



***Città di Trani***

***Piano della performance***

***2020/2022***



## ***INDICE***

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

***Allegato:***

***- schede di dettaglio obiettivi organizzativi ed individuali***

# ***1. Introduzione***

Il presente documento è redatto in coerenza con le linee programmatiche di mandato, ad esplicitazione dei programmi assunti con il Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di Aggiornamento, approvato con deliberazione del consiglio comunale n..... del 04.08.2020, sulla base delle risorse previste ed assegnate con il bilancio di previsione 2020.2022, approvato con deliberazione .....\C.C. del 04.08.2020.

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

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

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

Con l'approvazione del PEG provvisorio, avvenuto con deliberazione n.16 del 31.01.2020, l'ente si è dotato di obiettivi per la continuità dell'azione amministrativa, di cui il presente documento ne rappresenta un'evoluzione anche in ragione dell'aggiornamento degli scenari di riferimento.

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

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

- e) l'informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale.

Il presente documento è frutto di una lunga attività di condivisione con la dirigenza dell'ente, sotto il coordinamento del segretario generale e, soprattutto, tiene conto del nuovo SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, approvato con deliberazione 96\G.C. del 07.07.2020, i cui punti salienti di novità introdotti con il nuovo SMIVAP possono essere riassunti come di seguito:

- a) Distinzione tra performance organizzativa ed individuale e, per l'effetto, differenziazione degli obiettivi in:

i. obiettivi di performance organizzativa

*gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire*

ii. obiettivi individuali

*gli obiettivi individuali, sono 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 individuale del personale possono essere rappresentati da parti o singole azioni degli obiettivi della struttura di appartenenza o degli obiettivi individuali del dirigente*

iii. Obiettivi di gruppo.

*Il Piano della performance può individuare progetti speciali per la cui realizzazione è richiesto la cooperazione di più dipendenti, anche appartenenti a diverse articolazioni; al raggiungimento di tali obiettivi possono essere collegate risorse variabili inserite nel fondo trattamento accessorio del comparto, ai sensi dell'articolo 67, comma 5, lettera b), c.c.n.l. 21.05.2018*

- iv. Obiettivi collegati con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- b) differenziazione dei fattori di valutazione individuale non solo tra livello dirigenziale e comparto, ma anche tra le diverse categorie di comparto

- c) utilizzo differenziato degli esiti della valutazione individuale in ragione dei diversi istituti premiali

- d) coinvolgimento degli utenti esterni ed anche interni nel processo valutativo

- e) introduzione di sistema di conciliazione diverso dal mero reclamo al valutatore

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

### **MANDATO:**

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

### **VISIONE:**

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

### **MISSIONE:**

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

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

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

### ***3. Analisi del contesto interno ed esterno***

#### **3.1 La Compagine Politica:**

L'amministrazione comunale in carica è quella esitata dalle consultazioni amministrative dell'estate del 2015 e la cui scadenza, per effetto dell'emergenza COVID 19, è stata differita al 20 settembre 2020

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

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

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

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

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

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

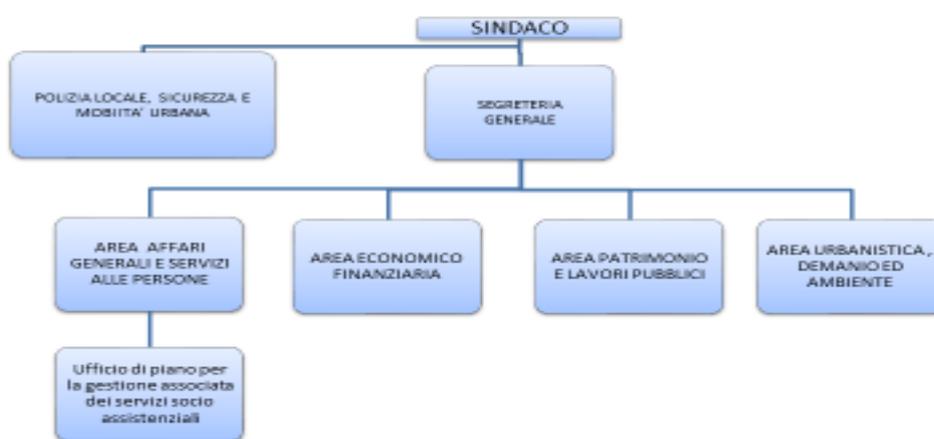
- I commissione: Polizia locale, personale, servizi demografici, innovazioni tecnologiche, rapporti con la Provincia, protezione civile e diritto alla salute
- II commissione: Affari generali, contenzioso, appalti e contratti, politiche del lavoro, agricoltura, pesca, artigianato e commercio
- III commissione: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

### 3.2 La struttura organizzativa:

La macro-organizzazione dell'ente, è stata ridefinita con deliberazione della giunta comunale n. 136 del 18/07/2018, modificata con successiva deliberazione 164 del 31.08.2018.

