



CITTÀ DI TRANI
Provincia di Barletta Andria Trani

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2020
(da valere anche quale referto del controllo strategico)

INDICE

- 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**
 - 1.1. Quadro normativo e regolamentare di riferimento
 - 1.2. le c.d. “carte di lavoro”
 - 1.3. Il contesto interno ed esterno

- 2. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**
 - 2.1. il programma di mandato
 - 2.2. d.u.p. – piano della performance
 - 2.3. gli obiettivi organizzativi annuali: analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti

- 3. LE ALTRE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
 - 3.1. qualità dei servizi e delle prestazioni erogate
 - 3.2. impiego delle risorse finanziarie
 - 3.3. modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione
 - 3.4. benessere organizzativo e promozione pari opportunità
 - 3.5. integrità e trasparenza dell'azione amministrativa

- 4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E DI COMPARTO**

- 5. LA PERFORMANCE DEI SOGGETTI PARTECIPATI**
 - 5.1. il piano di razionalizzazione delle partecipazioni
 - 5.2. controllo sulle società e controllo analogo

- 6. TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**
 - 6.1. il coinvolgimento degli stakeholder
 - 6.2. la giornata della trasparenza

- 7. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

- 8. CONSIDERAZIONI FINALI**

Allegati:

- a) Schede di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ed individuali
- b) Esito indagine benessere organizzativo
- c) Esito indagine qualità servizi 2020
- d) Relazione sociale
- e) Relazione ed indagine customer AMIU

Predisposta dal segretario generale ed adottata con d.g.c. 117 del 07.10.2021

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

1.1. Quadro normativo e regolamentare di riferimento

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/09, c.d. "decreto Brunetta", 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 raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La relazione sulla performance, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e sulla opportuna e doverosa differenziazione in fasce di merito.

Il ciclo della performance non si aggiunge ai sistemi di programmazione-gestione-controllo già in uso, bensì ne rappresenta una evoluzione e miglioramento. In coerenza a simile impostazione, la relazione sulla performance, oltre a ricollegarsi alla relazione sulla gestione, posta a corredo del rendiconto 2020, assume il valore di referto del controllo strategico.

A tale ultimo riguardo deve sottolineare che:

- gli ambiti del controllo strategico coincidono con quelli di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente di cui al decreto legislativo 150/09, sicchè, nella prospettiva di semplificazione e riduzione dei costi dell'attività amministrativa, il controllo strategico è attuato sulla base del Documento Unico di Programmazione, allegato al bilancio e del piano delle performance unificato con il Piano Esecutivo di Gestione.
- nella Relazione sulla Performance sono contenuti i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, la rilevazione degli scostamenti e delle relative motivazioni.
- Altri contenuti essenziali sono quelli ricavabili dalle diverse tipologie di controllo interno ed in particolare quelli riferiti alla situazione economico-finanziaria, alla qualità dei servizi e rispetto dei tempi dei procedimenti. Completano il quadro i dati relativi al benessere organizzativo interno e quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione ed agli obblighi di trasparenza.
- la relazione sulla performance organizzativa rappresenta la sintesi della rendicontazione prodotta dai singoli dirigenti e delle altre fonti informative citate; la stessa è predisposta dal segretario generale, investito della responsabilità del ciclo della performance, e, previa adozione da parte della giunta comunale, sottoposta alla validazione dell'Organismo indipendente di Valutazione, prima della pubblicazione nelle forme di rito.

Per una maggiore facilità di lettura il documento è composto da un corpo principale e da alcuni allegati esplicativi, da considerarsi comunque parti integranti e sostanziali.

1.2. Le c.d. "carte di lavoro"

Al fine di attendere al proprio compito di predisposizione del referto-relazione, la segreteria generale ha inoltrato a tutti i dirigenti la nota prot. 5422 del 01.02.2021, contenente specifica richiesta per l'acquisizione di:

- a) Referto illustrativo dell'incarico dirigenziale, delle attività condotte e dei risultati conseguiti, come da modello previsto dallo S.M.I.V.AP
- b) schede obiettivo, compilate nelle parti relative alle attività condotte ed ai risultati conseguiti, come da modelli allegati allo S.M.I.V.A.P.
- c) Schede di rilevazione per il controllo di gestione, riferito alle attività di propria competenza, come da modelli allegati

All'esito di ripetute sollecitazioni, spiace dover constatare come, alla data della presente relazione, la documentazione pervenuta è ancora incompleta, come da prospetto che segue:

area	Referto	Schede obiettivi	Dati controllo gestione	Invio
Segreteria generale	si	si	si	Deposito del 30.04.2021
Polizia locale+ced-demografici	no	si	no	Mail del 18.06.2021
Area 1 servizi alla persona + personale	si	si	si	Mail del 18.06.2021
Area 2 economico finanziaria	no	si	no	Mail del 22.07.2021
Area 3 lavori pubblici	no	si	si	Mail del 01.07.2021
Area 4 urbanistica demanio ambiente	si	si	si	Nota prot. 33761 del 25.06.2021

La presente relazione è stata quindi predisposta dal segretario generale sulla base dei soli dati pervenuti e di quelli ricavabili dal monitoraggio intermedio condotto in corso d'esercizio, rimettendo al Nucleo di Valutazione, in sede di validazione, ogni iniziativa ritenuta opportuna

Ulteriori elementi di informazione sono stati acquisiti:

- dai dati dello schema di rendiconto 2020, dagli indici di gestione e di equilibrio di bilancio, così come ricavabili dalla relazione sulla gestione a corredo del medesimo rendiconto, approvati dalla giunta comunale n.72 in data 01.06.2021;
- Dalla relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione in merito allo stato di attuazione del piano medesimo e dalle verifiche condotte sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, così come attestata e certificata ai sensi della deliberazione ANAC 294/2021.
- Dagli esiti delle indagini di customer satisfaction condotte presso i cittadini utenti, mediante compilazione di questionario on line, ovvero raccolte presso l'u.r.p., su un significativo numero di servizi e prestazioni.
- Dagli esiti dell'Indagine sul benessere organizzativo interno.
- Dalla raccolta curata dalla segreteria generale in merito alle relazioni sulla gestione ed agli indicatori sulle funzioni comuni e dagli Indicatori gestionali forniti dalle società controllate (alla data della presente solo AMIU ha fornito i dati)

Risulta infine associata alla presente relazione, la rendicontazione e relazione sulla gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali per l'ambito Trani-Bisceglie

1.3 Il contesto interno ed esterno

➤ La Compagine Politica:

L'amministrazione comunale è stata rinnovata a seguito delle consultazioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020.

L'amministrazione è guidata dal SINDACO, riconfermato per un secondo mandato, Avv. Amedeo Bottaro e da una GIUNTA COMUNALE, composta da 9 assessori, nominati con decreti sindacali del 18.11.2020, la cui articolazione è come di seguito definita:

- Fabrizio Ferrante: Vice Sindaco Lavori pubblici, Politiche Abitative, infrastrutture e reti, demanio cimiteriale, Rapporti con le Società Partecipate -Politiche attive per le diversabilità.
- Carlo Laurora: Affari Generali, Affari Istituzionali, Rapporti con il Consiglio Comunale, Innovazione Tecnologica, Attuazione del Programma.
- Alessandro Cervino: Patrimonio, Demanio Marittimo Darsena Comunale Amministrazione condivisa dei beni comuni, Osservatorio sulle Barriere Architettoniche

- Marina Nenna: Attività produttive, commercio, artigianato, Politiche per lo Sviluppo, Rapporti con i Comitati di Quartiere, Pari Opportunità, Lotta alla Violenza di Genere e nei confronti dei Minori;
- Alessandra Rondinone: Polizia Locale, sicurezza del territorio, protezione civile, viabilità e parcheggi, Manutenzione della viabilità, trasporto pubblico locale Contenzioso Trasparenza e Legalità
- Raffaella Merra: ambiente, servizi cimiteriali, qualità della vita, igiene urbana, rapporti con l'Amiu SpA, agricoltura, pesca, diritti degli animali
- Eugenio Benedetto Martello: Servizi Sociali, politiche giovanili e diritti dell'Infanzia, istituti e iniziative di partecipazione attiva dei cittadini
- Francesca Zitoli: Pubblica Istruzione, Gestione e Manutenzione dell'Edilizia Scolastica, Cultura e Personale
- Luca Lignola: bilancio, tributi, servizi finanziari, rapporti con le società partecipate nei soli aspetti finanziari legati al Bilancio Comunale,

Con deliberazione di Giunta comunale n. 156 del 23.11.2020, in via ricognitiva, è stato dichiarato che le materie non espressamente delegate in capo agli indicati Assessori devono ritenersi attribuite in via generale e residuale in capo al Sindaco, quali, a titolo esemplificativo Urbanistica, Sport, Turismo e Gentilezza, Coordinamento istituzionale dell'ambito di zona Trani-Bisceglie.

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

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

Gli Organi si sono riuniti con regolarità, svolgendo una intensa attività amministrativa, riassumibile come di seguito:

- giunta comunale: sedute: 51 / deliberati 195 / verbali approvati 195 / verbali rettificati: 0
- consiglio comunale: sedute 10 / deliberati: 136 / Verbali approvati 136 / verbali rettificati: 0

Tutti i deliberati sono stati pubblicati, ma con un peggioramento del tempo di pubblicazione che, in molti casi ha sfiorato ed in alcuni casi superato il termine dei 30 giorni. Le motivazioni di tale criticità sono da individuare nella carenza del personale, ma anche nella difficoltà di utilizzo dell'applicativo in uso e da frequenti problemi di corretto funzionamento. Più volte si è dovuto subire, impotenti, una sospensione di attività, per problemi di impostazione, di errata generazione dei documenti; tali criticità sono ancora presenti.

➤ **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. Con l'insediamento della nuova Amministrazione si è avuto un ulteriore aggiornamento della macrostruttura, come da deliberazione 158\G.C. del 23.11.2020.

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 affidato 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 linee 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, alcune 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, demandate agli atti di micro-struttura dei dirigenti,

L'area degli incarichi dirigenziali è stata confermata in 5 posti di cui 3 coperti con rapporto di ruolo e 2 con rapporti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, t.u. 267/00.

Gli incarichi dirigenziali nel corso del 2020 hanno mantenuto la configurazione discendente dal decreto sindacale 1456 del 14.01.2019 e successive modifiche ed integrazioni, mentre sono stati aggiornati a decorrere dal 01.02.2021

L'area delle posizioni organizzative nel corso del 2020 è rimasta configurata in 3 p.o. gestionali e n.1 p.o. specialistica, come di seguito :

- 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.

