lo Sviluppo, Pari Opportunità, Istituti e Iniziative di partecipazione attiva dei cittadini, Rapporti con i Comitati di Quartiere, Lotta alla Violenza di Genere e nei confronti dei Minori,
Di Lernia Cecilia	Polizia Locale, Sicurezza del territorio, Protezione civile, Viabilità e Parcheggi, Trasporto Pubblico Locale
Di Gregorio Michele	Ambiente, igiene urbana, verde pubblico, decoro urbano, rapporti con l'Amiu SpA, agricoltura, pesca, diritti degli animali, Osservatorio sulle barriere architettoniche
Di Lernia Felice	Pubblica Istruzione, Cultura, Amministrazione Condivisa dei Beni Comuni, Rapporti con la ASP Vittorio Emanuele, Coordinamento Istituzionale dell'Ambito di Zona Trani-Bisceglie
Cormio Patrizia	Personale, Servizi Sociali, Politiche giovanili e Diritti dell'infanzia, Piano Sociale di Zona, Qualità della vita

La Presidenza del Consiglio Comunale è affidata all'Avv. Fabrizio Ferrante ed il Consesso Consiliare comprende 32 consiglieri

CONSIGLIERE COMUNALE	Antonio Florio
CONSIGLIERE COMUNALE	Carlo Laurora
CONSIGLIERE COMUNALE	Emanuele Tomasicchio
CONSIGLIERE COMUNALE	Irene Cornacchia

CONSIGLIERE COMUNALE	Maria Corallo
CONSIGLIERE COMUNALE	Anselmo Mannatrizio
CONSIGLIERE COMUNALE	Giacomo Marinaro
CONSIGLIERE COMUNALE	Domenico De Laurentis
CONSIGLIERE COMUNALE	Nicola Ventura
CONSIGLIERE COMUNALE	Domenico Cognetti
CONSIGLIERE COMUNALE	Leo Amoruso
CONSIGLIERE COMUNALE	Anna Maria Barresi
CONSIGLIERE COMUNALE	Diego Di Tondo
CONSIGLIERE COMUNALE	Francesca Zitoli
CONSIGLIERE COMUNALE	Tiziana Tolomeo
CONSIGLIERE COMUNALE	Pietro Lovecchio
CONSIGLIERE COMUNALE	Giovanni Loconte
CONSIGLIERE COMUNALE	Luciana Capone
CONSIGLIERE COMUNALE	Francesco Laurora
CONSIGLIERE COMUNALE	Donato Di Palo
CONSIGLIERE COMUNALE	Luigi Cirillo
CONSIGLIERE COMUNALE	Michele Lops
CONSIGLIERE COMUNALE	Luisa Di Lernia
CONSIGLIERE COMUNALE	Vito Branà
CONSIGLIERE COMUNALE	Raffaella Merra
CONSIGLIERE COMUNALE	Nicola Lapi
CONSIGLIERE COMUNALE	Giuseppe Corrado
CONSIGLIERE COMUNALE	Pasquale De Toma
CONSIGLIERE COMUNALE	Raimondo Lima
CONSIGLIERE COMUNALE	Cataldo Procacci
CONSIGLIERE COMUNALE	Maria Grazia Cinquepalmi

Il Consiglio è articolato in Commissioni Consiliari Permanenti, in numero di 6.

- I commissione: Polizia locale, personale, servizi demografici, innovazioni tecnologiche, rapporti con la Provincia, protezione civile e diritto alla salute
- II commissione: Affari generali, contenzioso, appalti e contratti, politiche del lavoro, agricoltura, pesca, artigianato e commercio
- III commissione: Attività economiche-finanziarie, bilancio, patrimonio, programmazione e contabilità, economato, attività tributarie, aziende e/o società a partecipazione comunale
- IV commissione: Lavori pubblici, centro storico, servizi cimiteriali, giardini, verde pubblico, ecologia, ambiente, salvaguardia della costa, viabilità
- V commissione: Pubblica istruzione, cultura, biblioteca, marketing territoriale, turismo città slow, sport, informazione e pubbliche relazioni, politiche giovanili, rapporti con le associazioni e terzo settore, servizi sociali e ufficio di piano.
- VI commissione: Urbanistica, edilizia privata, edilizia Pubblica

3.2 La struttura organizzativa:

La macro-organizzazione dell'ente, è stata ridefinita con deliberazione della giunta comunale n. 136 del 18/07/2018, modificata con successiva deliberazione 164 del 31.08.2018. La revisione della struttura organizzativa dell'ente, ha comportato la ridefinizione non solo dell'area delle posizioni dirigenziali, ma anche di quella delle posizioni organizzative, tenendo conto delle modifiche alla relativa disciplina, così come introdotta con il c.c.n.l. – funzioni locali del 21.05.2018. La struttura burocratica aggiornata, conferma la differenziazione di base tra un'area di staff ed un'area di line.

L'area di staff raccoglie le articolazioni dell'ente a servizio degli Organi Istituzionali, con compiti di supporto ed assistenza nell'esercizio delle funzioni di legale rappresentanza, di indirizzo politico ed amministrativo, di controllo sulla attuazione dei programmi, sul raggiungimento degli obiettivi ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Ne fanno altresì parte le strutture poste ex lege alle dipendenze funzionali del Sindaco e dotate di elevata autonomia e responsabilità. Trattasi, segnatamente, del Corpo di Polizia Municipale e dell'Avvocatura Comunale. Vi rientra, altresì, in regime di autonomia ed indipendenza, la figura del segretario generale, cui sono demandate ex lege le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli Organi, quelle inerenti la trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, la direzione del controllo interno successivo per la regolarità amministrativa, il coordinamento dell'attività dei dirigenti, ogni altra funzione e compito ad esso affidata dal Sindaco. Alla segreteria generale sono affidati anche i poteri dirigenziali riferiti all'avvocatura comunale ed alle strutture di supporto, laddove per il Corpo di Polizia Municipale si prevede una autonoma figura dirigenziale.

Sia la segreteria generale che il corpo di polizia municipale, prevedono strutture di secondo e terzo livello. L'area di line comprende le articolazioni organizzative cui è deputato il complesso delle funzioni e dei servizi dell'ente, con i connessi poteri gestionali e di impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Si compone di:

- Aree, in numero di 4, che rappresentano le articolazioni di massima dimensione, guidate da altrettante figure dirigenziali muniti di pieni poteri gestionali per le funzioni, le attività ed i servizi incardinati;
- Articolazioni di secondo livello, interne alle aree per ambiti organici ed omogenei di funzioni e servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente, in numero di 9, di cui 3 entità dotate di particolare autonomia organizzativa e decisionale, nell'ambito di precisa delega dirigenziale;
- Articolazioni di terzo livello: interne ai servizi e costituenti le entità di base per l'esercizio di attività e l'erogazione di prestazioni, in numero di 23, denominate Uffici, unità di progetto,

L'assetto organizzativo non costituisce fonte di rigidità gestionale, ma strumento flessibile da adattare all'evoluzione degli scenari, dei programmi e delle esigenze. Rientra nelle attribuzioni dei dirigenti, adattare e modificare le articolazioni di dettaglio, individuare unità operative, semplici o complesse, distribuire le risorse ed i carichi di lavoro, assegnare la titolarità delle articolazioni di secondo e terzo livello con i connessi poteri e livelli di responsabilità. Allo Stato risultano adottati atti di microstruttura in

riferimento alla Segreteria Generale, come da det. 337\r.g. del 18/02/2019, all'Area 2 come da det. 74\r.g. del 17/01/2019, all'area 4, come da det. 2098\r.g. del 21/12/2018
 I posti dirigenziali in organico sono 4, di cui 2 coperti con rapporto di ruolo e 2 con rapporti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, t.u. 267/00; a tali figure si aggiunge una unità extra dotazione, ex art. 110, comma 2, dedicata alla gestione associata, con il Comune di Bisceglie, delle funzioni e dei servizi socio assistenziali. Gli incarichi dirigenziali sono stati definiti ed assegnati con decreto sindacale 1456 del 14.01.2019, integrato e modificato, ed allo stato presenta la seguente configurazione:

<i>dirigente</i>	<i>articolazione organizzativa di riferimento</i>	<i>Descrizione incarichi gestionali</i>	<i>centri di responsabilità associati</i>
Dott. Lazzaro Francesco Angelo Segretario generale	SEGRETERIA GENERALE	servizi di staff e di supporto ed assistenza al Sindaco nell'esercizio dei compiti di indirizzo politico ed amministrativo; comunicazione, informazione, U.R.P. Prevenzione della corruzione e trasparenza; ciclo della performance e controlli interni. Supporto agli organi di valutazione e coordinamento controllo interno Segreteria generale, organi istituzionali, produzione normativa e regolamentare, protocollo ed albo pretorio informatico	1110, 1120, 1130, 1140, 1290, 2270, 5210, 5220
	UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE	Avvocatura Comunale, servizio affari legali e contenzioso	5240
Dott. Cuocci Martorano Leonardo Dirigente a tempo determinato ex art.110. comma.1 – vice segretario generale	POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA	Comando del Corpo di Polizia Municipale gestione logistica e funzionale comando, mezzi, centrale operativa e sistemi sorveglianza urbana; gestione procedure sanzionatorie e relativo contenzioso; viabilità urbana, occupazioni suolo pubblico, trasporto funebre, trattamenti sanitari obbligatori; attività di polizia giudiziaria, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria ed ambientale; ordine e sicurezza pubblica; servizi di protezione civile. Servizio di trasporto pubblico e parcheggi	6610, 6620, 6630, 6640, 6660, 6670,

<p>incarico ad interim</p> <p>Dott. Cuocci Martorano Leonardo</p> <p>Dirigente a tempo determinato ex art.110. comma.1 – vice segretario generale</p>	<p>AREA 1 - AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA</p>	<p>servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale; collegamenti con enti terzi per la consultazione e gestione delle banche dati demografiche, collegamenti e servizi telematici per i cittadini; indagini statistiche relative alla popolazione, alle istituzioni ed all'economia insediata</p> <p>servizi per le scuole dell'infanzia, elementari e medie, assistenza scolastica e diritto allo studio.</p> <p>Politiche comunitarie</p> <p>sistema informatico, centro elaborazione dati, gestione e conservazione flusso documentale, servizi digitali.</p>	<p>1150, 1250, 1280, 1530, 1540, 1550, 1560</p>
<p>Dott. Nigro Michelangelo</p> <p>Dirigente a tempo determinato ex art.110. comma.1</p>	<p>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA</p>	<p>programmazione, bilancio, contabilità, gestione finanziaria, economica e patrimoniale</p> <p>gestione e monitoraggio entrate, economato, tenuta inventari, analisi economico-finanziaria partecipazioni societarie, gestione indebitamento dell'ente, adempimenti fiscali e tributari, contenzioso tributario.</p> <p>organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate.</p>	<p>2230, 2310, 2320, 2330, 2340, 2360,</p>
<p>ing. PUZZIFERRI Luigi</p> <p>dirigente di ruolo</p>	<p>AREA 3 PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI</p>	<p>progettazione ed esecuzione opere pubbliche, espropri, viabilità, segnaletica, toponomastica, aggiornamento stradale e numerazione civica, gestione e manutenzione del patrimonio, servizi a rete (reti idriche e fognarie, gas metano), gestione impianti tecnologici a servizio della città (illuminazione pubblica) e degli edifici comunali (rete elettrica, idrica e telefonica, impianti di riscaldamento e refrigerazione, custodia e sorveglianza, sicurezza ed igiene), verde pubblico e parchi urbani.</p> <p>manutenzioni, ordinarie e straordinarie, pagamento delle utenze elettriche, idriche e del gas, riscossione dei fitti attivi ed al pagamento dei fitti passivi e degli oneri condominiali</p> <p>Stazione appaltante comunale, programmazione lavori, servizi e forniture; provveditorato e contratti</p> <p>Edilizia scolastica (manutenzione e gestione ivi compresa la sicurezza)</p> <p>Edilizia giudiziaria</p> <p>Ufficio autorizzazioni paesaggistiche - V.I.A. – V.A.S.</p> <p>Darsena comunale</p> <p>Ufficio del DATORE DI LAVORO per l'esercizio delle funzioni di cui al d.lgs. 81/2008</p>	<p>3260, 3350, 3410, 3420, 3440, 3450, 3485, 3490, 3492, 3493, 3494,</p>
<p>Arch. Gianferrini Francesco</p> <p>dirigente di ruolo</p>	<p>AREA 4 URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE</p>	<p>servizio urbanistica ed edilizia – S.U.E., piani e programmi complessi per lo sviluppo del territorio. Piani di alienazione e valorizzazione, comprese vendite, assegnazione in concessione e locazione</p> <p>S.U.A.P., commercio ed attività economiche e</p>	<p>3430, 3460, 3480, 3491, 4430, 4470, 6650</p>

		<p>produttive, pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, mercati, fiere, ed occupazioni connesse di suolo pubblico, attività disciplinate dal T.U.L.P.S., circoli, sale gioco ed affini.</p> <p>Agricoltura, sanità, igiene, ciclo integrato dei rifiuti, tutela ambientale, misure di gestione e prevenzione inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria. Canile e servizi cimiteriali</p> <p>Gestione giuridica ed amministrativa del demanio, compreso quello marittimo; gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica, attuazione di piani, programmi e convenzioni per l'edilizia agevolata o sovvenzionata.</p> <p>Piano generale impianti pubblicitari.</p>	
<p>Dott. Alessandro Attolico</p> <p>dirigente ufficio di piano – dirigente a tempo determinato ex art.110, comma 2 t.u. 267/00</p>	<p>UFFICIO EXTRA DOTAZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</p>	<p>Sistema integrato servizi sociali e socio-assistenziali, d'ambito ed a valenza comunale, interventi e misure di sicurezza sociale e per l'inclusione. servizio biblioteca, servizi teatrali e museali, servizi culturali, servizi di promozione turistica, servizi sportivi.</p>	<p>1570, 1590, 1510, 1520, 1580, 1591</p>

L'area delle posizioni organizzative assume la seguente configurazione:

- Area economico -finanziaria: n.1 p.o. gestionale per i servizi tributari
- Area Patrimonio e Lavori Pubblici: n.1 p.o. gestionale a presidio della stazione appaltante comunale e del servizio patrimonio e manutenzioni
- Area Urbanistica: n.1 p.o. gestionale a presidio del s.u.e./s.u.a.p.
- Segreteria Generale : n.1 p.o. specialistica a presidio dell'Avvocatura Comunale.

Nel complesso il numero delle p.o. è di 3 gestionali ed 1 specialistica.

3.3 Il personale:

il fabbisogno di personale, la dotazione organica ed il piano occupazionale per il triennio 2019/2021, sono stati definiti con deliberazione della giunta comunale n. 12 del 01.02.2019, tenuto anche conto delle esigenze di rapporti di lavoro flessibile.

Trattasi, inevitabilmente di un documento suscettibile di aggiornamento in corso di esercizio, tenuto conto che le previsioni di cessazione dal servizio risultano fortemente incise dalle recenti novità legislative che hanno ampliato la possibilità di collocamento a riposo. La dotazione di personale ha potuto beneficiare nel corso del 2018 della attuazione di un significativo piano assunzionale che ha comportato l'immissione in organico di circa 30 unità, portando il personale di ruolo a 147 unità. Analogo piano è previsto per il 2019 con l'avvio di procedura di mobilità per ben 24 posti. Ciò, nel rispetto dei vincoli finanziari di spesa, ed al netto delle cessazioni, dovrebbe comportare il raggiungimento di un organico di 171 unità, con un progressivo riallineamento alle situazioni riscontrabili in enti di dimensioni simili, per quanto bene lontani dai livelli previsti dalle tabelle ministeriali per gli enti strutturalmente deficitari.