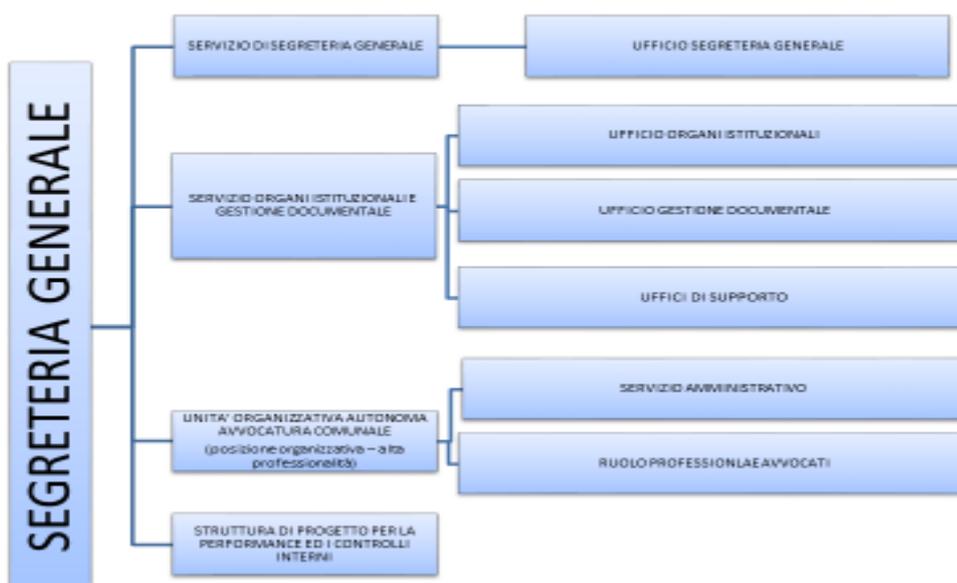
Con provvedimenti dirigenziali sono altresì state ridefinite le microstrutture, sì da determinare un organigramma completo come di seguito articolato

#### AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA INQUADRAMENTO GENERALE



versione aggiornata 31.08.2018

1



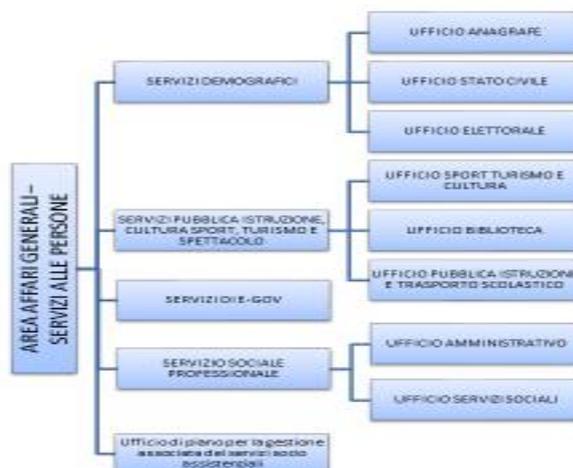
versione aggiornata 31.08.2018

2

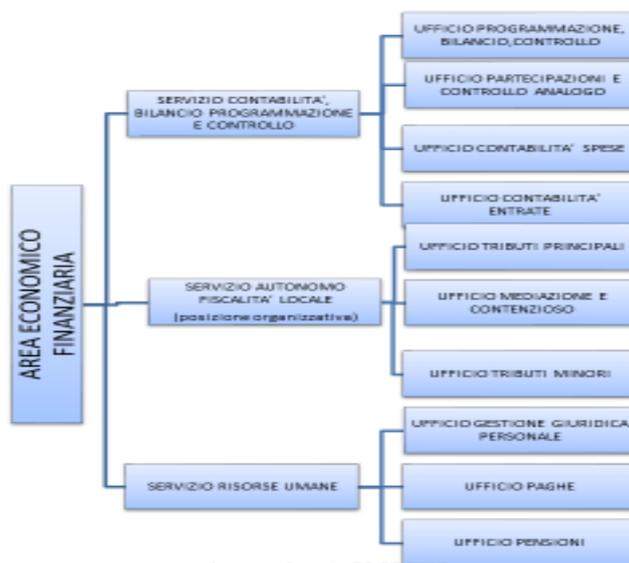


versione aggiornata 31.08.2018

3

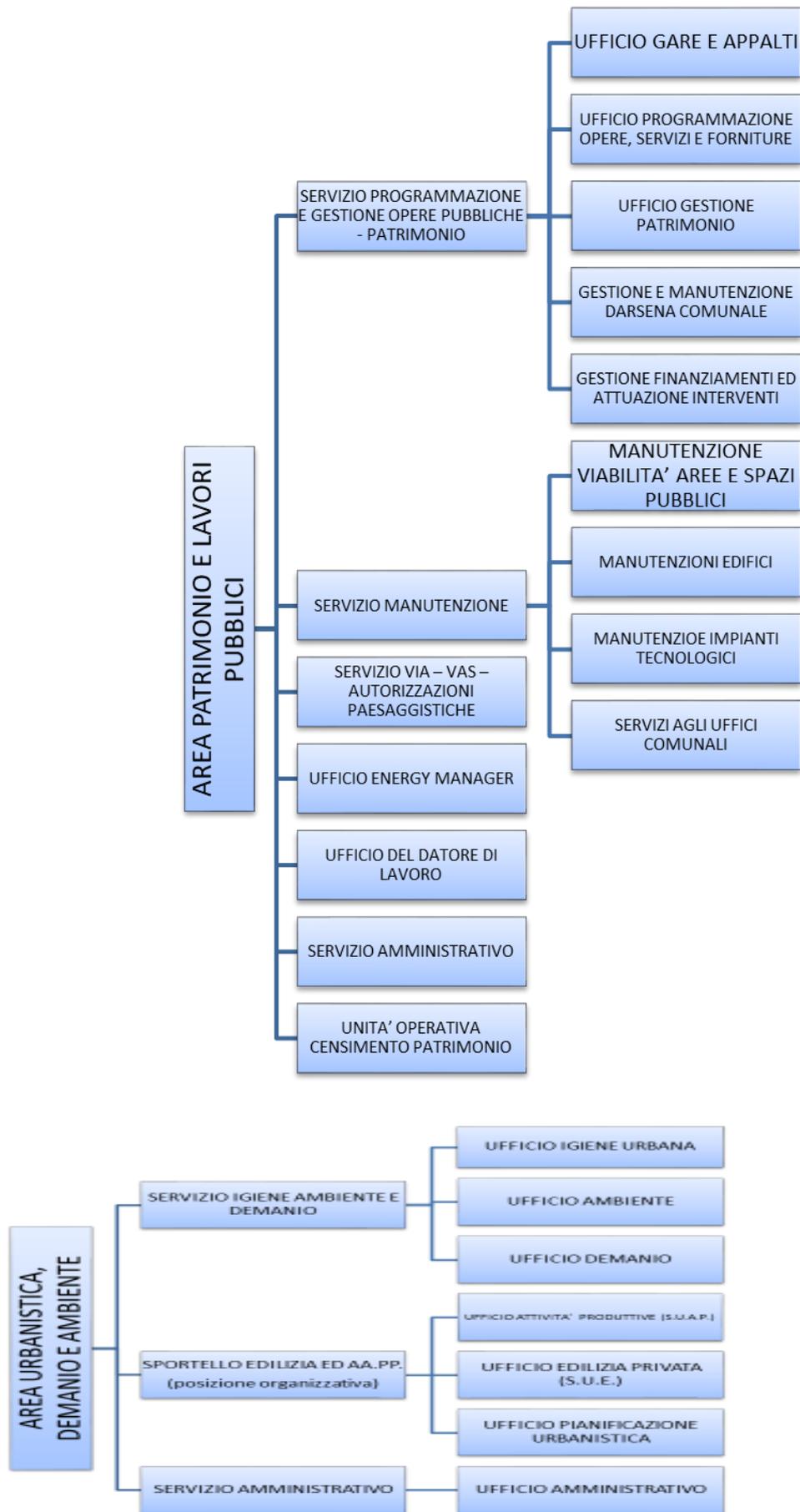


4



versione aggiornata 31.08.2018

5



La revisione della struttura organizzativa dell'ente, ha comportato la ridefinizione non solo dell'area delle posizioni dirigenziali, ma anche di quella delle posizioni organizzative, tenendo conto delle modifiche alla relativa disciplina, così come introdotta con il c.c.n.l. – funzioni locali del 21.05.2018.

I posti dirigenziali in organico sono 5, di cui 2 coperti con rapporto di ruolo e 2 con rapporti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, t.u. 267/00; a tali figure si aggiunge una unità in utilizzo condiviso con il comune di Barletta, nelle more della copertura del relativo posto.

Gli incarichi dirigenziali sono stati definiti ed assegnati con decreto sindacale 1456 del 14.01.2019, integrato e modificato con più provvedimenti e da ultimo con decreto 14833 del 17.03.2020, ed allo stato presenta la seguente configurazione:

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

<p>Dott. Cuocci Martorano Leonardo</p> <p>Dirigente a tempo determinato ex art.110. comma.1 – vice segretario generale</p>	<p>incarico ad interim</p>	<p>servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale; collegamenti con enti terzi per la consultazione e gestione delle banche dati demografiche, collegamenti e servizi telematici per i cittadini; indagini statistiche relative alla popolazione, alle istituzioni ed all'economia insediata</p> <p>sistema informatico, centro elaborazione dati, gestione e conservazione flusso documentale, servizi digitali.</p>	<p>1150, 1250, 1280,</p>
<p>Dott. Alessandro Attolico</p> <p>dirigente a tempo determinato ex art.110, comma 1 t.u. 267/00</p>	<p>AREA 1 - AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA</p>	<p>servizi per le scuole dell'infanzia, elementari e medie, assistenza scolastica e diritto allo studio.</p> <p>Politiche comunitarie</p> <p>interventi e misure di sicurezza sociale e per l'inclusione. servizio biblioteca, servizi teatrali e museali, servizi culturali, servizi di promozione turistica, servizi sportivi.</p>	<p>1530, 1540, 1550, 1560, 1570, 1590, 1510, 1520, 1580, 1591</p>
	<p>Incarico ad interim</p>	<p>organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate.</p>	
	<p>Incarico ad interim UFFICIO EXTRA DOTAZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</p>	<p>Sistema integrato servizi sociali e socio-assistenziali, d'ambito ed a valenza comunale,</p>	
<p>Dott. Nigro Michelangelo</p> <p>Dirigente a tempo determinato ex art.110. comma.1</p>	<p>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA</p>	<p>programmazione, bilancio, contabilità, gestione finanziaria, economica e patrimoniale</p> <p>gestione e monitoraggio entrate, economato, tenuta inventari, analisi economico-finanziaria partecipazioni societarie, gestione indebitamento dell'ente, adempimenti fiscali e tributari, contenzioso tributario.</p>	<p>2230, 2310, 2320, 2330, 2340, 2360,</p>
<p>ing. Luigi PUZZIFERRI</p> <p>dirigente di ruolo</p>	<p>AREA 3 - PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI</p>	<p>progettazione ed esecuzione opere pubbliche, espropri, viabilità, segnaletica, toponomastica, aggiornamento stradale e numerazione civica, gestione e manutenzione del patrimonio, servizi a rete (reti idriche e fognarie, gas metano), gestione impianti tecnologici a servizio della città (illuminazione pubblica) e degli edifici comunali (rete elettrica, idrica e telefonica, impianti di riscaldamento e refrigerazione, custodia e sorveglianza, sicurezza ed igiene), verde pubblico e parchi urbani.</p> <p>manutenzioni, ordinarie e straordinarie, pagamento delle utenze elettriche, idriche e del gas, riscossione dei fitti attivi ed al pagamento dei fitti passivi e degli oneri condominiali</p> <p>Stazione appaltante comunale,</p>	<p>3260, 3350, 3410, 3420, 3440, 3450, 3485, 3490, 3492, 3493, 3494,</p>

			programmazione lavori, servizi e forniture; provveditorato e contratti Edilizia scolastica (manutenzione e gestione ivi compresa la sicurezza) Edilizia giudiziaria Ufficio autorizzazioni paesaggistiche - V.I.A. - V.A.S. Darsena comunale Ufficio del DATORE DI LAVORO per l'esercizio delle funzioni di cui al d.lgs. 81/2008		
Arch. Gianferrini Francesco dirigente di ruolo	AREA URBANISTICA, DEMANIO AMBIENTE	4 E	servizio urbanistica ed edilizia – S.U.E., piani e programmi complessi per lo sviluppo del territorio. Piani di alienazione e valorizzazione, comprese vendite, assegnazione in concessione e locazione S.U.A.P., commercio ed attività economiche e produttive, pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, mercati, fiere, ed occupazioni connesse di suolo pubblico, attività disciplinate dal T.U.L.P.S., circoli, sale gioco ed affini. Agricoltura, sanità, igiene, ciclo integrato dei rifiuti, tutela ambientale, misure di gestione e prevenzione inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria. Canile e servizi cimiteriali Gestione giuridica ed amministrativa del demanio, compreso quello marittimo; gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica, attuazione di piani, programmi e convenzioni per l'edilizia agevolata o sovvenzionata. Piano generale impianti pubblicitari.	3430, 3480, 4430, 6650	3460, 3491, 4470,

L'area delle posizioni organizzative assume la seguente configurazione:

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

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

### 3.3 Il personale:

il fabbisogno di personale, la dotazione organica ed il piano occupazionale per il triennio 2020.2022, sono stati definiti deliberazioni di Giunta Comunale 187 del 20.11.2019 e 50 del 27.02.2020, tenuto anche conto delle esigenze di rapporti di lavoro flessibile.

Trattasi, inevitabilmente di un documento suscettibile di aggiornamento in corso di esercizio, tenuto conto che le previsioni di cessazione dal servizio risultano fortemente incise dalle recenti novità legislative che hanno ampliato la possibilità di collocamento a riposo. La dotazione di personale ha potuto beneficiare nel corso del 2019 della attuazione di un significativo piano assunzionale che ha comportato l'immissione in organico di circa 30 unità, portando il personale di ruolo a circa 160 unità. Analogo piano è previsto per il 2020 con l'avvio di procedure concorsuali per circa 30 posti. Ciò,

nel rispetto dei vincoli finanziari di spesa, ed al netto delle cessazioni, dovrebbe comportare il raggiungimento di un organico di 180 unità, con un progressivo riallineamento alle situazioni riscontrabili in enti di dimensioni simili, per quanto bene lontani dai livelli previsti dalle tabelle ministeriali per gli enti strutturalmente deficitari.