L'aggiornamento della macrostruttura di cui alla dgc158/2020 ha comportato un allargamento dell'area delle posizioni organizzative, prevedendo l'inserimento di ulteriori 4 figure, riferite a:

- segreteria generale: servizio controlli interni- prevenzione corruzioni, r.a.s.a., contratti.
- Area affari generali: servizi di e-gov e transizione al digitale
- area economico finanziaria: servizio risorse umane
- area urbanistica: servizio igiene, ambiente e demanio

Il formale conferimento di tali incarichi è avvenuto nel corso del 2021

➤ **Il personale:**

Nel corso del 2020 il piano del fabbisogno di personale, già adottato con deliberazione 187\G.C. del 20.11.2019, in coerenza con le linee guida predisposte dal Ministero per la Funzione Pubblica, in attuazione delle previsioni del decreto legislativo 75/2017, è stato oggetto di aggiornamento con deliberazione n.50 del 27.02.2020 ed ulteriormente rivisto con deliberazione 167 del 15.12.2020, tenendo anche conto delle nuove regole di determinazione della capacità assunzionali di cui al d.p.c.m. del 17.03.2020, emanato in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019.

Tale fabbisogno, in prosecuzione di quanto già fatto nel corso del 2018 e del 2019, ha avuto come obiettivo non solo la gestione del vorticoso turn over, registratosi nell'ultimo triennio e che si prevede proseguirà anche nei prossimi anni, ma anche il definitivo rafforzamento degli organici con il progressivo inserimento di nuove professionalità.

A fronte di tale obiettivo è mutata la strategia assunzionale, non più basata su mobilità od attingimenti da graduatorie di altri enti, bensì incentrata sullo svolgimento di procedure concorsuali che possano assicurare la selezione di competenze qualificate da inserire nelle diverse articolazioni, per un rinnovamento complessivo di metodologie e processi di lavoro, nella logica della digitalizzazione ed efficientamento. Le procedure indette sono state 7, riferite ad altrettanti profili per un totale di posti da coprire che, anche a seguito di ulteriori collocamenti a riposo, supera le 50 unità.

Nel complesso la spesa per il personale ha rispettato i limiti ed i vincoli finanziari di legge.

La percentuale media di copertura del fabbisogno si è attestata intorno al 75%, pari a 150 unità sulle 200 previste. E' doveroso sottolineare che:

- per l'area lavori pubblici il tasso di copertura è ben più basso della media complessiva, essendo vicina al 60%
- Tale dato si presenta in leggero miglioramento ove si considerino alcuni rapporti di lavoro flessibile (n.2 unità art.90), alcune situazioni di comando (allo stato n.3), nonché alcune collaborazioni specialistiche esterne, inclusi supporti ai r.u.p.

Per il trattamento accessorio anche nel 2020 si è avuto il perfezionamento degli accordi decentrati per il comparto e per la dirigenza con la certificazione dei relativi fondi e destinazioni da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Parallelamente si è agito per chiudere il ciclo della performance 2019 e creare le condizioni per l'erogazione delle premialità riferite a tale esercizio.

Una doverosa notazione deve essere riservata all'impatto che l'emergenza COVID ha avuto sulla struttura interna e sul funzionamento della stessa. L'improvviso, quanto impreveduto, confronto con le regole del distanziamento e del lockdown, hanno repentinamente catapultato gli uffici nella dimensione dello smart working, istituito sino ad allora sconosciuto ed inutilizzato.

Nonostante le tante incertezze e difficoltà il personale ha mostrato capacità di adattarsi a tale nuovo modello di lavoro, facendo in modo che non vi fossero interruzioni di attività e fossero salvaguardati i servizi alla cittadinanza.

Non sono mancate le difficoltà di adattamento e non sempre lo smart working è risultato confacente alle aspettative dell'utenza, ma l'esperienza non può dirsi negativa ed anzi vi sono state esperienze che si potrebbero definire di successo, riuscendo ad attuare progetti che, nel regime ordinario in presenza, non era mai stato possibile realizzare. E' stata una palestra per i dipendenti e per l'ente, il cui patrimonio non va disperso con la ripresa dell'attività di presenza, bensì valorizzato ed adattato per un sistema a regime che tenga anche conto di una simile opportunità; in tale prospettiva l'ente, in occasione dell'indagine annuale sul benessere organizzativo interno ha aggiunto un set di domande riferite allo smart working, ricavando uno spaccato di dati e considerazioni sulle quali impostare la c.d. "fase a regime" che dovrebbe trovare il primo riferimento in un'annunciata disciplina del c.c.n.l.

1.4 il contesto esterno

➤ La popolazione e l'economia insediata

Anno	0-14 anni	15-64 anni	65+anni	Totale residenti	Età media
2020	7.372	37.005	11.028	55.405	43,9

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.

Volendo ricavare elementi di valutazione secondo la logica dell'analisi swot, è possibile rappresentare quanto segue

- **Punti di forza**

- 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

- **Opportunità**

- pianificazione e valorizzazione dell'uso delle coste e dell'agro
- partecipazione a programmi comunitari, nazionali e regionali per infrastrutture 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

- **Punti di debolezza**

- imprese di piccole dimensioni e non strutturate
- sviluppo turistico concentrato in pochi mesi estivi
- produzioni incapaci di proporsi in mercati globalizzati

- **Minacce**

- calo demografico ed invecchiamento popolazione
- sviluppo di aree industriali e commerciali in paesi limitrofi
- esclusione da percorsi turistici sovracomunali
- vincoli finanziari e limitazioni agli investimenti
- crisi economica ed occupazionale

2. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

2.1. il programma di mandato

Per effetto dello slittamento delle elezioni amministrative, dovuto all'emergenza COVID, l'insediamento della nuova amministrazione e l'approvazione delle nuove linee programmatiche di mandato, si è avuta solo a metà novembre, sicchè anche il 2020 si è retto sulle pregresse linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale nella seduta del 27.08.2015 e dal medesimo Consesso approvate con deliberazione n.8.

L'anzidetta circostanza ha certamente influito sull'implementazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con dgc 96\2020, per quanto già con il pregresso sistema il piano della performance era stato impostato secondo la logica dell'albero della performance, partendo dalla riformulazione dei concetti base di:

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

2.2. D.U.P. – Piano della Performance

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, sono stati definiti gli “obiettivi strategici pluriennali”, in numero di 8:

- 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

Questi hanno trovato la loro opportuna declinazione nel documento unico di programmazione e relativa nota di aggiornamento, posto a corredo del bilancio pluriennale 2020\2022, approvato con deliberazione consiliare n.50 del 04.08.2020

Agli obiettivi discendenti dal programma di mandato, sono stati uniti quelli legati alle altre dimensioni della performance organizzativa dell'ente:

8 relazione sulla performance anno 2020 – approvata dalla giunta comunale con dgc 117 del 07.10.2021

- Qualità dei servizi e delle prestazioni erogate
- Impiego delle risorse finanziarie
- Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione
- Benessere organizzativo e promozione delle pari opportunità
- integrità e trasparenza dell'azione amministrativa

Gli obiettivi strategici, infine, sono stati articolati in obiettivi organizzativi come da piano della performance approvato con deliberazione della giunta comunale n. 122 del 07.08.2020, unitamente al PEG 2020\2022

E' doveroso evidenziare come, in sede di approvazione del peg provvisorio, avvenuto con DGC 16 del 31.01.2020, l'ente si è dotato di obiettivi per la continuità dell'azione amministrativa.

Il piano della performance 2020 è stato infine aggiornato, in esito all'attività di monitoraggio intermedio condotta, come da deliberazione 168\G.C. del 15\12\2020. A tal proposito è bene evidenziare come l'apparente tardività nell'anzidetto adempimento è da legarsi allo svolgimento delle consultazioni amministrative a fine settembre ed all'insediamento dei nuovi organi istituzionali a fine novembre 2020. Giova, altresì, precisare che le ragioni di tale aggiornamento delle schede obiettivo risiedono nella acclarata genericità di alcune previsioni, ovvero nella mancanza di coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria, ovvero sulla non sostenibilità di alcune azioni, anche in ragione di eventi sopravvenuti in corso d'esercizio

Ulteriore elemento di riflessione è rappresentato dalle difficoltà legate alla prima applicazione del nuovo S.M.I.V.A.P., con particolare riguardo alla rafforzata distinzione tra dimensione organizzativa ed individuale, con correlata reimpostazione delle schede obiettivo e del relativo meccanismo di pesatura.

La struttura dirigenziale, in alcuni casi, non si è mostrata pienamente a proprio agio nella definizione di azioni presidiate da indicatori e target concretamente misurabili ed in un percorso di crescita progressiva si è reso necessario intervenire a più riprese per dare al piano della performance 2020 un assetto coerente e sostenibile.

In tale cornice devono, quindi, essere inquadrati gli aggiustamenti intervenuti in corso d'esercizio rispetto alla griglia degli obiettivi. Il risultato non è stato certamente perfetto e molte criticità si sono rilevate in fase di rendicontazione ed ancor più nella traduzione dei dati di performance organizzativa in riferimenti oggettivi per la performance individuale dirigenziale e di comparto. Ciò, tuttavia, non può oscurare i significativi progressi compiuti e l'implementazione di un sistema che va migliorato ed affinato negli esercizi a venire.

2.3 gli obiettivi organizzativi annuali: analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti

Le rendicontazioni rimessa dai dirigenti alla data di redazione della presente relazione, mediante compilazione della sezione B delle schede obiettivo, come poste in **allegato al presente documento sub a)**, consentono di ricavare per ogni azione il valore assunto a consuntivo dall'indicatore in rapporto al target fissato. Sulla base dell'incidenza di ogni singola azione è possibile ricavare un giudizio di sintesi sul raggiungimento di ogni obiettivo gestionale. Alle schede, nella quasi totalità dei casi sono associate relazioni illustrative che consentono di cogliere meglio quanto si è fatto e le utilità prodotte. Per gli obiettivi per i quali non è stato prodotto referto finale, si è assunto a riferimento la situazione fotografata con il monitoraggio intermedio in corso d'esercizio

Il risultato sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali è di seguito riportato.