Di seguito il quadro riepilogativo del fabbisogno per il triennio 2019/2021

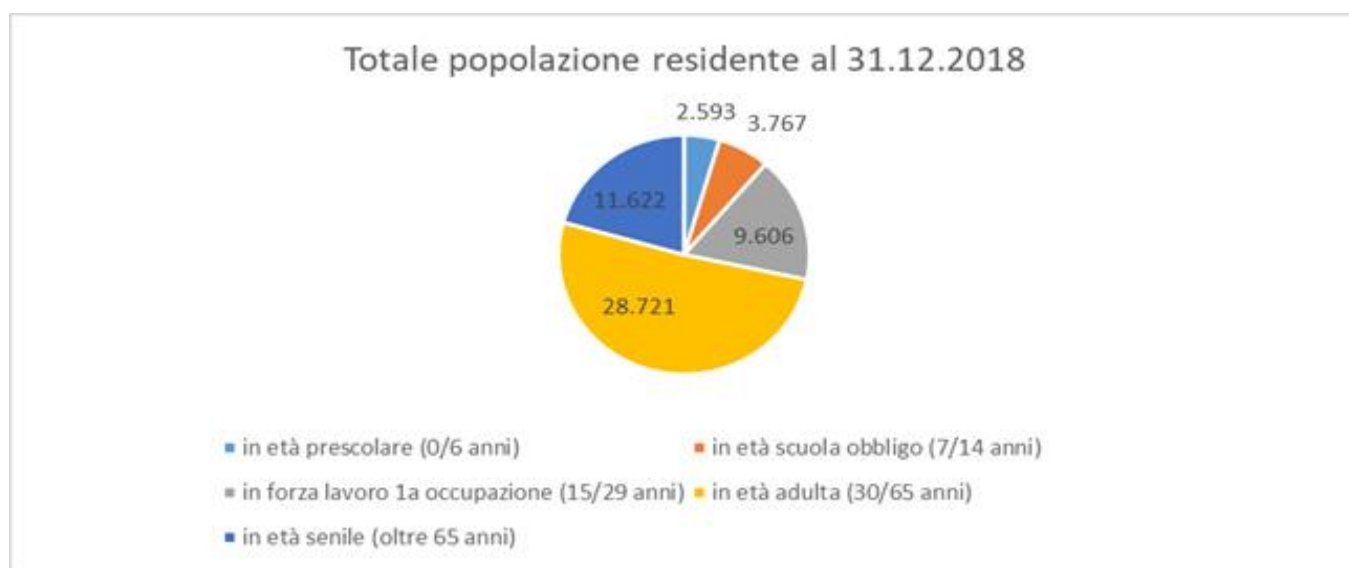
dotazione fabbisogno											
CATEGORIA GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI	DOTAZIONE	TOTALI IN SERVIZIO		VACANTI	CESSAZIONI NEL TRIENNIO			FABBISOGNO NEL TRIENNIO		
			ruolo	fuori ruolo		2019	2020	2021	2019	2020	2021
DIRIGENTE	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	0		1						1
DIRIGENTE	DIRIGENTE CONTABILE	1	0	1	1					1	
DIRIGENTE	DIRIGENTE TECNICO	2	2		0						
DIRIGENTE	COMANDANTE CORPO P.M.	1	0	1	1					1	
D.3	AVVOCATO COMUNALE	1	1		0						
D.3	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI	1	1		0			1			
D.3	FUNZIONARIO SERVIZI CONTABILI	1	1		0						
D.3	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	1	1		0						
D.3.	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE	1	1		0						
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	12	3	2	9		1		9	1	
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	3	1	1	2				2		
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	6	5	1	1				1		
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	1	0	1	1				1		
D.1	ASSISTENTE SOCIALE	3	2		1						1
D.1	ATTIVITA' CULTURALI-STORICO-ARTISTICHE-BIBLIOTECOMICHE	1	1		0						
D.1	ADDETTO STAMPA	1	0		1						1
D.1	SPECIALISTA AMBIENTE	1	0		1				1		
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	3	3		0						
C.1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	41	36	1	5	5	1	1	9	2	1
C.1	ISTRUTTORE CONTABILE	10	7		3				3		
C.1	ISTRUTTORE INFORMATICO	3	1		2				1	1	
C.1	ISTRUTTORE TECNICO	11	7		4				4		
C.1.	OPERATORE P.M. - ISTRUTTORE DI VIGILANZA	37	30		7		1		6	2	
B.3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	3		0						
B.1	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	39	37		2	8	1	1	1	2	1
A.1.	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	5	4		1	1					
A.1	OPERATORE ATTIVITA' DI SERVIZI	0	0		0						
		190	147	8	43	14	4	3	38	10	5
		190	147						171	177	179

In allegato al piano sono riportati i prospetti di assegnazione del personale alle articolazioni organizzative di primo livello

3.4 popolazione ed economia insediata

La sezione strategica del d.u.p. 2019/2021 contiene dati statistici sulla popolazione e sull'economia insediata alla quale si ritiene opportuno rinviare per ogni approfondimento.

Analisi demografica	
Popolazione residente al 31/12/2018	56.309
di cui maschi:	27.887
di cui femmine	28.422
Nuclei familiari	21.466
Convivenze	24
Nati nell'anno al 31/12/2018	417
Deceduti nell'anno al 31/12/2018	314
Saldo Naturale al 31/12/2018	+103
Tasso di natalità al 31/12/2018	0.74%
Tasso di mortalità al 31/12/2018	0.55%



Analisi del territorio e delle strutture

La pianificazione strategica non può esimere dalla conoscenza del territorio, quale elemento costitutivo del Comune e quale fattore determinate per l'erogazione dei servizi.

Territorio e Strutture
SUPERFICIE (ha) 10.208,00
RISORSE IDRICHE
Lunghezza delle strade esterne km 164, 00
Lunghezze delle strade interne centro abitato km 36,00

Il Comune di Trani, dopo anni di crescita, presenta un andamento demografico stazionario che colloca la popolazione residente intorno alle 56.000 unità. Ciò è dovuto alla progressiva diminuzione del flusso di famiglie provenienti da Comuni limitrofi, unito ad un fenomeno di ritorno di alcuni nuclei nei loro territori di origine. Anche la composizione demografica per fasce di età segna un generale innalzamento dell'età media, riducendosi la fascia dell'infanzia, dell'età scolare e giovanile

L'economia locale risente della prolungata crisi a livello internazionale e nazionale, con criticità specifiche nei diversi settori:

- L'edilizia: dopo anni di crisi, il mercato immobiliare e, di riflesso, quello delle costruzioni si presenta in ripresa; il dato trova riscontro nel numero di permessi a costruire rilasciati; alcuni piani esecutivi sono in corso di approvazione, sia pure a cura di commissari straordinari insediatisi per effetto di ritardi accumulati nel tempo in periodi di gravi criticità gestionali presso gli uffici dell'ente.

- L'agricoltura e la pesca rappresentano ancora dei punti di riferimento per l'economia locale. Per l'agricoltura l'esigenza è quella di puntare su coltivazioni di qualità che possano sostenere la competizione internazionale; per la pesca vanno perseguite azioni di rilancio tese a migliorare le condizioni operative e favorire la sostenibilità economica

- Il commercio, sia in sede fissa, che ambulante, si presenta vivace ed ancora competitivo rispetto alla loggia dei grandi centri commerciali. Importante è il miglioramento del tessuto cittadino al fine di renderlo accogliente ed attraente, con dotazione di servizi ed in particolare di parcheggi.

- Il turismo è uno dei settori sui quali si punta in modo significativo per uno sviluppo in termini economici ed occupazionali. L'azione strategica è basata sulla valorizzazione della costa marina, ma soprattutto sulle valenze storico artistiche ed architettoniche del centro storico, sulla vivacità culturale e sulla qualità delle diverse proposte, sulle bellezze paesaggistiche dell'agro con i suoi casali.

- Le attività artigianali ed industriali: il settore trainante è ancora quello della pietra e della sua lavorazione; le vicine aree industriali di Andria e Barletta possono rappresentare occasione preziosa per azioni sinergiche tese a creare sistemi competitivi e di eccellenza

- Servizi: la Città mantiene ancora la sua vocazione di centro di riferimento territoriale per una serie di servizi legati alla Giustizia, ma anche ad altri uffici periferici statali. Ciò comporta un indotto ancora significativo.

3.5 Analisi Swot

Volendo utilizzare gli elementi ed i dati che precedono per ricavare elementi di giudizio secondo la logica dell'analisi swot, è possibile rappresentare quanto segue

<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none">- contesto socio economico vivace ed attrattivo- intensa attività culturale e partecipazione dei privati nella gestione di beni e nella erogazione di utilità pubbliche- presenza diffusa di bellezze storico, artistiche ed architettoniche, costituenti fattori di richiamo- presenza di servizi generali: Uffici Giudiziari, Agenzia Entrate, Sede INPS	<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none">- partecipazione a programmi comunitari, nazionali e regionali per infrastrutturazioni materiali ed immateriali- recupero e rifunzionalizzazione beni storici ed architettonici- promozione di partenariati e collaborazioni pubblico\privato- completamento dei programmi avviati e realizzazione opere progettate o in corso di esecuzione
<p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none">- struttura burocratica ancora debole per numero e qualificazione operatori- imprese di piccole dimensioni e non strutturate- sviluppo turistico concentrato in pochi mesi estivi- produzioni incapaci di proporsi in mercati globalizzati	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none">- sviluppo di aree industriali e commerciali in paesi limitrofi- esclusione da percorsi turistici sovracomunali- vincoli finanziari e limitazioni agli investimenti- crisi economica ed occupazionale

4 L'albero delle performance: obiettivi strategici e gestionali per l'attuazione delle politiche del programma di mandato

La struttura dell'albero della performance

Il presente documento, pur nel solco del consolidato quadro legislativo e regolamentare di riferimento, assume una nuova connotazione in forza del definitivo recepimento del nuovo sistema contabile.