Di seguito il quadro riepilogativo del fabbisogno per il triennio 2020/2022

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI		DOTAZIONE	coperti gennaio 2020	assunzioni nel triennio		
	VECCHI	nuovi			2020	2021	2022
DIRIGENTE	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	dirigente di area amministrativa	1	0	0	0	1
DIRIGENTE	DIRIGENTE CONTABILE	dirigente di area contabile	1	0	1	0	0
DIRIGENTE	DIRIGENTE TECNICO	dirigente di area tecnica	2	2	0	0	0
DIRIGENTE	COMANDANTE CORPO P.M.	dirigente di area polizia e sicurezza urbana	1	0	1	0	0
D.3	AVVOCATO COMUNALE	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista avvocato	1	1	0	0	0
D.3	FUNZIONARIO SERVIZI CONTABILI	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista contabile	1	1	0	0	0
D.3	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista tecnico	1	1	0	0	0
D.3.	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista polizia locale	1	1	0	0	0
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	specialista amministrativo	13	8	1	2	3
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	specialista contabile	3	3	0	0	0
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	specialista tecnico	8	5	1	2	0
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	amministratore sistema informativo	1	1	0	0	0
		programmatore di sistema					
D.1	ASSISTENTE SOCIALE	assistente sociale	5	2	0	1	2
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	specialista beni culturali, servizi sociali e per l'istruzione	2	1	0	1	0
D.1	PORTAVOCE \ ADDETTO STAMPA	portavoce-addetto stampa	1	0	0	0	1
D.1	SPECIALISTA AMBIENTE	specialista TECNICO	1	1	0	1	0
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	specialista polizia locale	3	3	0	0	0
C.1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	istruttore amministrativo	48	44	2	4	4
C.1	ISTRUTTORE CONTABILE	istruttore contabile	14	7	1	6	2
C.1	ISTRUTTORE INFORMATICO	programmatore gestione operativa	2	0	0	0	2
C.1	ISTRUTTORE TECNICO	istruttore tecnico	15	9	0	4	2
C.1.	OPERATORE P.M. - ISTRUTTORE DI VIGILANZA	istruttore polizia locale	43	40	0	4	1
B.3	COLLABORATORE C.E.D.	addetto registrazione dati	1	0	0	0	1
B.3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	collaboratore amministrativo	1	1	0	0	0
B.1	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	esecutore amministrativo-messo	23	21	2	2	2
		esecutore centralista	1	1	0	0	0
		esecutore tecnico	3	3	0	0	1
A.1.	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	operatore servizi vari	3	3	0	0	0
			<b>200</b>	<b>159</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>22</b>

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

### 3.4 popolazione ed economia insediata

La sezione strategica del d.u.p. 2020/2022 contiene dati statistici sulla popolazione e sull'economia insediata alla quale si ritiene opportuno rinviare per ogni approfondimento.

<b>Analisi demografica</b>	
<b>Popolazione residente al 31/12/2019</b>	55.851
di cui maschi:	27.652
di cui femmine	28.199
Nuclei familiari	21.693
Convivenze	25
Nati nell'anno al 31/12/2018	431
Deceduti nell'anno al 31/12/2018	490
Saldo Naturale al 31/12/2018	-59
Tasso di natalità al 31/12/2019	0.77%
Tasso di mortalità al 31/12/2019	0.87%

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

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

Il Comune di Trani, dopo anni di crescita, presenta un andamento demografico stazionario che colloca la popolazione residente intorno alle 56.000 unità. Ciò è dovuto alla progressiva diminuzione del flusso di famiglie provenienti da Comuni limitrofi, unito

ad un fenomeno di ritorno di alcuni nuclei nei loro territori di origine. Anche la composizione demografica per fasce di età segna un generale innalzamento dell'età media, riducendosi la fascia dell'infanzia, dell'età scolare e giovanile

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

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

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

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

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

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

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

### 3.5 Analisi Swot

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

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

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

### **La struttura dell'albero della performance**

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi sono articolati in linee di azione a ciascuna delle quali è associato uno specifico indicatore e correlato target, nonché individuato il personale impegnato nella relativa attuazione. Gli obiettivi, così completati, sono oggetto di pesatura in funzione della:

- Strategicità per l'Amministrazione
- Rilevanza esterna
- Complessità

Il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi, come risultante dalla misurazione dei target, è soggetto ad un fattore correttivo in ragione del punteggio totale derivante dalla pesatura:

- fattore 1 per pesatura pari o inferiore a 60 ;
- fattore 1,10 per pesatura da 61 a 80;
- fattore 1,2 per pesatura maggiore di 80;

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

Gli obiettivi organizzativi, articolati in azioni, assumono valenza ai fini della performance organizzativa e dei correlati istituti premiali. Di seguito viene proposta la strutturazione dell'albero della performance, laddove le schede analitiche degli obiettivi sono poste in allegato al presente piano.

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

Sempre in allegato al presente piano sono poste le assegnazioni di risorse finanziarie di PEG 2020/2022, articolate per centri di responsabilità e le cui dotazioni devono intendersi correlate al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente, oltre che alle esigenze di complessivo funzionamento delle strutture.