LINEA DI MANDATO: LA MACCHINA AMMINISTRATIVA**Obiettivo strategico 1: diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo**

	Obiettivi di performance	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	informatizzazione del ciclo della trasparenza ed integrità	Favorire il monitoraggio e l'attuazione delle misure del PTPCT	segreteria generale	<ul style="list-style-type: none">• implementazione nuovo portale trasparenza• popolamento e messa in esercizio nuovo portale trasparenza• attivazione applicativo anticorruzione• caricamento dati su applicativo	<ul style="list-style-type: none">• portale acquistato e personalizzato• svolta formazione, caricamento e messa in pubblicazione con decorrenza dal 01.01.2021• acquistato applicativo• caricamento dati da realizzare in e generazione del ptpc 2021.2023	Obiettivo interamente realizzato
2	potenziamento sistema controlli interni	Migliorare la qualità dell'azione amministrativa mediante percorsi di autocorrezione	Segreteria generale	<ul style="list-style-type: none">• rafforzamento controllo gestione• rafforzamento controllo strategico• controllo sulla qualità dei servizi• controllo sulle società in house	<ul style="list-style-type: none">• elaborato referto controllo di gestione 2019• fatta rilevazione qualità 2019 e 2020 con comparazione dati• carte di qualità predisposte in bozza• Svolta attività di supporto al comitato di coordinamento – avviata attività per aggiornamento regolamento su controlli società	Obiettivo interamente realizzato
3	miglioramento del ciclo della performance organizzativa ed individuale	Valorizzare la produttività ed il merito al servizio dei cittadini	segreteria generale	<ul style="list-style-type: none">• approvazione nova metodologia• chiusura ciclo performance 2019• gestione ciclo performance 2020• traduzione linee di mandato in obiettivi strategici per la nuova consiliatura	<ul style="list-style-type: none">• approvato il nuovo SMIVAP• validata relazione performance 2019• eseguito monitoraggio intermedio 2020	Obiettivo interamente realizzato

					<ul style="list-style-type: none"> • tradotto programma neo sindaco in linee programmatiche approvate dal consiglio comunale 	
4	assistenza agli organi e gestione dei flussi documentali	Assicurare il regolare funzionamento e le fasi di rinnovo degli organi di rappresentanza politica	segreteria generale	<ul style="list-style-type: none"> • istruttoria proposte giunta e consiglio e gestione sedute • gestione adempimenti elezioni amministrative • verifiche condizioni di eleggibilità e compatibilità eletti e creazione anagrafica Ministero Interni • riordino archivio 	<ul style="list-style-type: none"> • attività condotta con regolarità, anche se con ritardi sui tempi di pubblicazione; in fase di studio modifiche alla procedura • elezioni regolarmente svolte, proclamati ed insediati i nuovi organi • assunta determina a contrattare, anche se non è stato possibile pubblicare la gara in attesa dell'autorizzazione della Soprintendenza 	Obiettivo interamente realizzato
5	organizzazione personale e gestione relazioni sindacali	Favorire il benessere organizzativo e massimizzare la produttività degli uffici	Segreteria generale	<ul style="list-style-type: none"> • perfezionamento accordi trattamenti accessori 2020 • aggiornamento macrostruttura e fabbisogno • revisione microstruttura, definizione livelli di responsabilità e competenza 	<ul style="list-style-type: none"> • costituiti e certificati i fondi 2020; conclusi gli accordi annuali riferiti alla dirigenza ed al comparto • aggiornato fabbisogno, macrostruttura e microstrutture 	Obiettivo interamente realizzato
6	adeguamento rete informatica comunale	Incremento livelli di sicurezza e funzionalità	Area 1 – servizio ced	Ampliamento postazioni di lavoro per nuovi assunti, configurazioni accessi	<p>Allestite postazioni informatiche per tutti i nuovi assunti e proceduto all'aggiornamento tecnologico per circa 40 postazioni. Adeguati ed integrati i punti rete. Sostituita centralina telefonica ed apparati telefonici con tecnologia VOIP</p>	Obiettivo interamente realizzato

7	aggiornamento software gestionale integrato per le diverse applicazioni a servizio dell'ente		Area 1 – servizio ced	Avvio procedure per aggiornamento software gestionale integrato per le diverse applicazioni a servizio dell'ente	Nel corso del 2020 si è perfezionato il passaggio in cloud dell'applicativo, con migrazione dei relativi dati. E' stato assunto impegno per l'implementazione del modulo PAGOPA	Obiettivo interamente realizzato
8	disciplina affidamenti sottosoglia, elenco operatori ed albo componenti interni commissioni di gara		Area III	<ul style="list-style-type: none"> regolamento per l'individuazione dei componenti delle commissioni giudicatrici ex art. 77 del D.Lgs 50/2016 regolamento per la disciplina degli affidamenti sotto soglia 	<ul style="list-style-type: none"> in fase di elaborazione 	obiettivo non raggiunto alla data del 31.12.2020; acquisita bozza di lavoro nel mese di aprile 2021
9	implementare software contratto informatico e registrazione telematica		Area III	<ul style="list-style-type: none"> utilizzo del sistema unimod e sister previa registrazione sul sito dell'agenzia delle Entrate formazione del personale dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> attivato modulo contratto elettronico nell'ambito del gestionale in uso. Svolta attività formativa. Attivata utenza presso il sistema SISTER dell'Agenzia delle Entrate 	Obiettivo interamente realizzato
10	migliorare servizio c.i.e. ed attuazione delle modalità operative per la manifestazione di volontà a donare organi e/o tessuti	semplificazione ed innovazione dei servizi al cittadino	Area I - servizi demografici	migliorare servizio c.i.e. ed attuazione delle modalità operative per la manifestazione di volontà a donare organi e/o tessuti	il servizio è stato attivato sul sito web del comune in data 28/10/2020	Obiettivo interamente realizzato
11	riorganizzazione ufficio elettorale		Area I - servizi demografici	Gestire le consultazioni elettorali del 2020	Consultazioni svolte correttamente e senza criticità	Obiettivo interamente realizzato
12	avviare la gestione informatizzata S.U.E.	semplificazione ed innovazione dei servizi alle imprese	Area IV	- implementare gestione digitale procedimenti edilizi	Dal 1 Ottobre, avviata la modalità di invio solo digitale.	Obiettivo interamente realizzato

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 di performance	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	Adozione di un nuovo modello organizzativo	aggiornamento processi per la gestione finanziaria, economica e patrimoniale	Area II	Ridefinizione modello micro-organizzativo in ragione del nuovo regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio con Delibera n. 21/2020, e delle nuove assunzioni.	Approvata nuova microstruttura con determina 588/2020	Obiettivo interamente realizzato
2	Aggiornamento della Regolamentazione afferente alle politiche fiscali in seguito alle novità legislative della L. n. 160/2019	migliorare l'efficacia nella gestione dei tributi locali alla luce delle novità legislative e della situazione emergenziale COVID-19	Area II	Approvazione dei nuovi Regolamenti afferenti i tributi locali e delle aliquote IMU e TARI, anche alla luce del quadro emergenziale del COVID-19.	Approvati regolamenti e aliquote imu – tari nella seduta consiliare del 10.09.2020	Obiettivo interamente realizzato
3	Gara per affidamento Servizio di Tesoreria	predisposizione atti di gara ed espletamento gara ad evidenza pubblica	Area II	Svolgimento della procedura di gara. Gestione del passaggio di consegne.	Anche per effetto del subentro di nuovo dirigente, pur predisposto ed approvato il capitolato, la gara non è stata celebrata. E' stato prorogato l'affidamento in essere	Obiettivo non realizzato
4	Riallineamento PCC con debiti commerciali e residui passivi	monitoraggio debito commerciale e riduzione tempi pagamento	Area II	Prosecuzione attività di riallineamento PCC con debiti commerciali e residui passivi.	L'attività pur avviata nel 2020 non è stata rinviata al 2021	<u>Obiettivo stralciato</u>
5	Potenziamento delle attività di accertamento e riscossione	predisposizione, emissione e notifica avvisi di accertamento / iscrizione a ruolo	Area II	Prosecuzione attività di bonifica dati e attività di accertamento finalizzata all'evasione ed elusione tributi. Prosecuzione delle attività di recupero sacche di evasione\elusione tributi	Approvate liste di carico con determinazioni 66/67/69 del 30.12.2020	Obiettivo interamente realizzato

6	Verifica tecnica per l'adeguamento dei Centri di Costo e Centri di Responsabilità al Piano dei Conti in coerenza con la macro e micro struttura	Migliorare l'efficacia dell'andamento della gestione	Area II	Aggiornamento della struttura del PEG alla nuova micro e macro struttura, finalizzata a migliorare le azioni del controllo gestione	In ragione dell'avvicendamento tra dirigenti dell'area si rinvia l'obiettivo ad annualità successive	<u>Obiettivo stralciato</u>
7	Monitoraggio, revisione e controllo partecipazioni societarie	revisione annuale, parificazione rapporti dare\avere, controllo analogo	Area II	Monitoraggio, revisione e controllo partecipazioni societarie	Predisposto ed approvato piano di razionalizzazione annuale; Chiusa parificazione debiti\crediti al 2018 Svolta attività di controllo come da verbali del comitato di coordinamento	Obiettivo interamente realizzato
8	Bonifica anagrafe fornitori	bonifica dell'anagrafica finalizzata alla riduzione dei rischi in fase di pagamento	Area II	Aggiornamento continuo e costante dell'anagrafe fornitori	In ragione dell'avvicendamento tra dirigenti dell'area si rinvia l'obiettivo ad annualità successive	<u>Obiettivo stralciato</u>
9	Analisi entrate e spese vincolate e rideterminazione vincoli di cassa	Analisi delle registrazioni contabili in entrata e spesa finalizzata alla ricostituzione dei vincoli di cassa	Area II	Estrapolazione dati contabili con vincoli di cassa Analisi vincoli rilevati in Tesoreria Aggiornamento dati presenti in contabilità Aggiornamento prospetti A2 e A3 del RdA	Realizzate attività e posti in essere adempimenti in linea con l'obiettivo	Obiettivo interamente realizzato
10	Analisi delle posizioni dei mutui finalizzata alla revisione e razionalizzazione del debito dell'Ente	Analisi del debito finanziario e relativa gestione	Area II	- Ricognizione dei mutui esistenti e allineamento del database informatico di contabilità dell'ente - Sulla base delle disposizioni del D.L. 18/2020 e della deliberazione della Cassa Depositi e Prestiti, individuare i mutui potenzialmente rinegoziabili e concludere il contratto di rinegoziazione	Analizzate e ricostruite.43 posizioni di mutuo. Rinegoziati 14 mutui	Obiettivo interamente realizzato
11	Gestione degli adempimenti fiscali	Internalizzazione della gestione degli adempimenti fiscali	Area II	Internalizzazione del servizio di gestione degli adempimenti fiscali ricorrenti (liquidazione Iva mensile, dichiarazione Iva	Dal 01 ottobre tutti gli adempimenti sono curati	Obiettivo interamente realizzato

			annuale, comunicazioni periodiche liquidazioni Iva, modelli Intrastat, versamento mensile delle ritenute d'acconto, certificazioni uniche, modello 770, determinazione Irap mensile, dichiarazione Irap),	direttamente dal personale dell'Ente.
--	--	--	---	---------------------------------------

LINEA DI MANDATO: ASSETTO URBANO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico 3: il patrimonio, una grande risorsa

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP per interventi manutentivi – forniture gas ed energia elettrica	Riduzione costi di funzionamento dell'ente	Area III	<ul style="list-style-type: none"> Perfezionamento adesione convenzioni CONSIP 	<ul style="list-style-type: none"> Adesione convenzione consip fornitura gas definita; Adesione convenzione consip fornitura energia elettrica: definita Formulata richiesta di adesione alla convenzione facility management, non perfezionata entro la fine dell'esercizio 	Obiettivo interamente realizzato
2	CAMPO DI CALCIO G. BOVIO	Rendere fruibile impianto sportivo di quartiere	Area III	<ul style="list-style-type: none"> Completare i lavori, compreso collaudo e messa in esercizio 	Lavori non completati al termine dell'esercizio.	obiettivo parzialmente realizzato