In tale nuova cornice il Documento Unico di Programmazione, secondo la logica dell'Albero della performance", rappresenta la parte strategica del ciclo di programmazione, destinata ad essere tradotta in programmazione gestionale mediante il piano delle performance unificato, ex lege, al Piano Esecutivo di Gestione.

Nella logica dell'"Albero della performance" (Delibera Civit n. 112/2010), dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, in coerenza con la vision e la mission dell'ente, è possibile ricavare gli "obiettivi strategici pluriennali", come di seguito riportati:

- 1. diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo***
- 2. Perseguire un equilibrio di bilancio strutturale attraverso un controllo più spinto delle spese e il potenziamento delle politiche di riscossione delle entrate***
- 3. il patrimonio, una grande risorsa***
- 4. una città che cresce, vivibile, salubre e sicura***
- 5. investire su Trani***
- 6. istruzione e cultura, per uno sviluppo sostenibile***
- 7. diventare attrattiva tutto l'anno***
- 8. a misura di bambini ed anziani, senza dimenticare i più deboli***

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "gestionali" annuali/pluriennali, ricollegati ai programmi ed alle missioni del d.u.p. ed alle previsioni del PEG, che rappresentano il "risultato immediato" atteso. Il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali, consente di risalire al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici. Ciò nelle more di strutturare un sistema di rilevazione e misurazione di indicatori di impatto riferiti direttamente all'obiettivo strategico.

Gli obiettivi gestionali si distinguono tra quelli di innovazione/miglioramento e quelli operativi / di mantenimento. Gli obiettivi gestionali hanno un orizzonte temporale tendenzialmente coincidente con il triennio di riferimento e sono articolati in linee di attività.

Gli obiettivi sono articolati in linee di azione a ciascuna delle quali è associato uno specifico indicatore e correlato target, nonché individuato il personale impegnato nella relativa attuazione. Gli obiettivi, così completati, sono oggetto di pesatura in funzione della qualità, della rilevanza e della complessità, con opportuni correttivi in caso di fattori indipendenti.

Il sistema deve essere visto in modo flessibile e suscettibile di continui adattamenti ed evoluzioni in funzione dell'andamento delle attività. Una prima verifica andrà condotta entro il mese di luglio in occasione dell'aggiornamento del D.U.P. per il triennio 2020/2022; di seguito gli obiettivi e le linee di attività saranno monitorate a fine esercizio per cogliere i risultati conseguiti ed aggiornare il piano per il triennio successivo.

Gli obiettivi gestionali, articolati in azioni, costituiscono anche obiettivi individuali per i dirigenti ed il personale loro assegnato, ai fini della performance individuale e dei correlati istituti premiali. Di seguito viene proposta la strutturazione dell'albero della performance, laddove le schede analitiche degli obiettivi gestionali sono poste in allegato al presente piano.

Le schede di dettaglio contengono la pesatura degli obiettivi, nonché l'esplicitazione degli indicatori e dei relativi target a presidio delle singole azioni. Tali elementi saranno oggetto di verifica da parte dell'OIV, nell'ambito dell'attività di monitoraggio, ai fini di una più corretta costruzione in termini di comprensibilità, attendibilità e rilevanza.

Sempre in allegato al presente piano sono poste le assegnazioni di risorse finanziarie di PEG 2019/2021, articolate per centri di responsabilità e le cui dotazioni devono intendersi correlate al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente, oltre che alle esigenze di complessivo funzionamento delle strutture.

L'efficiente ed efficace gestione di tali risorse, oltre che contribuire al raggiungimento degli obiettivi assegnati, concorre al perseguimento degli equilibri economico-finanziari e di quelli gestionali, come ricavabili dal sistema di indicatori di salute finanziaria dell'ente costituente autonoma dimensione di performance organizzativa.

LINEA DI MANDATO : LA MACCHINA AMMINISTRATIVA						
Obiettivo strategico 1: diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo						
	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	realizzare il passaggio alla gestione digitale delle sedute e dei deliberati degli Organi Istituzionali	op.	migliorare la funzionalità degli Organi Istituzionali	segreteria generale	-4640	1
2	assicurare il supporto logistico\operativo per il funzionamento degli Organi Istituzionali	op.			1	1
3	riordino archivio comunale	inn.	conservazione a norma degli archivi	segreteria generale	1	2
4	gestione digitale del flusso documentale	op.	acquisire la corrispondenza in formato digitale ed assicurare la conservazione a norma		1	2
5	aggiornamento software gestionale integrato per le diverse applicazioni a servizio dell'ente	inn.	informatizzazione, sicurezza e continuità operativa	Area 1 - servizio ced	1	8
6	adeguamento rete informatica comunale in termini di funzionalità e sicurezza	op.			1	8
7	svolgere attività formativa sui temi dell'etica e dell'integrità	op.ant.	favorire la diffusione dei valori etici presso il personale	Segretario generale	n.c.	n.c.
8	riduzione del contenzioso	inn.	favorire le misure di deflazione del contenzioso e di riduzione dei relativi costi, disciplinando criteri e modalità per il bonario componimento	segreteria generale\avvocatura comunale	1	9
9	disciplinare e costituire elenchi dei professionisti esterni	inn.\ant.	gestione e monitoraggio del contenzioso e dei relativi effetti	Segreteria Generale - Avvocatura Comunale-servizio contenzioso	1	9
10	censire il contenzioso ed il relativo stato - monitoraggio ed aggiornamento fondo contenzioso	op.	esecuzione sentenze e gestione adempimenti conseguenti \creazione registro sentenze favorevoli all'ente e monitoraggio attività recupero crediti ed altre utilità per l'ente		1	9

11	Organizzazione giornata della trasparenza	op. ant.	attuare forme di partecipazione e controllo sociale sull'attività dell'ente	Segretario generale	n.c.	n.c.
12	attivazione coperture assicurative per la tutela giudiziaria	inn.	ridurre tempi e costi dei rimborsi dovuti	Segreteria Generale - Avvocatura Comunale- servizio contenzioso	1	11
13	elaborazione regolamento organico per le diverse forme di accesso agli impieghi	inn.\ ant.	migliorare il funzionamento della struttura burocratica	segreteria generale	1	10
14	aggiornare il fabbisogno di personale ed assicurare il turn over ed il potenziamento degli organici	Op.		Area 2	1	10
15	stipulare il nuovo c.c.d.i. giuridico ed economico, in applicazione dei c.c.n.l.	op.		segreteria generale \ area 2	1	10
16	adesione a centrale di committenza e\o a piattaforma informatica per gestione procedure di gara	inn.\ ant.	rendere operativa la stazione appaltante comunale	Area III	1	9
17	disciplina affidamenti sottosoglia, elenco operatori ed albo componenti interni commissioni di gara	inn \ ant.			1	9
18	implementare software contratto informatico e registrazione telematica	op.			1	9
19	migliorare servizio c.i.e. ed attuazione delle modalità operative per la manifestazione di volontà a donare organi e/o tessuti	op.	semplificazione ed innovazione dei servizi al cittadino	Area I - servizi demografici	1	7
20	riorganizzazione ufficio elettorale	op.			1	7
21	avviare il passaggio in anagrafe unica nazionale	inn.			1	7
22	avviare la gestione informatizzata S.U.E.	inn.\ ant.	semplificazione ed innovazione dei servizi alle imprese	Area IV	1	6
23	rafforzamento sistema controlli interni	inn.	perfezionare il sistema di controllo interno, rendendo operative le strutture previste dai regolamenti dell'ente	segreteria generale	1	2
24	Adeguamento metodologia misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale	inn.\ ant.	perfezionare il sistema di misurazione e valutazione della performance	segreteria generale	1	2

LINEA DI MANDATO : IL BILANCIO						
Obiettivo Strategico 2 : Perseguire un equilibrio di bilancio strutturale attraverso un controllo più spinto delle spese e il potenziamento delle politiche di riscossione delle entrate						
	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	Approvazione del Regolamento di Contabilità armonizzato	strategico / innovativo	aggiornamento processi per la gestione finanziaria, economica e patrimoniale	Area II	1	3
2	Affidamento servizi di supporto per la creazione di banca dati unitaria e la gestione delle attività di accertamento e riscossione dei tributi locali	strategico / innovativo	migliorare l'efficacia nella gestione dei tributi locali e perseguire l'equità tributaria, mediante recupero aree di evasione\elusione	Area II	1	4
3	Gara per affidamento Servizio di Tesoreria	strategico / innovativo	predisposizione atti di gara ed espletamento gara ad evidenza pubblica	Area II	1	3
4	Riallineamento PCC con debiti commerciali e residui passivi	strategico / innovativo	monitoraggio debito commerciale e riduzione tempi pagamento	Area II	1	3
5	Potenziamento delle attività di accertamento e riscossione	strategico / miglioramento	predisposizione, emissione e notifica avvisi di accertamento / iscrizione a ruolo	Area II	1	4
6	Adeguamento dei Centri di Costo e Centri di Responsabilità al Piano dei Conti in coerenza con l'armonizzazione	operativo	monitoraggio dell'andamento della gestione e verifica equilibri	Area II	1	3
7	Monitoraggio, revisione e controllo partecipazioni societarie	operativo	revisione annuale, parificazione rapporti dare\avere, controllo analogo	Area II	1	3
8	Bonifica anagrafe fornitori	operativo	bonfica dell'anagrafica finalizzata alla riduzione dei rischi in fase di pagamento	Area II	1	3
9	Bonifica e rideterminazione contabilità economica del personale	operativo	sistemazione contabile di tutti i capitoli di spesa del personale a tempo indeterminato e determinato	Area II	trasversale	trasversale