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

## LINEA DI MANDATO: LA MACCHINA AMMINISTRATIVA

### Obiettivo strategico 1: diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo

	Obiettivi di performance	finalità	Area	AZIONI
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"><li>• implementazione nuovo portale trasparenza</li><li>• popolamento e messa in esercizio nuovo portale trasparenza</li><li>• attivazione applicativo anticorruzione</li><li>• caricamento dati su applicativo</li></ul>
2	potenziamento sistema controlli interni	Migliorare la qualità dell'azione amministrativa mediante percorsi di autocorrezione	Segreteria generale	<ul style="list-style-type: none"><li>• rafforzamento controllo gestione</li><li>• rafforzamento controllo strategico</li><li>• controllo sulla qualità dei servizi</li><li>• controllo sulle società in house</li></ul>
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"><li>• approvazione nova metodologia</li><li>• chiusura ciclo performance 2019</li><li>• gestione ciclo performance 2020</li><li>• traduzione linee di mandato in obiettivi strategici per la nuova consiliatura</li></ul>
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"><li>• istruttoria proposte giunta e consiglio e gestione sedute</li><li>• gestione adempimenti elezioni amministrative</li><li>• verifiche condizioni di eleggibilità e compatibilità eletti e creazione anagrafica Ministero Interni</li><li>• riordino archivio</li></ul>
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"><li>• perfezionamento accordi trattamenti accessori 2020</li><li>• aggiornamento macrostruttura e fabbisogno</li><li>• revisione microstruttura, definizione livelli di responsabilità e competenza</li></ul>
6	adeguamento rete informatica comunale	Incremento livelli di sicurezza e funzionalità	Area 1 – servizio ced	Ampliamento postazioni di lavoro per nuovi assunti, configurazioni accessi
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
8	disciplina affidamenti sottosoglia, elenco operatori ed albo componenti interni commissioni di gara		Area III	<ul style="list-style-type: none"><li>• regolamento per l'individuazione dei componenti delle commissioni giudicatrici ex art. 77 del D.Lgs 50/2016</li><li>• regolamento per la disciplina degli affidamenti sotto soglia</li></ul>

9	implementare software contratto informatico e registrazione telematica		Area III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzo del sistema unimod e soster previa registrazione sul sito dell'agenzia delle Entrate</li> <li>• formazione del personale dipendente</li> </ul>
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
11	riorganizzazione ufficio elettorale		Area I - servizi demografici	Gestire le consultazioni elettorali del 2020
12	avviare la gestione informatizzata S.U.E.	semplificazione ed innovazione dei servizi alle imprese	Area IV	- implementare gestione digitale procedimenti edilizi

## 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
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.
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.
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.
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.
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
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
7	Monitoraggio, revisione e controllo partecipazioni societarie	revisione annuale, parificazione rapporti dare\avere, controllo analogo	Area II	Monitoraggio, revisione e controllo partecipazioni societarie
8	Bonifica anagrafe fornitori	bonfica dell'anagrafica finalizzata alla riduzione dei rischi in fase di pagamento	Area II	Aggiornamento continuo e costante dell'anagrafe fornitori

## LINEA DI MANDATO: ASSETTO URBANO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

### Obiettivo strategico 3: il patrimonio, una grande risorsa

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI
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"><li>• Perfezionamento adesione convenzioni CONSIP</li></ul>
2	CAMPO DI CALCIO G. BOVIO	Rendere fruibile impianto sportivo di quartiere	Area III	<ul style="list-style-type: none"><li>• Completare i lavori, compreso collaudo e messa in esercizio</li></ul>
3	verificare i contratti di concessione\locazione 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"><li>• inventario straordinario immobili comunali patrimonio disponibile</li><li>• verifica pagamenti ed obblighi contrattuali: raccolta reversali di incasso dalla ragioneria, raccolta dati dai concessionari o fittuari, adozione atti in caso di mancato pagamento</li><li>• procedure per occupazioni abusive o senza titolo: adozione atti conseguenziali, informativa all'avvocatura comunale, informativa alla quarta area per avvio procedure di competenza</li></ul>
4	rifacimento segnaletica stradale	assicurare sicurezza stradale	Corpo P.M.	Affidamento ed esecuzione prestazioni di rifacimento segnaletica
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"><li>• aggiudicazione definitiva dei servizi di ingegneria ed architettura in gara</li><li>• firma del contratto e inizio servizio di progettazione</li><li>• esecuzione delle prove di laboratorio</li><li>• consegna ed approvazione del servizio</li></ul>
6	PARCO VIA DELLE TUFARE – VIA GRECIA E VIA ANDRIA	miglioramento viabilità e sicurezza stradale	Area III	<ul style="list-style-type: none"><li>• consegna e completamento lavori nei termini previsti</li></ul>