3	verificare i contratti di concessione\locazione e in caso 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	assicurare la produzione di utilità pubbliche dalla fruizione dei beni comunali	Area III	<ul style="list-style-type: none"> • inventario straordinario immobili comunali patrimonio disponibile • verifica pagamenti ed obblighi contrattuali: raccolta reversali di incasso dalla ragioneria, raccolta dati dai concessionari o fittuari, adozione atti in caso di mancato pagamento • procedure per occupazioni abusive o senza titolo: adozione atti consequenziali, informativa all'avvocatura comunale, informativa alla quarta area per avvio procedure di competenza 	<ul style="list-style-type: none"> • acquistato software di gestione • avviate procedure per recupero canoni non pagati • avviate procedure per sgombero locali occupati abusivamente <p>le predette attività hanno riguardato solo una parte degli immobili</p>	obiettivo realizzato parzialmente
4	rifacimento segnaletica stradale	assicurare sicurezza stradale	Corpo P.M.	Affidamento ed esecuzione prestazioni di rifacimento segnaletica	È stata espletata la procedura di affidamento del servizio, sono state rifatti nuovi impianti di segnaletica orizzontale e verticale nonché ripassati vecchi impianti orizzontali e verticali. Sono in corso ulteriori attività di implementazione della segnaletica orizzontale e verticale.	obiettivo interamente realizzato
5	Interventi di messa in sicurezza edifici scolastici	verifica della sicurezza statica e sismica (completamento attività 2019 ed avvio attività 2020)	Area III	<ul style="list-style-type: none"> • aggiudicazione definitiva dei servizi di ingegneria ed architettura in gara • firma del contratto e inizio servizio di progettazione • esecuzione delle prove di laboratorio • consegna ed approvazione del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> • non realizzate le azioni a completamento delle attività 2019 • realizzate le azioni riferite alle attività 2020 	obiettivo realizzato parzialmente
6	PARCO VIA DELLE TUFARE –	miglioramento viabilità e sicurezza stradale	Area III	<ul style="list-style-type: none"> • consegna e completamento lavori nei termini previsti 	<ul style="list-style-type: none"> • i lavori alla fine del 2020 si presentavano quasi ultimati; la loro 	obiettivo realizzato parzialmente

	VIA GRECIA E VIA ANDRIA				chiusura, collaudo e messa in esercizio è avvenuta nel corso del 2021	
--	-------------------------	--	--	--	---	--

LINEA DI MANDATO: ASSETTO URBANO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

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

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	realizzazione loculi e campi di inumazione presso il cimitero comunale	assicurare disponibilità di loculi per sepolture	Area IV	<ul style="list-style-type: none"> Avviare contratto project financing 	<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione degli atti relativi alla conclusione della procedura di variante urbanistica. Avviate procedure per esproprio area di proprietà demaniale <p>La procedura è stata ripresa nel 2021 con un percorso diversi</p>	Obiettivo parzialmente realizzato
2	aggiornamento del piano del traffico ed predisposizione P.U.M.S.	Controllo della mobilità e della sicurezza stradale	corpo p.m.	<ul style="list-style-type: none"> aggiornamento del piano del traffico ed predisposizione P.U.M.S. 	<ul style="list-style-type: none"> risulta essere stato definito il quadro conoscitivo finalizzato alla formulazione delle linee di indirizzo ed inoltre definita la proposta di piano finalizzata alla produzione di un progetto generale contenente diversi interventi che si intendo realizzare nell'ara urbana. – non svolta attività di 	Obiettivo parzialmente realizzato

					adozione e consultazione pubblica	
3	Pianificazione e gestione impianti sportivi comunali	Promuovere e incentivare la pratica sportiva ad ogni livello, , al fine di promuovere stili di vita sani e favorire aggregazione e coesione nella cittadinanza.	Area I - servizi sociali-cultura-sport-turismo	<ul style="list-style-type: none"> • procedure pubbliche per l'affidamento in concessione della gestione della palestra tensostatica • procedure pubbliche per l'affidamento in concessione della gestione del palazzetto dello sport • procedure pubbliche per l'affidamento in concessione della gestione dello stadio comunale 	<p>Sono stati predisposti le bozze dei capitolati ed atti di gare.</p> <p>Non si è proceduto all'indizione e svolgimento delle gare, anche in ragione dell'emergenza COVID e delle correlate sospensioni di attività sportive</p>	Obiettivo parzialmente realizzato
4	Rinnovo graduatoria alloggi e.r.p.	infrastrutturare e dotare di servizi le aree di espansione	Area IV	<ul style="list-style-type: none"> • Rinnovo graduatoria alloggi e.r.p. 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposti gli schemi – non avviato il bando 	Obiettivo parzialmente realizzato
5	Implementazione del sistema di raccolta differenziata RSU “Porta a Porta”	incremento raccolta differenziata, miglioramento percentuali recupero	Area IV	<ul style="list-style-type: none"> • Avviare il sistema di raccolta differenziata RSU “Porta a Porta” 	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema di raccolta porta a porta è stata sospesa e poi riattivata in data 18/10. • L'avvio del servizio si è svolto con pieno soddisfacimento e raggiungimento di percentuali superiori al 75% 	Obiettivo interamente realizzato
6	discarica comunale	chiusura discarica e rifunzionalizzazione area per impianti di recupero\valorizzazione frazioni recuperabili	Area IV	<ul style="list-style-type: none"> • Appalto ed esecuzione interventi di messa in sicurezza terzo lotto discarica comunale • Avvio gara per capping chiusura primi due lotti discarica 	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiudicati ed avviati i lavori di messa in sicurezza anche del terzo lotto. • Affidato incarico per la verifica del progetto per la chiusura dei lotti I e II. La gara per tale intervento non è stata avviata 	Obiettivo parzialmente realizzato

7	ridefinizione di programma di esercizio trasporto urbano \ridefinizione rapporti con il gestore	Migliorare il trasporto pubblico locale al fine di renderlo concretamente vicino alle reali esigenze dei cittadini	corpo p.m.	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto nuovi automezzi • Gestione scadenza concessione 	<ul style="list-style-type: none"> • Acquistati e messi in esercizio n.4 nuovi automezzi • Prorogato affidamento come da normativa regionale 	Obiettivo interamente realizzato
8	pianificazione interventi per il presidio e la sicurezza urbana	potenziamento e qualificazione controlli sul territorio	corpo p.m.	<ul style="list-style-type: none"> • pianificazione interventi per il presidio e la sicurezza urbana 	Attività di presidio e controllo come da relazione del comandante del Corpo. L'attività ha riguardato il rispetto della normativa COVID con controlli sugli accessi e sul rispetto degli obblighi di chiusura, durante i periodi di lockdown	Obiettivo interamente realizzato

LINEA DI MANDATO : SVILUPPO ECONOMICO

Obiettivo strategico 5: investire su Trani

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	realizzazione opere di urbanizzazione previste dai programma urbanistici complessi -	Infrastrutturare e dotare di servizi le aree di espansione	Area IV	Esecuzione dei seguenti interventi <ul style="list-style-type: none"> • area mercatale • video-sorveglianza • pista ciclabile • sistemazione via Parini 	<ul style="list-style-type: none"> • Il progetto dell'area mercatale non è stato ancora prodotto. Nel mentre il mercato è stato spostato in via Falcone • Chiusa lai gara per via Parini. • gara in corso per pista ciclabile. • E' in corso l'acquisizione del parere AMET sull'impianto di videosorveglianza, i cui tempi ed esiti, possono pregiudicare la data certa di avvio delle procedure di gara. 	Obiettivo parzialmente realizzato
2	Recupero ex distilleria Angelini	Recupero aree dismesse	Area IV	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione documento programmatico preliminare • Elaborazione progetti di fattibilità tecnico-economica 	<ul style="list-style-type: none"> • E' stato redatto il DPP e sono stati elaborati i progetti di fattibilità tecnico economica 	Obiettivo interamente realizzato
3	aggiornamento ed attuazione piano impianti pubblicitari	regolarizzazione installazioni abusive o scadute / incremento entrate per l'ente	Area IV	aggiornamento ed attuazione piano impianti pubblicitari	<ul style="list-style-type: none"> • È stata predisposta una bozza di nuovo regolamento 	Obiettivo parzialmente realizzato
4	Aggiornamento Regolamento Dehors	implementazione regolamento; aggiornamento disposizioni	Area IV	Attività propedeutiche per aggiornamento Regolamento Dehors	<ul style="list-style-type: none"> • Sono in elaborazione gli atti per l'aggiornamento del regolamento dei Dehors 	Obiettivo non realizzato

LINEA DI MANDATO: PUBBLICA ISTRUZIONE-CULTURA-BENI CULTURALI- TURISMO

Obiettivo strategico 6 : istruzione e cultura, per uno sviluppo sostenibile

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	Ridefinire la funzionalizzazione della biblioteca comunale della Città di Trani in una biblioteca sociale e di comunità		Area I - servizio sociale, cultura sport e turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio dei lavori di ristrutturazione della biblioteca nell'ambito del bando regionale Community Library • Attivazione delle procedure di gara per servizi e forniture della biblioteca nell'ambito del bando regionale Community Library 	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori in corso di esecuzione con previsione di conclusione al 30/11/2020. • Affidamento servizio di supporto e consulenza specialistica al RUP per le redigende gare di forniture e servizi anche nell'ottica di rispondenza alle misure preventive di contrasto Covid-19 	Obiettivo interamente realizzato
2	Pianificazione, sviluppo, gestione e valorizzazione della biblioteca quale contenitore culturale		Area I - servizio sociale, cultura sport e turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e monitoraggio dell'attività di gestione esternalizzata • Incremento del patrimonio librario/documentario • Recupero patrimonio librario abbandonato presso precedente sede biblioteca • Catalogazione in SBN del patrimonio librario (corrente e pregresso) • Consulenza e orientamento universitario 	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio in corso di svolgimento in modalità limitata alla sola attività di circolazione del materiale librario a causa delle restrizioni da Covid e dei lavori di ristrutturazione Community Library • Affidamento fornitura acquisto libri con fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'Art. 183, co. 2, D.L. n. 34/2020. • Recupero di n. 2000 volumi. 	Obiettivo interamente realizzato

					<ul style="list-style-type: none"> • Attività ordinaria e giornaliera in corso di svolgimento. • Attività svolta in modalità smart working. 	
3	Gestione dei servizi di mensa e trasporto scolastico	verifica capitolato prestazionale, idoneità del servizio e congruità costi	Area I - servizio istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio del servizio mensa • Implementazione di strumenti di verifica della qualità del servizio mensa • Definizione del servizio durante le misure di prevenzione dal contagio COVID-19 • Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio mensa per affidamento triennale • Definizione del servizio di trasporto scolastico durante le misure di prevenzione dal contagio COVID-19 	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione elenco alunni fruitori del servizio, verifica stato di pagamento famiglie, contributo regionale e quota bilancio comunale • Riunione Commissione Mensa, nel gennaio 2020 (genitori/docenti/comune/ASL) per valutazione servizio • Tavoli di coordinamento con istituzioni scolastiche, ditta concessionaria e comune, per rimodulazione servizio/modalità di somministrazione pasti • Redazione della bozza del nuovo capitolato tecnico • Sospensione del servizio a.s. 2019/2020 dal mese di marzo 2020. A.s. 2020/2021, ripresa del servizio in ottemperanze delle misure di prevenzione. Avvio del servizio di trasporto scolastico per 	Obiettivo interamente realizzato

					disabili (istruttoria domande delle famiglie).	
4	Interventi di supporto al Diritto allo Studio		Area I - servizio istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione e verifica delle cedole librarie consegnate da parte delle scuole primarie • Liquidazione in favore delle cartolerie a rimborso delle cedole librarie • Raccolta delle istanze e dei giustificativi di spesa per il contributo libri di testo in favore degli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado • Istruttoria delle domande contributo libri di testo, verifica dell'effettiva frequenza degli studenti • Elaborazione delle liquidazione 	<ul style="list-style-type: none"> • A.s. 2019/2020 consegna delle cedole alle scuole, istruttoria e verifica delle cedole librarie compilate dalle cartolerie e consegnate all'ufficio • Liquidazione dell'importo complessivo • Attività di informazione, sensibilizzazione e supporto alla cittadinanza per la presentazione delle istanze per contributo libri di testo (a.s. 2019/2020), giusta proroga. Attività di informazione, sensibilizzazione e supporto alla cittadinanza per la presentazione delle istanze per contributo libri di testo (a.s. 2020/2021). • Raccolta istanze per contributo libri di testo (a.s. 2019/2020). • Istruttoria delle istanze per contributo libri di testo • Liquidazione dell'importo complessivo riferito ai beneficiari (a.s. 2019/2020). 	Obiettivo interamente realizzato