LINEA DI MANDATO: ASSETTO URBANO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 3: il patrimonio, una grande risorsa

-	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	censimento e razionalizzazione utenze a servizio immobili comunali, regolarizzazione contratti e penedenze.energia elettrica	Inn.	Riduzione costi di funzionamento dell'ente	Area III	1	5
2	censimento e razionalizzazione utenze a servizio immobili comunali, regolarizzazione contratti e penedenze.gas	Inn.	Riduzione costi di funzionamento dell'ente	Area III	1	5
3	censimento e razionalizzazione utenze a servizio immobili comunali, regolarizzazione contratti e penedenze.aqp	Inn.	Riduzione costi di funzionamento dell'ente	Area III	1	5
4	rinnovare tutti gli affidamenti di servizi manutentivi VERDE per evitare il ricorso a proroghe o rinnovi	op.	Riduzione costi di funzionamento dell'ente	Area III	1	5
5	rinnovare tutti gli affidamenti di servizi PULIZIE per evitare il ricorso a proroghe o rinnovi	op.	Riduzione costi di funzionamento dell'ente	Area III	1	5
6	rinnovare tutti gli affidamenti di servizi VIGILANZA per evitare il ricorso a proroghe o rinnovi	op.	Riduzione costi di funzionamento dell'ente	Area III	1	5
7	verificare i contratti di concessione\locazione in coso per accertare la regolarità dei pagamenti, la vigenza delle garanzie, il rispetto degli obblighi contrattuali, nonché l'avvio delle procedure di rito per i contratti in scadenza	op.	assicurare la produzione di utilità pubbliche dalla fruizione dei beni comunali	Area III	1	5
8	regolarizzare la gestione del servizio lampade votive presso il cimitero comunale	Op.	incrementare le entrate da servizi produttivi	Area IV	12	9
9	rifacimento segnaletica stradale	op.	assicurare sicurezza stradale	Corpo P.M.	10	5

LINEA DI MANDATO: ASSETTO URBANO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 4: una città che cresce, vivibile, salubre e sicura

	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	realizzazione loculi e campi di inumazione presso il cimitero comunale	Op.	gestire effetti contenzioso project financing ampliamento cimitero ed assicurare disponibilità di loculi per sepolture	Area IV	12	9
2	aggiornamento del piano del traffico ed predisposizione P.U.M.S.	inn.	Controllo della mobilità e della sicurezza stradale	corpo p.m.	10	5
3	Stipula di convenzioni e contratti di gestione per l'uso di impianti sportivi	inn.	Promuovere un maggior numero di iniziative per agevolare e incentivare la pratica sportiva nel tempo libero con avviamento di attività per ogni fascia d'età e per ogni livello, amatoriale e agonistico, dilettantistico e professionistico, al fine di promuovere stili di vita sani e favorire aggregazione e coesione nella cittadinanza.	Area I - servizi sociali-cultura-sport-turismo	6	1
4	Rinnovo graduatoria alloggi e.r.p.	op	infrastrutturare e dotare di servizi le aree di espansione	Area IV	8	1
5	Implementazione del sistema di raccolta differenziata RSU "Porta a Porta"	Op.	incremento raccolta differenziata, miglioramento percentuali recupero	Area IV	9	3
6	interventi di messa in sicurezza della discarica comunale	inn.	chiusura discarica e rifunzionalizzazione area per impianti di recupero\valorizzazione frazioni recuperabili	Area IV	9	3
7	ridefinizione programma di esercizio trasporto urbano \ridefinizione rapporti con il gestore	op.	Migliorare il trasporto pubblico locale al fine di renderlo concretamente vicino alle reali esigenze dei cittadini	corpo p.m.	10	2
8	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici	inn.	garantire la qualità dell'istruzione dell'obbligo	Area III	4	6
9	manutenzione e rifacimenti strada, piazze, marciapiedi, rotonde PARCO VIA ANDRIA	op.	miglioramento viabilità e sicurezza stradale	Area III	10	5
10	manutenzione e rifacimenti strada, piazze, marciapiedi, rotonde PARCO VIA DELLE TUFARE	op.	miglioramento viabilità e sicurezza stradale	Area III	10	5
11	manutenzione e rifacimenti strada, piazze, marciapiedi, rotonde PARCO DI VIA GRECIA	op.	miglioramento viabilità e sicurezza stradale	Area III	10	5
12	pianificazione interventi per il presidio e la sicurezza urbana	op.	potenziamento e qualificazione controlli sul territorio	corpo p.m.	3	2
13	introduzione daspo urbano	Inn.	miglioramento della sicurezza percepita dai cittadini	corpo p.m.	3	13

LINEA DI MANDATO : SVILUPPO ECONOMICO						
Obiettivo strategico 5: investire su Trani						
	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	realizzazione opere di urbanizzazione previste dai programmi urbanistici complessi - creazione di registro degli obblighi e degli adempimenti da rendere disponibile sul sito	inn.	Infrastrutturare e dotare di servizi le aree di espansione	Area IV	8	1
3	aggiornamento ed attuazione piano impianti pubblicitari	Op.	regolarizzazione installazioni abusive o scadute / incremento entrate per l'ente	Area IV	14	4
4	Aggiornamento Regolamento Dehors	inn.	implementazione regolamento; aggiornamento disposizioni	Area IV	14	4

LINEEE DI MANDATO : PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA, BENI CULTURALI E TURISMO						
Obiettivo strategico 6 : istruzione e cultura, per uno sviluppo sostenibile						
	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	program ma
1	monitorare la gestione dei siti culturali in relazione ai contratti di concessione\gestione in essere	op.	verificare rispetto capitolato, verificare prestazioni erogate e risultati conseguiti, creare reti e sinergia tra i diversi gestori ed il Comune	Area I - servizio sociale, cultura sport e turismo	5	1
2	partecipare al bando per la capitale italiana della cultura	inn.	cogliere l'opportunità della candidatura per l'elaborazione di un piano strategico e partecipato della cultura	Area I - servizio sociale, cultura sport e turismo	5	2
3	monitoraggio servizio refezione e trasporto scolastico	op.	verifica capitolato prestazionale, idoneità del servizio e congruità costi	Area I - servizio istruzione	4	7
4	Sostegno post scolastico ad alunni svantaggiati	inn.	evitare forme di emarginazione ed assicurare sostegno ai soggetti più deboli	Area I - servizio sociale, cultura sport e turismo	12	1
5	Verifica adempimento scolastico	Op.	evitare forme di emarginazione ed assicurare sostegno ai soggetti più deboli	Area I - servizio sociale, cultura sport e turismo	12	4

LINEA DI MANDATO : CULTURA, BENI CULTURALI E TURISMO

Obiettivo strategico 7: diventare attrattiva tutto l'anno

	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	Elaborazione di un programma organico di manifestazioni culturali per la valorizzazione storica e paesaggistica dell'architettura urbana.	miglioramento	Elaborazione di un programma organico di manifestazioni culturali per la valorizzazione storica e paesaggistica dell'architettura urbana.	Area 1 - servizi sociali, culturali, sport e turismo	7	1
2	Allineamento della banca dati pertinenze demaniali Riscossione canoni demaniali ed eventuale recupero indennizzi	op.	Gestione del patrimonio storico, paesaggistico ed ambientale della Città tramite attività di riqualificazione e valorizzazione della fascia demaniale marittima	Area IV	7	1
3	Ammodernamento e messa in sicurezza darsena ed affidamento gestione	inn.	valorizzazione e potenziamento fruibilità del porto; Potenziamento dei servizi ai diportisti	Area III	10	3
4	incremento sedi esterne Ufficio Stato civile	op.	favorire lo sviluppo di flussi turistici legato alle cerimonie	Area I - servizi demografici	1	7