# LINEA DI MANDATO: ASSETTO URBANO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

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

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI
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"><li>• Avviare contratto project financing</li></ul>
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"><li>• aggiornamento del piano del traffico ed predisposizione P.U.M.S.</li></ul>
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-culturali-sport-turismo	<ul style="list-style-type: none"><li>• procedure pubbliche per l'affidamento in concessione della gestione della palestra tensiostatica</li><li>• procedure pubbliche per l'affidamento in concessione della gestione del palazzetto dello sport</li><li>• procedure pubbliche per l'affidamento in concessione della gestione dello stadio comunale</li></ul>
4	Rinnovo graduatoria alloggi e.r.p.	infrastrutturare e dotare di servizi le aree di espansione	Area IV	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rinnovo graduatoria alloggi e.r.p.</li></ul>
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"><li>• Avviare il sistema di raccolta differenziata RSU "Porta a Porta"</li></ul>
6	discarica comunale	chiusura discarica e rifunionalizzazione area per impianti di recupero/valorizzazione frazioni recuperabili	Area IV	<ul style="list-style-type: none"><li>• Appalto ed esecuzione interventi di messa in sicurezza terzo lotto discarica comunale</li><li>• Avvio gara per capping chiusura primi due lotti discarica</li></ul>
7	ridefinizione 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"><li>• Acquisto nuovi automezzi</li><li>• Gestione scadenza concessione</li></ul>
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"><li>• pianificazione interventi per il presidio e la sicurezza urbana</li></ul>

## LINEA DI MANDATO : SVILUPPO ECONOMICO

### Obiettivo strategico 5: investire su Trani

	<b>obiettivi</b>	<b>finalità</b>	<b>Area</b>	<b>AZIONI</b>
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"><li>• area mercatale</li><li>• video-sorveglianza</li><li>• pista ciclabile</li><li>• sistemazione via Parini</li><li>•</li></ul>
2	Recupero ex distilleria Angelini	Recupero aree dismesse	Area IV	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redazione documento programmatico preliminare</li><li>• Elaborazione progetti di fattibilità tecnico-economica</li></ul>
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
4	Aggiornamento Regolamento Dehors	implementazione regolamento; aggiornamento disposizioni	Area IV	Attività propedeutiche per aggiornamento Regolamento Dehors

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

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

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI
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"> <li>• Avvio dei lavori di ristrutturazione della biblioteca nell'ambito del bando regionale Community Library</li> <li>• Attivazione delle procedure di gara per servizi e forniture della biblioteca nell'ambito del bando regionale Community Library</li> </ul>
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"> <li>• Coordinamento e monitoraggio dell'attività di gestione esternalizzata</li> <li>• Incremento del patrimonio librario/documentario</li> <li>• Recupero patrimonio librario abbandonato presso precedente sede biblioteca</li> <li>• Catalogazione in SBN del patrimonio librario (corrente e pregresso)</li> <li>• Consulenza e orientamento universitario</li> </ul>
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"> <li>• Monitoraggio del servizio mensa</li> <li>• Implementazione di strumenti di verifica della qualità del servizio mensa</li> <li>• Definizione del servizio durante le misure di prevenzione dal contagio COVID-19</li> <li>• Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio mensa per affidamento triennale</li> <li>• Definizione del servizio di trasporto scolastico durante le misure di prevenzione dal contagio COVID-19</li> </ul>
4	Interventi di supporto al Diritto allo Studio		Area I - servizio istruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricognizione e verifica delle cedole librerie consegnate da parte delle scuole primarie</li> <li>• Liquidazione in favore delle cartolibreria a rimborso delle cedole librerie</li> <li>• 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</li> <li>• Istruttoria delle domande contributo libri di testo, verifica dell'effettiva frequenza degli studenti</li> <li>• Elaborazione delle liquidazione</li> </ul>

## LINEA DI MANDATO : CULTURA, BENI CULTURALI E TURISMO

### Obiettivo strategico 7: diventare attrattiva tutto l'anno

	obiettivi	finalità	Area	AZIONI
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 I - servizi sociali, culturali, sport e turismo	Gestione e/o compartecipazione manifestazioni culturali per la valorizzazione storica e paesaggistica dell'architettura urbana.
2	COMPLETAMENTO LITORALE EST	Migliorare la dotazione infrastrutturale a servizio dei cittadini	Area III	<ul style="list-style-type: none"><li>• Completare i lavori, compreso collaudo e messa in esercizio</li></ul>
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"><li>• Affidamento gestione darsena</li></ul>
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"><li>• Atto di indirizzo alla candidatura di Trani Capitale della Cultura 2021</li><li>• Selezione di una struttura tecnica di supporto per la definizione del progetto da candidare</li><li>• Coinvolgimento del partenariato culturale attraverso call for proposal</li><li>• Elaborazione e presentazione del progetto da candidare a Capitale della Cultura 2022 (rinvio causa COVID-19)</li></ul>