LINEA DI MANDATO : CULTURA, BENI CULTURALI E TURISMO

Obiettivo strategico 7: diventare attrattiva tutto l'anno

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	Ripensare gli eventi e l'attività culturale nell'era COVID 19	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	Gestione e/o compartecipazione manifestazioni culturali per la valorizzazione storica e paesaggistica dell'architettura urbana.	D.D. 923/20 Strani Eventi D.D. 995/20 I Dialoghi di Trani D.D. 994/20 Contributo Festa Patronale D.D. 1041/20 Bando Street Art D.D. 1040/20 PIF - Servillo	Obiettivo interamente realizzato
2	COMPLETAMENTO LITORALE EST	Migliorare la dotazione infrastrutturale a servizio dei cittadini	Area III	<ul style="list-style-type: none"> • Completare i lavori, compreso collaudo e messa in esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori in corso 	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo parzialmente realizzato
3	Ammodernamento e messa in sicurezza darsena ed affidamento gestione	valorizzazione e potenziamento fruibilità del porto; Potenziamento dei servizi ai diportisti	Area III	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento gestione darsena 	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo stralciato 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Obiettivo stralciato</u>
4	Candidatura di Trani a Capitale della Cultura 2021/2022	cogliere l'opportunità della candidatura per l'elaborazione di un piano strategico e partecipato della cultura	Area I - servizio sociale, cultura sport e turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di indirizzo alla candidatura di Trani Capitale della Cultura 2021 • Selezione di una struttura tecnica di supporto per la definizione del progetto da candidare • Coinvolgimento del partenariato culturale attraverso call for proposal • Elaborazione e presentazione del progetto da candidare a Capitale della Cultura 2022 (rinvio causa COVID-19) 	D.C.C. n. 88/2019 D.G.C. n. 6/2020 Dossier inviato al MIBACT il 29/07/2020 D.D. 958/2020 per la presa d'atto della procedura di candidatura	Obiettivo realizzato

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

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

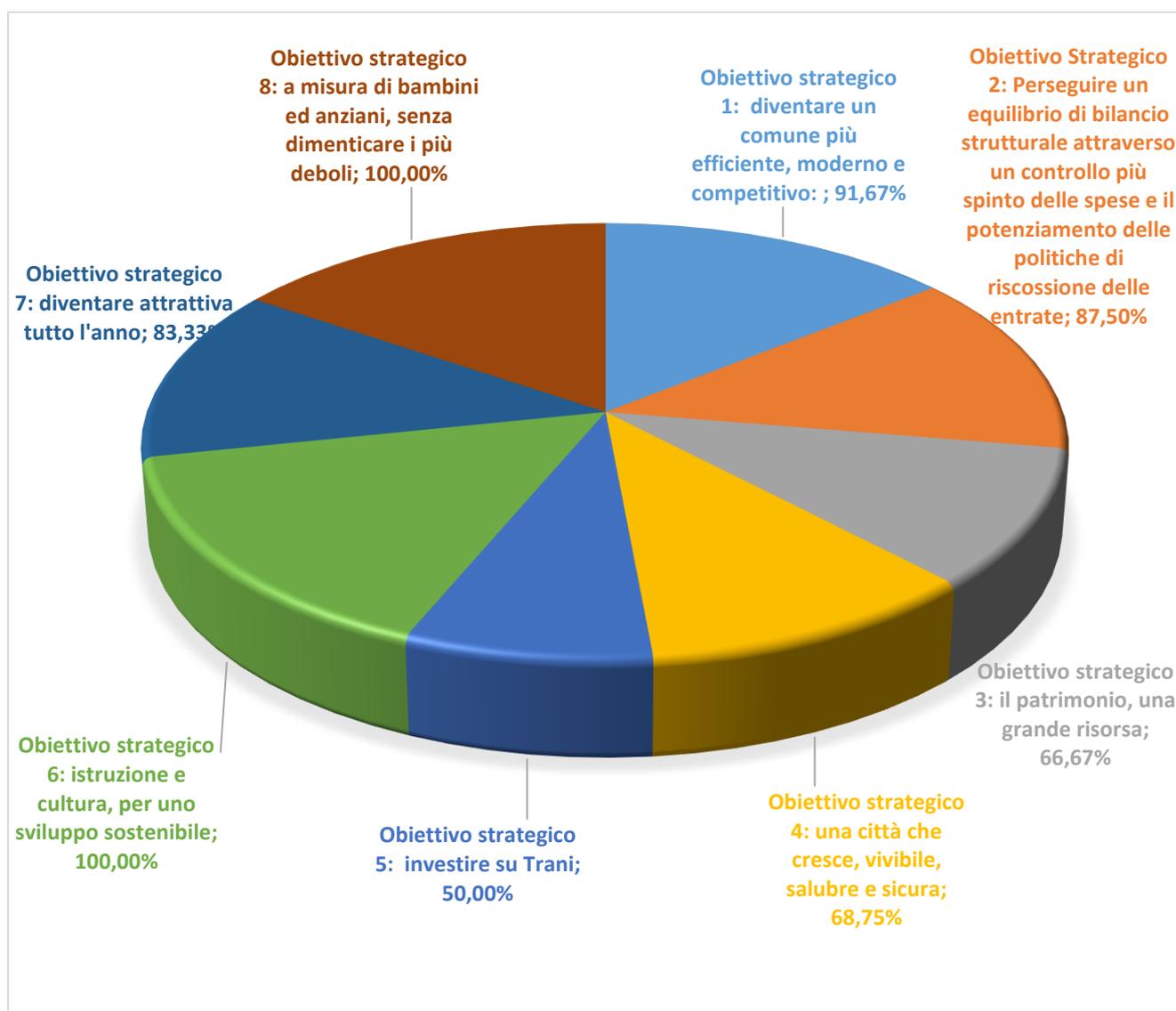
	obiettivi	finalità	Area	AZIONI	ATTIVITA' SVOLTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	Implementazione di un sistema coordinato per l'emergenza sociale, generata dalle misure sanitarie di prevenzione per l'emergenza COVID-19		Area 1 – servizi sociali	<ul style="list-style-type: none"> • candidatura di un progetto sperimentale di innovazione sociale in attuazione del D.P.C.M. 21 dicembre 2018 • costituzione di un Centro Emergenza Comunale (C.E.C.) finalizzato alla gestione delle emergenze sociali collegate alla diffusione del COVID 19 • gestione coordinata e sperimentale dell'emergenza sociale • costituzione di un elenco di esercizi commerciali disponibili ad aderire a un sistema di buoni spesa per l'acquisto di beni alimentari di prima necessità • erogazione di buoni spesa per emergenza sanitaria COVID-19 • riorganizzazione dell'ufficio per l'accesso e colloqui dei e con i cittadini e degli incontri dell'equipe durante l'emergenza covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> • Candidatura del progetto a Febbraio 2020 • DGC 63 del 06/04/2020 • D.D. 347 del 08/04/2020 e D.D. 1035 del 03/09/2020 • D.D. 328 del 01/04/2020 Avviso Pubblico Esercizi Commerciali • Erogazione di buoni spesa covid in favore di famiglie in stato di emergenza Covid per un importo complessivo di € 850.700,00 • Attivazione n. 4 postazioni telefoniche aggiuntive disponibili per la cittadinanza; • Attivazione della reperibilità del Segretario Sociale, della Porta Unica d'Accesso e dei Punti d'Accesso con numeri cellulari; • Attivazione di un servizio di supporto psicologico per le famiglie in quarantena; • Colloqui telefonici; • Colloqui in video-conferenza; 	Obiettivo interamente realizzato

					<ul style="list-style-type: none"> • Calendarizzazione appuntamenti in presenza in casi urgenti e improcrastinabili. 	
2	Interventi, ascolto e sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale		Area 1 – servizi sociali	<ul style="list-style-type: none"> • raccordo con i servizi territoriali per la valutazione del caso, in un ottica multidimensionale alla luce dell'emergenza sanitari • attivazione servizio ADE • attivazione e implementazione di incontri protetti • Istruttoria delle domande dei buoni spesa per emergenza sanitaria COVID-19 • Raccordo con tutti i soggetti che cocorrono alla governance del fitto casa (CAF, Regione Puglia, soggetto esterno che cura la formazione della graduatoria, ufficio ragioneria) per concorrere all'erogazione del contributo, attraverso specifici atti di liquidazioni • Convenzionamento con CAF per l'accesso alle prestazioni sociali (es. bonus gas-luce-idrico, assegno di maternità e assegno al nucleo familiare in presenza di tre figli 	<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgimento dell'associazionismo attraverso la Call "Trani X Trani" • Attivazione di servizi di dispensazione/consegne domiciliari • Supporto ai nuclei familiari più fragili attraverso fornitori di servizi • Videoconferenze e meeting con CAF e altri servizi del territorio • Riunioni di equipe con UVM e CSM a distanza e in presenza per le sole urgenze • aggiudicazione ed avvio del servizio • Avvio indagine di mercato per la disponibilità e gestione di spazi neutri per incontri protetti • Conclusione alla data del 16/06/2020 dell'istruttoria di tutte le domande presentate . attività di back office Sottoscrizione di n.19 convenzioni con CAF 	Obiettivo interamente realizzato

3	Potenziamento della presa in carico dei servizi sociali con particolare riferimento alla condizione di povertà della cittadinanza dell'Ambito territoriale		udp	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione del Fondo Povertà annualità 2019 • Assunzione di n. 8 assistenti sociali a valere sul Fondo Povertà annualità 2018 	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione con delibera di Coordinamento istituzionale n. 14 del 07/08/2019 • D.D. 1042 del 04/09/2020 di approvazione della Graduatoria • D.D. 339 del 01/10/2020 di immissione di n. 4 assistenti sociali 	Obiettivo interamente realizzato
4	Misure di contrasto alla povertà		udp	<ul style="list-style-type: none"> • Prestazioni di pronto intervento sociale • Attivazione benefici RED 2.0 • Attivazione benefici RED 3.0 • Attivazione benefici Reddito di Cittadinanza 	<ul style="list-style-type: none"> • Consegna del servizio il 18/06/2020 giusta D.D. 97 del 23/04/2020 di aggiudicazione • Monitoraggio di n. 74 beneficiari, di cui n. 42 di Trani • Attivazione del contributo in favore di n. 321 beneficiari fra cui anche i target specifici, con progetti di comunità • presa in carico di 1051 nuclei familiari di cui n. 606 di Trani 	Obiettivo interamente realizzato