LINEA DI MANDATO: POLITICHE SOCIALI, DELLA SALUTE E DI CITTADINANZA

Obiettivo strategico 8: a misura di bambini ed anziani, senza dimenticare i più deboli

	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	promozione sistema buoni di conciliazione	op.	incremento ricettività degli asili nido presenti sul territorio comunale.	udp	12	1
2	implementazione dei servizi per la domiciliarità, l'integrazione scolastica e il sostegno ai progetti di vita indipendente.	op.	interventi per il sostegno alla persona disabile e al nucleo familiare	udp	12	2
3	implementare i servizi socio-assistenziali di una della persona, igiene personale, compagnia, spese, consegna pasti a domicilio e lavanderia, trasporto sociale, sostegno economico e l'integrazione rette di ospitalità	op.	interventi a favore degli anziani	udp	12	3
4	Interventi, ascolto e sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale	inn.	strategie efficaci per i bisogni dei soggetti e delle famiglie indigenti attraverso interventi assistenziali e proposte occupazionali.	udp	12	5
5	creazione data base del complesso delle prestazioni sociali fruite dai componenti di un medesimo nucleo familiare ai fini della presa in carico per interventi di contrasto alla povertà ed al disagio	inn.\ant.	intervento organico per la presa in carico di nuclei disagiati e per il coordinamento con le misure regionali e nazionali di contrasto alla povertà	udp	12	4
6	misure per l'accesso all'alloggio ed erogazione di contributi economici per il sostegno all'affitto in favore di nuclei familiari indigenti	op.	migliorare il disagio alloggiativo	udp	12	6

5 le altre dimensioni della performance organizzativa

Come noto, l'articolo 8 del decreto legislativo 150/09, oltre al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, individua altre dimensioni della performance organizzativa dell'ente. Il comune di Trani, con il presente piano, intende valorizzare tali ulteriori ambito, mediante l'individuazione di obiettivi e/o indicatori che assumono una valenza trasversale e che coinvolgono tutto il personale dell'ente, ciascuno nell'alveo del proprio profilo, caratterizzando l'azione amministrativa sia verso l'interno, sia verso l'esterno

a) integrità e trasparenza dell'azione amministrativa:

In ossequio all'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificata ed integrata con decreto legislativo 97/2016, per effetto del quale: “ L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, una specifica sezione del D.U.P. è stata dedicata a tale tematica, con individuazione di obiettivi strategici e gestionali, aventi rilevanza trasversale alle diverse missioni e programmi, coinvolgendo tutte le articolazioni organizzative dell'ente.

In coerenza con il d.u.p. ed il p.t.p.c. l'albero della performance già include alcuni specifici obiettivi ricavati dalle misure di trattamento dei rischi, affidate alle articolazioni organizzative cui i processi interessati si riferiscono.

Ciò non esclude l'opportunità di individuare due obiettivi a valenza trasversale, affidati a tutti i dirigenti dell'ente, sotto la sorveglianza ed il coordinamento complessivo del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che diano conto del grado di attuazione del piano e delle relative misure.

Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa						
	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	applicare le misure generali e specifiche previste nel piano di prevenzione della corruzione	ant.	semplificare e velocizzare il controllo mediante informatizzazione e del processo	Trasversale ai dirigenti	n.c.	n.c.

2	adempire agli obblighi di trasparenza secondo le specifiche previsioni dell'allegato trasparenza del p.t.p.c. 2019/2021	ant.	agganciare gli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti	Trasversale ai dirigenti	n.c.	n.c.
---	---	------	--	--------------------------	------	------

b) qualità dei servizi e tempi dei procedimenti

I piani delle performance devono riportare una sezione dedicata ai servizi dell'ente:

- allo scopo è necessario selezionare le attività più importanti ed accanto ai dati quantitativi, strutturare degli indicatori di qualità, nella prospettiva di creare una serie storica di riferimento

- parimenti vanno rafforzati i meccanismi di misurazione della qualità dei servizi, allargandoli alla rilevazione dei tempi del procedimento amministrativo.

Devesi precisare che la definizione degli indicatori di qualità dei servizi, deve essere articolata secondo le quattro dimensioni di

a) "accessibilità". "Si intende la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio può essere richiesto, nonché le modalità per fruirne direttamente e nel minore tempo possibile.

b) "tempestività". Si misura il "tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio. Una prestazione è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito.

c) "trasparenza". Si intende fare riferimento alla "disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consente, a colui che richiede il servizio, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere.

d) "efficacia". Si misura la "rispondenza del servizio o della prestazione erogata a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso. Una prestazione si ritiene efficace se è erogata in modo formalmente corretto, è coerente con le aspettative fornite all'interessato al momento del contatto con l'ufficio, al quale è stata presentata la richiesta, e quindi rispetta compiutamente l'esigenza espressa dal richiedente medesimo.

Per il monitoraggio dei tempi del procedimento è necessaria la previa strutturazione del flusso, l'analisi dei passaggi intermedi e la quantificazione dei tempi, la determinazione del tempo complessivo. Ciò, tuttavia presuppone una conoscenza del procedimenti gestiti e delle loro caratteristiche

Con il Piano 2019/2021 la qualità dei servizi ed il censimento dei procedimenti sono assunti a fattori qualificanti l'azione amministrativa e ricevono una rinnovata attenzione mediante la strutturazione di specifici obiettivi gestionali trasversali.

qualità dei servizi e tempi dei procedimenti						
	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	elaborare carta della qualità per almeno 3 servizi e monitorare gradimento presso utenti per almeno 1 servizio	inn.	Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati	Trasversale ai dirigenti competenti	n.c.	n.c.
2	censire procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte,	ant.	Monitorare e misurare il tempo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Trasversale ai dirigenti competenti	n.c.	n.c.

c) benessere organizzativo - pari opportunità - prevenzione delle discriminazioni.

Un ulteriore ambito di misurazione della performance dell'ente riguarda le pari opportunità. Al riguardo l'ente si è dotato di piano triennale di azioni positive, approvato con deliberazione 27\G.C. del 28/02/2017 . Pur confermandosi i contenuti e la vigenza di tale piano anche per l'anno 2019, devono essere poste le basi per un aggiornamento per il triennio 2020/2022. Analogamente si ritiene importante rinvigorire e rilanciare l'attività del Comitato Unico di Garanzia, rivedendone anche la composizione per la necessaria sostituzione di alcuni componenti non più in servizio presso l'ente.

Preludio al perseguimento degli anzidetti obiettivi è la conduzione di una indagine interna sul benessere organizzativo, secondo la metodologia proposta dal D.F.P., ponendo lo svolgimento della stessa quale obiettivo trasversale cui tutte le articolazioni dell'ente sono chiamate a contribuire

benessere organizzativo - pari opportunità - prevenzione delle discriminazioni.						
	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area	missione	programma
1	conduzione indagine interna su benessere organizzativo	inn.	assicurare il benessere organizzativo evitando discriminazioni e promuovendo equità e condizioni di sviluppo	Trasversale ai dirigenti	n.c.	n.c.

d) miglioramento qualitativo dell'organizzazione

Per tale aspetto possono essere assunti a riferimento alcuni degli indicatori per le funzioni di supporto, elaborati dal Dipartimento per la Funzione Pubblica ed in sperimentazione dal 2019, prescegliendo quelli più vicini con la realtà dell'ente, anche nella prospettiva di una possibile comparazione con la performance di altri enti.

Tali indicatori, in quanto espressione della performance istituzionale dell'ente, almeno in questa fase, non saranno presi in considerazione ai fini della performance individuale

- Gestione delle risorse umane

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Target	note
1	Grado di copertura delle attività formative per il personale	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	50% del personale di ruolo	
2	Numero di ore di formazione medio per il personale	Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	5	
3	Giorni medi di presenza al lavoro	N. medio di giornate di presenza dei dipendenti / n. di giornate lavorative	> 80%	
4	Tasso di rotazione personale non dirigenziale	Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione/n. totale di personale non dirigenziale in servizio	> 25%	
5	Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa/ n. totale dei dipendenti in servizio	< 10%	

- Gestione degli approvvigionamenti e gestione immobiliare

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Target	note
6	incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	> 75%	
7	Tempestività dei pagamenti	Tempestività dei pagamenti	Ritardo inferiore a 30 giorni	
8	Tempestività delle procedure	Incidenza di proroghe, rinnovi, affidamenti ripetuti alla stessa impresa	< 25% totale affidamenti	
9	Qualità delle procedure di gara	Procedure di gara con contenziosi\totale procedure di gara	< 10%	

- Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione

N.	Nome indicatore	Formola di calcolo	Target	note
10	Offerta servizi tramite identità digitale	Offerta servizi tramite identità digitale	Almeno 1 nel 2019	
11	Percentuale di servizi full digital	Percentuale di servizi full digital	Almeno 1 nel 2019	
12	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	> 75%	
13	Percentuale di atti adottati con firma digitale	Percentuale di atti adottati con firma digitale	> 50%	

- Gestione della comunicazione e della trasparenza

N.	Nome indicatore	Formola di calcolo	Target	note
14	Grado di utilizzo della intranet	Postazioni collegate\totale personale	> 75%	
15	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	Parametri con livello pari a 0 o 1	< 75%	L'indicatore si calcola sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV
16	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	> 75%	

e) efficienza nell'impiego delle risorse

Per l'efficienza nell'impiego delle risorse si intendono assumere a riferimento il complesso degli indicatori sui risultati attesi di bilancio, posti in allegato al bilancio di previsione 2019/2021.

Trattasi di un complesso di indicatori sintetici di entrata, di spesa e di equilibrio di bilancio, idonei a fornire una rappresentazione sullo stato di salute finanziaria dell'ente.

La rilevazione delle serie storiche sull'andamento di tali indicatori può fornire una rappresentazione sulla capacità dell'ente di perseguire i propri fini con un uso oculato delle risorse finanziarie disponibili. La descrizione di tali indicatori è posta in allegato al presente piano. Tali indicatori, in quanto espressione della performance istituzionale dell'ente, almeno in questa fase, non saranno presi in considerazione ai fini della performance individuale.

Altro fattore di efficienza finanziaria sarà rappresentato dal grado di utilizzo delle risorse assegnate con il PEG 2019/2021, dato dal rapporto tra somme stanziare e somme accertate\impegnate per i capitoli di entrata e di spesa assegnati a ciascun dirigente. Anche tale fattore, in attesa della prevista revisione del piano dei conti e di una più chiara strutturazione dei centri di responsabilità e dei centri di spesa, non sarà preso in considerazione ai fini della performance individuale.

6. la performance individuale del personale dirigenziale e di comparto

La performance individuale è, inevitabilmente legata a quella organizzativa dell'ente, secondo le specifiche previsioni della vigente metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale, approvata con dgc 110/2015, differenziata tra figure dirigenziali, incaricati di posizione organizzativa e personale di comparto. Pur nella evidente necessità di aggiornamento di tale metodologia, cui si attenderà in corso d'esercizio, la stessa mantiene una coerenza complessiva con la disciplina del decreto legislativo 150/09, sia pure nella versione aggiornata con d.leg.vo 74/2017, risultando applicabile con l'utilizzo di canoni interpretativi e di adattamento alla struttura del presente piano.

Per il personale dirigenziale la struttura di raccordo può essere definita come di seguito:

dimensioni di performance organizzativa	Dimensioni di performance individuale correlate	punteggio massimo
Performance organizzativa per l'attuazione dei piani e programmi - obiettivi di innovazione e/o di miglioramento	grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'articolazione organizzativa di riferimento di ciascun dirigente	40
Performance organizzativa per l'attuazione dei piani e programmi - obiettivi operativi e/o di mantenimento	grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'articolazione organizzativa di riferimento di ciascun dirigente	25
Performance organizzativa per integrità e trasparenza, qualità servizi e tempi procedimenti, benessere organizzativo	apporto al raggiungimento degli obiettivi a valenza trasversale, dato dall'articolazione organizzativa di proprio riferimento	5
	competenze manageriali e comportamento organizzativo (Qualità della prestazione, impegno e competenza del singolo dirigente, come da valutazione del segretario generale con il supporto dell'OIV)	30
TOTALE		100

In via analogica tale struttura si intenderà estesa ed applicata alla figura del Segretario Generale, assumendosi gli obiettivi al medesimo riferiti, sia per le sue funzioni istituzionali, sia per quelle gestionali aggiuntive, come formalmente assegnate dal Sindaco. Quest'ultimo sarà competente per la valutazione delle competenze manageriali e comportamenti organizzativi, con il supporto dell'OIV

Per gli incaricati di posizione organizzativa, la struttura di valutazione muta:

dimensioni di performance organizzativa	Dimensioni di performance individuale correlate	punteggio massimo
Performance organizzativa per l'attuazione dei piani e programmi - obiettivi di innovazione e/o di miglioramento	grado di raggiungimento degli obiettivi dell'articolazione organizzativa di proprio riferimento, affidati per intero o per singole azioni alla p.o.	30

Performance organizzativa per l'attuazione dei piani e programmi obiettivi operativi e/o di mantenimento	grado di raggiungimento degli obiettivi dell'articolazione organizzativa di proprio riferimento, affidati per intero o per singole azioni alla p.o.	20
	competenze manageriali e comportamento organizzativo Qualità della prestazione, impegno e competenza come da valutazione del dirigente	50
TOTALE		100

Per il personale di comparto, infine:

dimensioni di performance organizzativa	Dimensioni di performance individuale correlate	punteggio massimo
Performance organizzativa per l'attuazione dei piani e programmi – grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi dell'articolazione organizzativa di appartenenza	RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI AREA O SETTORI / UFFICI AUTONOMI	10
Performance organizzativa per l'attuazione dei piani e programmi – grado complessivo di realizzazione delle singole azioni cui il dipendente sia stato associato negli obiettivi dell'articolazione organizzativa di appartenenza	CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE DELL'AREA DI APPARTENENZA	30
	COMPETENZE PROFESSIONALI / COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	60
TOTALE		100

In ragione di quanto precede, si riporta il quadro riepilogativo degli obiettivi assegnati per articolazione organizzativa e dirigente di riferimento

QUADRO RIEPILOGATIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE															
	O.S. 1	O.S. 2	O.S. 3	O.S. 4	O.S. 5	O.S. 6	O.S. 7	O.S. 8	CORR UZ	QUAL. TA'	BEN .RE	TOTALI	inn	migl	
segreteria generale	14											14	7	7	DOTT. LAZZARO
area 1 - demografici - ced - istruzione	5					1	1					7	2	5	DOTT. CUOCCI
area 1 - socio - cultura - sport - turismo				1		4	1					6	4	2	DOTT. ATTOLICO
area 2	1	9										10	5	5	DOTT. NIGRO
area 3	3		7	4			1					15	6	9	ING. PUZZIFERRI
area 4	1		1	4	3		1					10	5	5	ARCH. GIANFERRINI
comando p.m.			1	4								5	2	3	DOTT. CUOCCI
ufficio di piano								6				6	2	4	DOTT. ATTOLICO
TRASVERSALI									2	2	1	5			TUTTI I DIRIGENTI
TOTALI	24	9	9	13	3	5	4	6	2	2	1	80			
Innovazione\miglioramento Operativi\mantenimento	12	5	3	5	3	2	1	2				31			
Operativi\mantenimento	12	4	6	8	0	3	3	4				42			
Organizzativi									2	2	1	5			

7. la performance dei soggetti partecipati

La performance organizzativa dell'ente non può trascurare il complesso di funzioni, servizi e prestazioni, gestite mediante affidamento a società partecipate, ovvero in associazione con altri enti.

Sotto il primo aspetto vengono in considerazione le partecipazioni totalitarie in AMIU ed AMET, cui accede l'affidamento diretto, secondo il c.d. regime "in house", di servizi di rilevante impatto sulla qualità di vita dei cittadini:

- igiene urbana – AMIU
- illuminazione pubblica ed impianti semaforici – AMET
- parcheggi – AMET
- darsena comunale – AMET
- trasporto urbano e trasporto scolastico – AMET

Al di là di riflessioni in corso in merito alla condizione giuridica dell'AMET, la cui vocazione storica di società di distribuzione e vendita di energia elettrica, impone una verifica sulla sussistenza dei requisiti legittimanti affidamenti diretti dei servizi, è evidente che le citate società, interamente partecipate dall'ente, intervengano nella erogazione di servizi pubblici di primario interesse per la comunità locale, imponendo una verifica sui parametri economici della gestione, ma anche sulle caratteristiche e qualità delle prestazioni in rapporto ai bisogni espressi.

Per tale ragione obiettivo imprescindibile per il 2019, da far perseguire agli amministratori delle società, è quello di strutturare per ciascun servizio affidato carte di qualità, con determinazione di standards di riferimento da monitorare a fine esercizio e da corredare da verifiche di gradimento presso gli utenti.

Il raggiungimento di obiettivo è presupposto per l'estrinsecazione di una delle tipologie di controllo interno sulle partecipazioni societarie, sicchè ciascun dirigente responsabile del correlato contratto di servizio, è tenuto a verificarne il raggiungimento e, se del caso, avviare le conseguenti contestazioni ed addebiti ed applicazione di penali contrattualmente previste.