Nella logica dell'albero della performance è, altresì, possibile ricavare uno spaccato degli esiti dell'azione strategica condotta dall'Amministrazione nel corso del 2020, prendendo a riferimento per ogni obiettivo strategico la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali ad essi riferiti. La rappresentazione riepilogativa di quanto innanzi è di seguito riportata e dalla stessa emerge come, pur in presenza di una struttura burocratica, sicuramente penalizzata da un ormai cronico sottodimensionamento e da criticità organizzative, i risultati raggiunti si presentano positivi, con una percentuale media del 80,99%

quadro riepilogativo					
obiettivi organizzativi	obiettivi	raggiunti	parzialmente raggiunti	non raggiunti	percentuale raggiungimento
Obiettivo strategico 1: diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo	12	11	0	1	91,67%
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	8	7	0	1	87,50%
Obiettivo strategico 3: il patrimonio, una grande risorsa	6	2	4	0	66,67%
Obiettivo strategico 4: una città che cresce, vivibile, salubre e sicura	8	3	5	0	68,75%
Obiettivo strategico 5: investire su Trani	4	1	2	1	50,00%
Obiettivo strategico 6: istruzione e cultura, per uno sviluppo sostenibile	4	4	0	0	100,00%
Obiettivo strategico 7: diventare attrattiva tutto l'anno	3	2	1	0	83,33%
Obiettivo strategico 8: a misura di bambini ed anziani, senza dimenticare i più deboli	4	4	0	0	100,00%
	49	34	12	3	80,99%



3. LE ALTRE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

3.1 qualità dei servizi e delle prestazioni erogate

Con il Piano 2020/2022 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 dei seguenti obiettivi gestionali trasversali.

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI
1	Implementare le linee guida in tema di valutazione partecipativa	Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati	Trasversale ai dirigenti competenti	Censire i servizi e le attività da valutare
2	svolgere la valutazione partecipativa per un set iniziale di servizi e funzioni	Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati	Trasversale ai dirigenti competenti	Applicare la rilevazione per almeno 5 servizi\funzioni per ogni posizione dirigenziale

Relativamente all'obiettivo sub a), lo stesso può ritenersi pienamente raggiunto.

Relativamente all'obiettivo sub b), si può parlare di un raggiungimento parziale, in quanto la rilevazione ha riguardato la qualità percepita e non anche quella rilevata, non essendo stata completata la predisposizione delle carte di qualità per un set definito di servizi.

L'impegno della struttura dirigenziale, infatti, è stato convogliato nella strutturazione e gestione di una indagine sulla generalità dei servizi di sportello e su un significativo numero di servizi all'utenza, sia gestiti direttamente, sia in affidamento a soggetti terzi o società in house.

L'indagine condotta nel mese di dicembre mediante questionari accessibili on line o anche compilabili manualmente, gode della raffrontabilità con i risultati registrati nel 2019, sicchè possono essere condotte diverse analisi comparate sugli attuali trend evolutivi.

Rinviando per i dettagli all'allegata relazione sugli esiti della rilevazione, è possibile semplificare l'esito dei dati ottenuti, mediante l'individuazione di tre fasce nelle quali collocare i singoli servizi oggetto di indagine:

- **eccellenza:** risultati veramente lusinghieri per un giudizio positivo ampiamente condiviso: **Biblioteca – Ufficio per le Relazioni col Pubblico;**
- **sufficienza:** valutazioni non negative ma neanche decisamente positive, con ampi margini di miglioramento: **Servizi di sportello in genere - Illuminazione pubblica – Sito web – Refezione scolastica – Amministrazione trasparente;**
- **insufficienza:** aree in cui condiviso un giudizio di inadeguatezza dell'azione dell'Ente: **Trasporto pubblico – Igiene urbana – Strutture sportive – Parcheggi – Ville, parchi e giardini.**

Rispetto al 2019 v'è la conferma che i servizi erogati tramite aziende partecipate godono di minore apprezzamento, unitamente a quelli manutentivi del patrimonio (strutture sportive, parchi e giardini).

Nel primo caso, sottostando comunque un rapporto contrattuale basato su livelli di servizio, sarà interessante approfondire se siano in atto rilevanti scostamenti rispetto alle previsioni, oppure si tratta di mere aspettative dell'utenza che esulano da tale ambito.

Altrettanto interessante per il servizio di igiene urbana sarà incrociare i dati della rilevazione condotta dall'ente con quella condotta dal gestore AMIU, anch'essa allegata. E' doveroso rappresentare che l'AMIU si è altresì dotata di carta dei servizi.

Quanto alle manutenzioni, la cui quantità e qualità è fortemente influenzata dalle risorse umane e finanziarie dedicate, nella consapevolezza della loro endemica insufficienza, diventa essenziale una analisi di efficienza, efficacia ed economicità che solo un corretto controllo di gestione può assicurare. Una necessaria osservazione preliminare, non consente di poter considerare la rilevanza statistica degli esiti relativi ad alcuni servizi che hanno ricevuto poche valutazioni in termini quantitativi, quali mensa e trasporto scolastico, SUAP, URP e darsena comunale.

3.2 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 rendiconto 2020.

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

Allo scopo si ritiene utile riportare di seguito una prospetto comparativo di alcuni di tali indicatori, segnalando quelli che fanno registrare variazioni eccedenti il 100% e come tali meritevoli di approfondimento

indicatore	2018	2019	2020	Scostamento sulla media esercizi precedenti
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	20,13	19,77	15,96	-20,00%
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	103,85	103,07	99,31	-4,01%
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	91,74	92,13	90,99	-1,03%
2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	39,70	40,57	41,74	4,00%
2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	41,42	38,28	40,28	1,08%
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	31,04	37,78	84,96	146,90%
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	09,18	2,67	8,59	44,98%
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro	6,95	4,03	4,46	-18,76%
4.4 Spesa di personale pro-capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	129,74	129,97	137,89	6,19%
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	34,32	31,75	35,24	6,67%
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	1,16	0,88	0,56	-45,10%
7.2 Investimenti diretti pro-capite (in valore assoluto)	316,17	287,50	186,42	-38,24%
8.1 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	51,97	51,50	58,31	12,71%

8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	81,33	45,58	22,44	-64,64%
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	35,62	32,15	28,73	-15,21%
8.5 Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in conto capitale	34,20	35,73	32,95	-5,76%
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	37,15	42,95	53,97	34,76%
9.2 Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	34,48	31,39	25,55	-22,42%
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	41,46	38,18	34,61	-13,08%
10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)	264,34	262,95	241,57	-8,37%
13.1 Debiti riconosciuti e finanziati Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	1,28	1,91	3,54	121,94%

Altri elementi di analisi possono essere ricavati dalla relazione della giunta comunale posta a corredo del rendiconto che evidenzia:

- Un progressivo miglioramento del c.d. disavanza strutturale per € 2.073.420,61 rispetto a quello atteso
- Un saldo positivo nella gestione di competenza
- Una adeguata disponibilità di cassa che non ha richiesto l'attivazione di anticipazioni di tesoreria
- Il rispetto di 5 degli 8 parametri richiesti ai fini della rilevazione della deficitarietà strutturale

3.3. miglioramento qualitativo dell'organizzazione

Per tale aspetto l'ente ha inteso aderire alla sperimentazione degli indicatori comuni per le funzioni di supporto, così come proposti dal Dipartimento per la Funzione Pubblica con circolare prot. 80611 del 30.12.2019, anche nella prospettiva di assolvere al monitoraggio cui tutte le amministrazioni sono chiamate a dar corso entro il 31 gennaio 2021 per il 2020.

Il complesso degli indicatori afferisce alle seguenti aree:

- gestione delle risorse umane
- gestione degli approvvigionamenti e degli immobili
- gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione
- gestione della comunicazione e della trasparenza

Il dettaglio dei 15 indicatori selezionati dal D.F.P. e sui quali gli enti sono chiamati al monitoraggio, sono di seguito riportati

Numero Indicatore	Nome indicatore	formula di calcolo	dati disponibili	calcolo indicatore 2020
AREA gestione delle risorse umane				
1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	costo lordo per n.1 D + 4C + 1B = 170835	1102,16
1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	valore medio 2020: 77/155	0,51

1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	107/155 dati da corso anticorruzione	0,69
1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	23/155 (dato riferito al personale della segreteria che ha ricevuto un colloquio in sede di consegna della scheda di valutazione 2019)	0,15
1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	6\150 (ascione, Papagni, squatriti, muciacchia, de palma, tedeschi)	0,04
AREA Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili				
2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	Tutti gli acquisti di importo eccedente € 5.000,00 sono fatti tramite MEPA; è cresciuta l'adesione alle convenzioni CONSIP	90% (STIMA)
2.2	Indicatore della tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	106,16 come da verbale revisori 410 del 04,02,2021	106,16
2.3	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili		DATO NON DISPONIBILE
AREA Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione				
3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	spid non attivo nel 2020	non applicabile
3.2	Percentuale di servizi full digital	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati	avviato sportello unico edilizia	non applicabile

3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	adesione a pagamento non perfezionata nel 2020	non applicabile
3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche certificate inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	Il ricorso alle pec è ormai prevalente e rappresenta la modalità ordinaria di dialogo con le pp.aa. e le imprese	>75%(stima)
3.5	Percentuale di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di dataset pubblicati in formato aperto / N. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	I data set disponibili sono relativi all'elenco affidamenti, alle concessioni di contributi	2
3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	presenze\assenze: si - ferie,permessi: si - missioni: NO - protocollo: si	SI (assume valore "SI" se almeno tre delle quattro procedure previste sono full digital;)
AREA Gestione della comunicazione e della trasparenza				
4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365		DATO NON DISPONIBILE
4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra il punteggio ottenuto, sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV, ed il punteggio massimo ottenibile	372 PUNTI SU MASSIMO 450	0,83

3.4 benessere organizzativo e pari opportunità

gli obiettivi per l'anno 2020 per tale dimensione erano i seguenti

	Obiettivi	finalità	Area	AZIONI
1	conduzione indagine interna su benessere organizzativo	Assicurare il benessere organizzativo evitando discriminazioni e promuovendo equità e condizioni di sviluppo	Trasversale ai dirigenti	conduzione indagine interna su benessere organizzativo
2	Rendere operativo il c.u.g.	Assicurare il benessere organizzativo evitando discriminazioni e promuovendo equità e condizioni di sviluppo	Segretario generale	Avvio attività Redazione relazione annuale

				Monitoraggio stato attuazione piano azioni positive
--	--	--	--	---

Il primo obiettivo è stato raggiunto con la conduzione della seconda edizione dell'indagine interna sul benessere organizzativo, la cui versione integrale è posta in allegato al presente atto.

Dal raffronto tra i risultati del 2019 con quelli del 2020, si ricava la seguente fotografia di sintesi

Percentuale complessiva in termini positivi per il benessere	2019	2020	Variazione
➤ Il mio luogo di lavoro è sicuro	25,8	31,6	↑
➤ Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	42	45,3	↑
➤ Sono soddisfatto del mio luogo di lavoro	38,7	55,3	↑

Quanto al contesto di lavoro, rapporti con i colleghi, job description ed organizzazione amministrativa, v'è una diffusa frammentazione di giudizi che sembra tendere ad una sostanziale parità di giudizi positivi e negativi, **salvo taluni casi in senso assolutamente positivo:**

- disponibilità di ciascun dipendente ad aiutare i colleghi anche se non rientrante nei propri compiti (18.2);
- stima e rispetto da parte dei colleghi (18.3);
- consapevolezza di ciò che ci si aspetta dal lavoro individuale (19.1);
- presidio delle conoscenze necessarie per svolgere il proprio lavoro (19.2);
- adeguatezza del livello di autonomia nello svolgimento del proprio lavoro (19.4);
- consapevolezza del contributo del proprio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione (20.4);

ed in senso assolutamente negativo:

- inadeguatezza della circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione (17.4);

L'Amministrazione, in considerazione dell'eccezionalità rappresentata dalla gestione dell'emergenza epidemiologica ha anche inteso sondare taluni aspetti legati allo smart working con l'obiettivo di capire quali modalità, strumenti, proposte e servizi possano essere di supporto al personale del Comune di Trani per un miglioramento della qualità della vita lavorativa all'interno di un paradigma che ponga al centro la persona e le sue esigenze e che al contempo garantisca il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni sempre nel rispetto dei principi del benessere organizzativo e delle pari opportunità.

Dal campione che ha ritenuto di rispondere, è emerso quanto segue:

- la modalità agile sarebbe stata adottata non in modo totale ma da poco più del 50% del personale (28);
- quasi tutto il personale dispone di device informatici in casa (29), e questi sono sufficienti a far fronte dell'intero nucleo familiare, così come è adeguata la connessione internet ivi esistente (31);
- lo spazio disponibile in casa non presenta particolari criticità (39);
- il rendimento lavorativo da casa non è peggiorato (32);
- c'è una tendenziale propensione a continuare l'esperienza, ma solo a determinate condizioni e non in modo radicale (35);
- parità di giudizio circa l'impiego di pratiche flessibili per favorire l'equilibrio tra lavoro e vita privata;
- sufficiente adeguatezza delle misure di sicurezza e prevenzione riferite al Covid 19 predisposte all'interno degli uffici comunali;
- buona adeguatezza delle misure tecnologiche (accessibilità agli applicativi, alle banche dati, alle scrivanie virtuali) predisposte dall'Amministrazione per consentire di lavorare in smart working;
- nel periodo di quarantena è prevalso un atteggiamento condiviso di riorganizzazione e divisione del lavoro (40), senza il verificarsi di forme di violenza o prevaricazione (41).

Relativamente al secondo obiettivo,;

- con deliberazione della giunta comunale n.65 del 28.04.2020 è stato approvato il nuovo regolamento per la costituzione ed il funzionamento del C.U.G.

- con provvedimento sindacale prot. 32815 del 07.07.2020 è stato nominato il c.u.g. per il quadriennio 2020 - 2023

il C.U.G. pur ricostituito non è riuscito a rendersi pienamente operativo, anche per il sopraggiungere delle elezioni amministrative. Alla data della presente relazione non è disponibile la relazione sull'attività del c.u.g. per l'anno 2020.

3.5 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. sono stati individuati specifici obiettivi gestionali, alcuni a valenza trasversale, altri di pertinenza del r.p.c.t., fatti salvi altri obiettivi organizzativi od individuali, ricavati dalle misure di trattamento dei rischi, affidati alle articolazioni organizzative cui i processi interessati si riferiscono.

	obiettivi	Area	AZIONI PREVISTE	STATO DI REALIZZAZIONE
1	svolgere attività formativa sui temi dell'etica e dell'integrità	Segretario generale	svolgimento di attività formative in house per almeno 2 giornate\anno	Sono stati resi disponibili corsi di formazione on line per tutto il personale, compresa verifica finale, cui hanno aderito 107 dipendenti. Per i dirigenti e le figure direttive è stata svolta formazione specialistica di accompagnamento alla nuova mappatura dei processi e dei rischi, con 5 incontri on line tra dicembre e febbraio 2021
2	Organizzazione giornata della trasparenza	Segretario generale	Organizzazione giornata della trasparenza 2020	L'evento non è stato realizzato per le note criticità legate all'emergenza COVID
3	Realizzare un censimento globale dei processi\procedimenti amministrativi, compresa una nuova analisi dei fattori di rischio	Trasversal e ai dirigenti	Realizzare la mappatura completa dei processi	I processi sono stati integralmente mappati con una nuova valutazione qualitativa del rischio. Il piano è stato informatizzato mediante caricamento su applicativo informatico
4	Applicare il codice di comportamento e disciplinare	Segretario generale	Svolgere attività formativa dedicata ed aggiornare codice secondo linee guida ANAC di prossima emanazione	L'obiettivo non è stato realizzato ed è stato rinviato al 2020
5	Monitorare le richieste di accesso civico, civico	Segretario generale	Migliorare l'attività di sovrintendenza e monitoraggio sulla corretta e tempestiva	Il monitoraggio è stato regolarmente condotto, con attività di stimolo e supporto verso i

generalizzato e documentale		gestione delle richieste da parte dei dirigenti	dirigenti, oltre che aggiornamento del registro
-----------------------------	--	---	---

Lo stato di attuazione degli obiettivi trasversali, legati alla attuazione delle misure generali di prevenzione ed all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, può essere efficacemente ricavato dalla relazione annuale del RPCT, pubblicata in amministrazione trasparente e le cui considerazioni generali sono di seguito riportate.

ANTICORRUZIONE - Contenuti da relazione annuale del R.P.C.T. 2020	
CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Lo stato di attuazione del PTPCP nel corso del 2020, ritengo sia migliorato, sia in termini di diffusione della conoscenza dei contenuti, sia di applicazione delle relative previsioni. Le misure specifiche di maggior spessore sono state tradotte in obiettivi di performance. Come indicato nella relazione 2019, l'ente si è dotato di una nuova piattaforma strutturata per gli adempimenti di trasparenza. Anche per la formazione si è scelta la modalità a distanza, non solo in ragione dell'emergenza COVID, ma anche per favorire una più ampia e diffusa partecipazione
Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Tra le criticità rilevate permangono: a) l'assenza di una struttura di supporto e di una rete di referenti presso le diverse articolazioni organizzative di primo livello; b) la mancata informatizzazione del processo, che possa favorire, soprattutto le attività di monitoraggio periodico; c) la persistenza di una percezione del tema come distante dalla realtà lavorativa, sicché il piano ed i conseguenti adempimenti sono visti solo come adempimenti.
Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	per quanto consentito dalla condizione nella quale il segretario generale, anche per effetto di scelte legislative, è chiamato ad operare, l'attività di impulso alla progressiva attuazione del piano è costante, così come costante è l'attenzione all'evoluzione del quadro normativo ed interpretativo di riferimento. Sicuramente preziosa è l'attività dell'ANAC e sicuramente sarebbero preziosi contatti più diretti ed immediati.
Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	La prima criticità è la solitudine con la quale viene vissuto il ruolo, per nulla supportato da un contesto conflittuale nel quale il segretario \r.p.c.t. è chiamato in causa in svariate vicende, chiedendogli di intervenire su atti e provvedimenti in merito ai quali non ha competenza, né giuridica, né tecnica, né concrete possibilità di intervento. Anche gli strumenti operativi sono molto limitati per l'esiguità delle risorse umane, strumentali e finanziarie dedicate ai temi della prevenzione della corruzione. Tale situazione, peraltro, è aggravata dal fatto che il r.p.c.t. deve conciliare il suo ruolo con le ulteriori competenze istituzionali e gli ulteriori incarichi conferiti dall'organo di direzione politica,

sicchè il tempo da dedicare alla prevenzione della corruzione diventa marginale. Anche la collaborazione da parte dei dirigenti è molto ridotta e difficilmente si riesce ad ottenere il riscontro alle richieste di monitoraggio sulla attuazione del piano.

	PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO
Anno di rilevazione	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)
2021	1,97	2,92	2,97	3
2020	1,44	2,46	2,49	2,82
2019	1,31	2,14	2,17	2,53

In generale i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sono presenti con un elevato livello di completezza ed aggiornamento.

Difettano ancora automatismi e ciò comporta alcuni ritardi e, soprattutto, la presenza di formati non del tutto aperti. Nel 2020 è stata attivata una nuova piattaforma per ospitare l'albero della trasparenza, andata in produzione nel 2021

La comparazione con i punteggi medi dell'attestazione 2021, con quelle 2019 e 2020 (sia pure riferita ad adempimenti diversi), presenta un evidente miglioramento

4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E DI COMPARTO

Il nuovo SMIVAP prevede che, oltre agli obiettivi di performance organizzativa, il piano della performance contenga anche obiettivi individuali intesi quali: obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne. Essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam. Gli obiettivi individuali del personale possono essere rappresentati da parti o singole azioni degli obiettivi della struttura di appartenenza o degli obiettivi individuali del dirigente.

La dimensione della performance individuale completa il quadro degli elementi da considerare ai fini della valutazione individuale e dell'accesso ai sistemi premiali, come da tabella riepilogativa che segue:

<i>Dimensioni valutazioni</i>	<i>Dimensione organizzativa</i>	<i>Dimensione individuale</i>			Totale
		Performance individuale	Competenze	altro	
<i>Categoria / funzioni</i>	Performance organizzativa	Performance individuale	Competenze	altro	Totale
<i>Segretario generale</i>	35%	35%	25%	5% (giudizio sindaco)	100%
<i>Dirigenti</i>	35%	35%	25%	5% (capacità valutare)	100%
<i>Posizioni organizzative</i>	30%	35%	35%		100%
<i>Categorie D</i>	25%	35%	40%		100%
<i>Categorie C</i>	25%	35%	40%		100%
<i>Categoria B</i>	20%	20%	60%		100%
<i>Categoria A</i>	20%	20%	60%		100%

In ragione di tanto ciascun dirigente ha proposto obiettivi di performance individuale, distinti da quelli di performance organizzativa e/o agganciati ad essi o a singole azioni, individuando il personale impegnato nel loro raggiungimento. Le relative schede sono poste in allegato al presente piano, nella consistenza di seguito riportata:

dirigente	Articolazione organizzativa	obiettivi assegnati	Obiettivi rendicontati
Dott. Lazzaro Francesco Angelo	Segreteria generale - avvocatura	5	5
Dott. Cuocci Martorano Leonardo	Corpo P.M. ed interim ced e servizi demografici	8	8
Dott. Attolico Alessandro	Area 1 ed interim personale e U.D.P.	5	5
Dott. Nigro Michelangelo (sino al 31 luglio) – dott. Colucci (dal 15 settembre)	Area 2	3	0
Ing. Luigi Puzziferri	Area 3	7	7
Arch. Francesco Gianferrini	Area 4	12	12

La rendicontazione di tali obiettivi è ricavabile dalle schede poste in allegato alla presente relazione

5. 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.