Sempre in materia di partecipazioni societarie obiettivo rilevante è rappresentato dalla implementazione del controllo analogo, nelle diverse forme declinate dall'apposito regolamento e che trova punto di riferimento nel Comitato di Coordinamento.

Tale struttura, avente una componente tecnica ed una componente politica, avrà il compito di monitorare l'andamento della gestione e verificare il raggiungimento degli obiettivi ed indirizzi fissati nel d.u.p. 2019/2021 per ciascuna delle due società in partecipazione totalitaria.

Compito del coordinamento sarà quello di monitorare in corso d'anno e verificare a fine esercizio l'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati con il d.u.p. 2019/2021, come di seguito riepilogati:

per AMET:

- a. Potenziare il servizio di produzione, gestione e vendita dell'energia elettrica valutando le diverse opzioni di composizione del capitale sociale, alla luce dei cambiamenti della normativa di riferimento;
- b. Riorganizzazione del servizio di gestione dei parcheggi e di gestione della darsena, individuando la soluzione che permetta di massimizzare i risultati dal punto di vista economico e di fruibilità del servizio, installando i parcometri e individuando nuove aree di sosta mantenendo prioritariamente il servizio in house;
- c. Riorganizzazione del servizio di gestione della darsena, individuando la soluzione che permetta di massimizzare i risultati dal punto di vista economico e di fruibilità del servizio, mantenendo prioritariamente il servizio in house;
- d. Riorganizzare il servizio di trasporto pubblico/scolastico, alla luce dei mutamenti della normativa vigente.

Per AMIU:

- a) dare esecuzione al contratto sottoscritto in data 23/02/2018 avente rep. 2164 nel I semestre del 2019, dando corso alle gare d'appalto per l'acquisizione dei mezzi, attrezzature e materiale di consumo necessari per la corretta erogazione dei servizi
- b) procedere alle selezioni pubbliche per integrare il personale in forza all'AMIU, il tutto in perfetta coerenza con il Piano Esecutivo dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Trani posto alla base del contratto e della Delibera di Giunta e alla Delibera di Consiglio Comunale prodromiche alla sottoscrizione del contratto.
- c) Attuare la scissione d'azienda tra servizi ed impianti
- d) Nel II semestre 2019 dare pieno avvio alle prestazioni contrattuali indicate nel predetto Piano Esecutivo dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Trani posto alla base del contratto.
- e) spostare tutti gli uffici dell'AMIU (Tecnico, Amministrativo, Magazzino, Officina e Produzione) presso la "ex Ricicleria2 e, all'esito del disimpegno della sede (e relative pertinenze) di Via Barletta 161 procedere, previa adozione degli opportuni atti, alla valorizzazione del predetto bene
- f) eseguire le attività necessarie per ottemperare ai contenuti dell'Ordinanza Sindacale nr. 25 del 23/09/2016

Per le gestioni associate si assume rilevante per la performance dell'ente quella relativa alle funzioni ed ai servizi socio assistenziali, come declinata nel piano sociale di zona dell'Ambito Trani – Bisceglie, i cui obiettivi di servizio, allo stato in fase di definizione, dovranno ritenersi associati al presente piano e determinanti nella performance organizzativa del Comune di Trani.

8. il coinvolgimento degli stakeholders

Una componente essenziale nel ciclo di misurazione e valutazione della performance è certamente quello degli stakeholders, cioè dei soggetti singoli od aggregati che siano destinatari, diretti od indiretti, dell'azione dell'ente e come tali interessati al proficuo impiego dei fattori produttivi ed alla qualità delle prestazioni e dei risultati, in rapporto ai bisogni ed alle aspettative di cui sono portatori.

La comunità Locale nella sua interezza è certamente interessata all'esito dell'azione amministrativa e quindi alla performance dell'ente territoriale rappresentativo dei propri interessi e non a caso, in più punti, è lo stesso d.leg.vo 150/09 a prevederne il coinvolgimento:

- art.3 – c.3: Le amministrazioni pubbliche adottano modalita' e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

- Art. 7 - La funzione di misurazione e valutazione delle performance e' svolta: c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualita' dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis.))

- Art. 19-bis ((Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali).))

1. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attivita' e per i servizi erogati, secondo le modalita' stabilite dallo stesso Organismo.

2. Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attivita' e ai servizi erogati, favorendo ogni piu' ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e).

In ragione di tanto il presente piano ha previsto come specifico obiettivo di performance organizzativa quello di: “elaborare carta della qualità per almeno 3 servizi (per ciascuna articolazione organizzativa) e monitorare gradimento presso utenti per almeno 1 servizio”.

Altro obiettivo è riferito alla realizzazione della “giornata della trasparenza” che, per la prima volta, intende avviare un confronto costruttivo con la Città e le sue diverse componenti del tessuto socio – economico, sulla performance dell'ente.

La presentazione della relazione sulla performance 2018 e l'illustrazione del presente piano, rappresenteranno l'occasione per avviare un percorso di strutturazione di relazioni stabili e qualificate, orientate a favorire ogni possibile forma di partecipazione e coinvolgimento nella costruzione delle politiche di soddisfacimento dei bisogni collettivi.

9. le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance.

Il piano 2019/2021, non si sottrae ad una riflessione finalizzata ad individuare le aree di maggiore criticità e sviluppare una mappa di fattori correttivi, anche alla luce del confronto con le realtà comunali più avanzate sul tema.

In tale prospettiva il piano sarà presentato ai cittadini per cogliere suggerimenti, indicazioni e proposte di adattamento. L'auspicio è di definire gli stakeholders di riferimento che possano fungere da interlocutori diretti ed immediati per l'amministrazione.

Tra le criticità si possono annoverare

- a. la costruzione degli obiettivi non sempre adeguata ai canoni di semplicità, misurabilità, attendibilità, raggiungibilità e temporizzazione dei risultati (s.m.a.r.t.)
- b. Il sistema degli indicatori, soprattutto di outcome, ma anche di output, non ancora adeguatamente testato, spesso privo di serie storica di riferimento e, soprattutto l'assenza di indicatori standardizzati e confrontabili con amministrazioni aventi caratteristiche analoghe, sì da superare una situazione di autoreferenzialità.
- c. la sinteticità e chiarezza espositiva al fine di rendere il documento comprensibile, ma soprattutto fornire una percezione di utilità per il cittadino;
- d. coinvolgimento degli stakeholders sin dalla fase di elaborazione degli outcome, sì da legare gli obiettivi strategici ed operativi a bisogni reali.

Condizioni fondamentali affinché tale percorso di miglioramento possa concretizzarsi sono:

- i. interazione sempre più forte tra parte politica e dirigenza per la traduzione delle scelte programmatiche in obiettivi declinabili sulla gestione; Integrazione e completamento delle banche dati presenti nell'ente e sistematizzazione per rendere agevole la raccolta dei dati;
- ii. Diffusione della cultura delle performance a tutti i livelli direttivi e sub direttivi affinché ciascuno si senta partecipe e coinvolto;
- iii. Superamento della logica del mero adempimento amministrativo
- iv. Armonizzazione dei tempi e dei contenuti con gli altri strumenti di programmazione e gestione

10. Conclusioni

Pur con tutti i limiti che lo connotano, il presente piano rappresenta uno sforzo per migliorare l'azione del Comune di Trani non solo in termini di efficienza ed efficacia, ma anche di trasparenza ed integrità.

Il programma politico sul quale l'amministrazione ha ricevuto il consenso dei cittadini è stato strutturato e declinato in obiettivi a cascata che permettono ai cittadini di verificare l'attuazione, ma anche di valutare l'impatto che ne deriva rispetto al complesso dei bisogni e delle aspettative.

Il significato del piano non è quello di presentare un libro dei sogni, né di sottacere le difficoltà normative, finanziarie, politiche e gestionali. Il piano vuole indicare un percorso sul quale misurarsi costantemente per verificarne la rispondenza alle esigenze della Comunità e la coerenza con le traiettorie di sviluppo e crescita economica, ma anche sociale e culturale. Gli obiettivi ed i target posti non sono trofei da conquistare, ma strumenti di controllo sull'andamento della complessa macchina amministrativa e burocratica; la rappresentazione alla Comunità vuole rappresentare un fattore di coinvolgimento positivo nella ricerca di soluzioni e nella condivisione di scelte spesso difficili.

Con questo spirito di servizio e con molta umiltà si sottopone il presente documento alla cittadinanza, con impegno ad aggiornarla sull'evoluzione dei dati, delle attività e di quanto realizzato.

L'auspicio è quello di condividere uno strumento utile, comprensibile e soprattutto da utilizzare in termini positivi per la Collettività.