L'indagine condotta sulla qualità percepita dai cittadini in merito ai servizi comunali, ha investito anche i citati servizi gestiti dalle società controllate; per il servizio di igiene urbana la stessa AMIU ha condotto una propria rilevazione di qualità che si allega alla presente.

Con il d.u.p. e la relativa nota di aggiornamento sono stati individuati obiettivi specifici legati agli ambiti di rispettiva attività delle società che, anche alla luce dei dati ricavati in sede di controllo analogo, presentano il seguente stato di attuazione

A. Società AMET S.p.a.

a. Potenziare il servizio di distribuzione di energia elettrica attraverso una serie di investimento sulla rete finalizzati al miglioramento del servizio, alla diminuzione delle interruzioni: non si dispone di dati od informazioni relative al presente obiettivo

b. valutare gli scenari possibili da percorrere per il servizio di vendita energia elettrica, compresa la revoca dello stato di liquidazione della "società Amet energia S.r.l. in liquidazione": la società ha presentato alcuni studi, per i quali si sono resi necessari approfondimenti ancora in corso. Non sussistono le condizioni per perseguire l'ipotesi di ripristinare l'operatività di AMET ENERGIA

c. Gestione del servizio di sosta a pagamento: servizio gestito con regolarità fino alla scadenza contrattuale del 30.6.2020 e prorogato prima al 31.12.2020 e quindi al 31.12.2021, nelle more delle valutazioni dell'ente sulle modalità di gestione

d. Gestione del servizio darsena: gestito in via provvisoria, in attesa della definizione di un piano strategico che permetta la piena valorizzazione dell'asset patrimoniale;

e. Gestione del servizio di trasporto pubblico: prorogato, in attesa della gara d'ambito, al 31 luglio 2021;

La società AMET, alla data di redazione della presente relazione non ha presentato le relazioni semestrali ed annuali previste dal regolamento sul controllo analogo, né risulta aver approvato il bilancio 2020. E' bene precisare che il precedente c.d.a è scaduto nel mese di dicembre ed è stato ricostituito a marzo 2021

B. Società AMIU s.p.a.

L'A.U. di AMIU ha reso la relazione riferita al secondo semestre 2020, come da nota 2563 del 05.05.2021 che viene posta in allegato alla presente relazione. Dalla stessa è possibile ricavare la seguente situazione riferita alla attuazione degli obiettivi ad essa assegnati:

- avvio del servizio porta a porta, come da contratto sottoscritto in data 23/02/2018: realizzato con partenza nel mese di ottobre 2020 e raggiungimento di percentuali del 75% di raccolta differenziata
- riorganizzazione dell'azienda con emissione del relativo organigramma e mansionario: realizzato con adozione atti formali da parte dell'A.U.

- conclusione le selezioni pubbliche di personale avviate nel 2019: svolte le preselezioni, sospese le procedure per situazione COVID
- formalizzazione della “carta dei servizi”, il tutto in perfetta coerenza con il Piano Esecutivo dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Trani: realizzata, come da documento trasmesso a corredo della relazione del secondo semestre 2020
- In considerazione del disimpegno della ex sede (e relative pertinenze) di Via Barletta 161, vendita del già menzionato bene con conseguente ri investimento di quanto realizzato in beni e/o attrezzature per l’ulteriore ottimizzazione dei servizi senza altri oneri per l’Amministrazione Comunale: procedure in corso
- Prosecuzione delle attività necessarie per ottemperare ai contenuti dell’Ordinanza Sindacale nr. 25 del 23/09/2016: realizzate, con particolare riferimento a
 - prelievo, trasporto e smaltimento percolato;
 - regolamentazione del trattamento delle acque meteoriche;
 - prelievo, trasporto e smaltimento acque di falda.

Il piano della performance 2020 ha altresì previsto per le 2 società controllate anche misure di razionalizzazione e di contenimento dei costi comuni a tutte le società:

- a. contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale – art.19 comma 5 d.leg.vo 175.2016
- b. predisposizione programma di valutazione del rischio aziendale – art. 6 comma 2
- c. rispetto degli adempimenti informativi previsti dal regolamento controllo analogo
- d. predisposizione carte dei servizi affidati in house e rilevazione annuale gradimento utenti
- e. rispetto degli adempimenti di trasparenza e prevenzione corruzione

con i seguenti indicatori e target, come di seguito rilevati per l’anno 2020:

		AMIU (nota 2128 del 12.04.2021)	AMET (dati non pervenuti)
a.	variazione percentuale della spesa media per personale, rispetto al triennio precedente: < al 5% salvi ampliamenti d’organico già previsti in contratti sottoscritti o piani di lavoro preventivamente condivisi	+30,44% (giustificato dal passaggio alla raccolta domiciliare)	
b.	valore medio\pro capite del trattamento accessorio ed incidenza percentuale sul valore medio del trattamento fondamentale: =<inferiore alla media del triennio precedente, fatti salvi specifici progetti, finanziati con riduzioni di spese di funzionamento od incrementi di entrata	€ 6.974,43/ (€ 4.925,39) 21,68%/ (17,53%)	
c.	personale con rapporto di lavoro flessibile \ personale di ruolo: < al 20%	94,37% (dato influenzato da emergenza COVID)	
d.	Riduzione percentuale delle spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, pubblicità viaggi, missioni rispetto alla media del triennio precedente: > del 5%	Rappr.€ 5.685,60 /(€ 2828,53) Pubbl.€ 73850/ (€166,67)	
e.	Programmazione e contenimento delle spese per consulenze secondo i canoni di cui all’articolo 7 del decreto legislativo 165/01: =< alla spesa media del triennio precedente, fatte salve specifiche e motivate esigenze previamente condivise	€ 148.137,14/ (€112.192,74)	

f.	Riduzione e razionalizzazione del contenzioso, con particolare riferimento a quello con proprio personale: numero contenziosi in essere, rapporto tra sentenze favorevoli e sentenze condanna, entità delle spese di soccombenza, spesa per costituzione e difesa in giudizio	Contenziosi attivi 3 Contenziosi passivi 1 Sentenze favorevoli e parzialmente favorevoli: 4 Sentenze sfavorevoli : 1 Spese legali: € 143.638,99/ (€ 249.316,01)	
g.	Attivazione sistemi di controllo di gestione: numero report prodotti e comunicati all'ente	Non prodotti referti controlli di gestione	
h.	Svolgimento di indagini per la valutazione del servizio da parte degli utenti, previa fissazione di indicatori di qualità: numero rilevazioni svolte e con esiti comunicati al socio	Indagine di customer riferita al servizio di igiene urbana	
i.	Puntualità nella trasmissione della documentazione per il controllo analogo: entro 30 giorni dalla scadenza di ciascun obbligo	rispettato	
j.	Grado di assolvimento degli obblighi di trasparenza: percentuale degli obblighi correttamente adempiuti > 80%	rispettato	
k.	monitoraggio ed attuazione del piano di prevenzione corruzione e modello 231: adempimenti > 75%	rispettato	

Gli anzidetti indicatori, suscettibili di ogni opportuno affinamento, forniscono uno spaccato sull'andamento aziendale, integrando i dati già inseriti nel bilancio e relativa documentazione di corredo

➤ **rendicontazione d'ambito per i servizi sociali**

La verifica sui servizi erogati sarebbe monca se non comprendesse l'area socio assistenziale per la quale alla gestione comunale si unisce, in modo preponderante, quella d'Ambito che per il Comune di Trani comprende anche il Comune di Bisceglie.

Già per previsione regionale gli Ambiti provvedono annualmente a rendicontare la spesa sociale sostenuta nell'anno precedente, con ciò restituendo una fotografia, sintetica ma al contempo efficace del complesso delle misure ed iniziative poste in essere e delle correlate risorse finanziarie.

La rendicontazione e la relazione sociale per l'anno 2020, evidenzia un elevato tasso di utilizzo delle risorse assegnate e di erogazione dei servizi e delle prestazioni d'ambito ed a valenza comunale, come documentazione posta in allegato

6. TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

6.1 il coinvolgimento degli stakeholder

Una componente essenziale nel ciclo di misurazione e valutazione della performance è certamente quello degli stakeholder, 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 piano 2020 aveva 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”.

Si è già detto della mancata predisposizione delle carte della qualità. La rilevazione ha riguardato la qualità percepita come da relazione in allegato

6.2 la giornata della trasparenza

Altro obiettivo era riferito alla realizzazione della “giornata della trasparenza”, rinnovando l'analoga esperienza svolta per la prima volta nel corso del 2019, per avviare un confronto costruttivo con la Città e le sue diverse componenti del tessuto socio – economico, sulla performance dell'ente.

Causa emergenza COVID non è stato possibile celebrare la giornata della trasparenza

7. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'esame condotto sulla performance 2020, 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.

Tra le criticità si possono annoverare

- la costruzione degli obiettivi non sempre adeguata ai canoni di semplicità, misurabilità, attendibilità, raggiungibilità e temporizzazione dei risultati (s.m.a.r.t.)
- 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, si da superare una situazione di autoreferenzialità.
- la sinteticità e chiarezza espositiva al fine di rendere il documento comprensibile, ma soprattutto fornire una percezione di utilità per il cittadino;
- coinvolgimento degli stakeholder sin dalla fase di elaborazione degli outcome, si da legare gli obiettivi strategici ed operativi a bisogni reali.

Condizioni fondamentali affinché tale percorso di miglioramento possa concretizzarsi sono:

- 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;
- Diffusione della cultura delle performance a tutti i livelli direttivi e sub direttivi affinché ciascuno si senta partecipe e coinvolto;
- Superamento della logica del mero adempimento amministrativo
- Armonizzazione dei tempi e dei contenuti con gli altri strumenti di programmazione e gestione
- Informatizzazione del processo

8. CONSIDERAZIONI FINALI

Le pagine che precedono offrono uno spaccato, auspicabilmente esauriente, sull'azione condotta ed i risultati conseguiti nell'esercizio 2020. Le stesse devono intendersi integrate e specificate dagli ulteriori documenti di rendicontazione ed in primis dalla relazione sulla gestione approvata dalla giunta comunale ed allegata al rendiconto 2020.

Il dato complessivo appare, nel suo complesso, accettabile, soprattutto se visto alla luce degli anni passati e se si considera il rilevante impatto dipeso dall'emergenza COVID e dalle elezioni amministrative.

Ripetuti tagli di risorse ed una autonomia impositiva sempre più ridotta, hanno progressivamente limitato il raggio di azione delle scelte amministrative, strette tra la crescita dei bisogni e delle aspettative della Comunità Locale e la difficoltà di impostare politiche di rilancio e sviluppo economico-sociale.

Tale situazione impone all'ente rigore ed attenzione nell'impiego dei fattori produttivi disponibili, perseguendo la massima economicità di gestione ed eliminando ogni possibile spreco.

Una simile prospettiva porta a superare logiche improntate alla quotidianità ed alle emergenze quotidiane, per impegnare sempre di più gli organi politici e burocratici nella programmazione attenta ed oculata, nella costruzione di una strategia di azione che accompagni ogni singola scelta.