## 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
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"> <li>• candidatura di un progetto sperimentale di innovazione sociale in attuazione del D.P.C.M. 21 dicembre 2018</li> <li>• costituzione di un Centro Emergenza Comunale (C.E.C.) finalizzato alla gestione delle emergenze sociali collegate alla diffusione del COVID 19</li> <li>• gestione coordinata e sperimentale dell'emergenza sociale</li> <li>• 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</li> <li>• erogazione di buoni spesa per emergenza sanitaria COVID-19</li> <li>• riorganizzazione dell'ufficio per l'accesso e colloqui dei e con i cittadini e degli incontri dell'equipe durante l'emergenza covid-19</li> </ul>
2	Interventi, ascolto e sostegno per soggetti a rischio di esclusione sociale		Area 1 – servizi sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raccordo con i servizi territoriali per la valutazione del caso, in un'ottica multidimensionale alla luce dell'emergenza sanitaria</li> <li>• attivazione servizio ADE</li> <li>• attivazione e implementazione di incontri protetti</li> <li>• Istruttoria delle domande dei buoni spesa per emergenza sanitaria COVID-19</li> <li>• Raccordo con tutti i soggetti che concorrono 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</li> <li>• 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)</li> </ul>
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"> <li>• Programmazione del Fondo Povertà annualità 2019</li> <li>• Assunzione di n. 8 assistenti sociali a valere sul Fondo Povertà annualità 2018</li> </ul>
4	Misure di contrasto alla povertà		udp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestazioni di pronto intervento sociale</li> <li>• Attivazione benefici RED 2.0</li> <li>• Attivazione benefici RED 3.0</li> <li>• Attivazione benefici Reddito di Cittadinanza</li> </ul>

## ***5 le altre dimensioni della performance organizzativa***

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

- qualità dei servizi e delle prestazioni erogate
- impiego delle risorse finanziarie
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione
- benessere organizzativo e promozione pari opportunità
- integrità e trasparenza dell'azione amministrativa

### ***a) qualità dei servizi e delle prestazioni erogate***

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

- allo scopo è necessario selezionare le attività più importanti ed accanto ai dati quantitativi, strutturare degli indicatori di qualità, nella prospettiva di creare una serie storica di riferimento
- parimenti vanno rafforzati i meccanismi di misurazione della qualità dei servizi, allargandoli alla rilevazione dei tempi del procedimento amministrativo.

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

- a) "accessibilità". "Si intende la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio può essere richiesto, nonché le modalità per fruirne direttamente e nel minore tempo possibile.
- b) "tempestività". Si misura il "tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio. Una prestazione è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito.
- c) "trasparenza". Si intende fare riferimento alla "disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consente, a colui che richiede il servizio, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere.
- d) "efficacia". Si misura la "rispondenza del servizio o della prestazione erogata a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso. Una prestazione si ritiene efficace se è erogata in modo formalmente corretto, è coerente con le aspettative fornite all'interessato al

momento del contatto con l'ufficio, al quale è stata presentata la richiesta, e quindi rispetta compiutamente l'esigenza espressa dal richiedente medesimo.

Per il monitoraggio dei tempi del procedimento è necessaria la previa strutturazione del flusso, l'analisi dei passaggi intermedi e la quantificazione dei tempi, la determinazione del tempo complessivo. Al riguardo, si ritiene che la prospettiva debba essere più ampia e fare riferimento ai "processi", ovvero ai percorsi che portano ad un prodotto\ risultato finale idoneo a soddisfare un bisogno interno o esterno, peraltro da condursi nell'ambito delle generale operazione di mappatura prevista per l'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione 2021.2023

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.

	<b>obiettivi</b>	<b>finalità</b>	<b>Area</b>	<b>AZIONI</b>
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

### ***b) efficienza nell'impiego delle risorse finanziarie***

Per l'efficienza nell'impiego delle risorse si intendono assumere a riferimento il complesso degli indicatori sui risultati attesi di bilancio, posti in allegato al bilancio di previsione 2020/2022.

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

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

### ***c) Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione***

Per tale aspetto l'ente intende aderire in pieno 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

Allegato I

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo
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	<p><b>Numeratore</b>                      Personale addetto: occorre quantificare il personale addetto alla gestione delle risorse umane; la soluzione ideale (in un'ottica di <i>full costing</i>) sarebbe quella di individuare tutti gli addetti (sia nella sede centrale che nelle sedi periferiche e negli uffici decentrati) alle attività di gestione risorse umane ad eccezione di coloro che si occupano di formazione: infatti, non potendo ipotizzarsi che la formazione per dipendente sia eguale nelle diverse amministrazioni, bisogna non considerare al numeratore i costi della formazione (in caso contrario, a parità di costo di gestione in senso stretto, amministrazioni eroganti una maggiore formazione per dipendente verrebbero erroneamente giudicati come meno efficienti).</p> <p>Costo unitario personale addetto: è da intendersi il "costo del lavoro" unitario come da voce del Conto annuale, quindi comprensivo di IRAP. Il costo deve essere quello di competenza nel periodo di riferimento, sia per gli enti in contabilità finanziaria che per quelli in contabilità economica.</p> <p><b>Denominatore</b>                      Dipendenti: va indicato il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione.</p> <p>In caso di amministrazioni in cui sia rilevante il numero del personale inquadrato con contratti diversi dal lavoro dipendente (collaboratori ecc.), e non sia possibile isolare il costo del personale che si occupa solo dei dipendenti si può calcolare l'indicatore ponendo al denominatore la somma del personale dipendente e del personale non dipendente.</p>
	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	<p><b>Numeratore:</b> i dipendenti in telelavoro vanno sommati a quelli in lavoro agile.</p> <p><b>Denominatore:</b> va considerato il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione.</p>
	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	<p><b>Numeratore:</b> un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.</p>
	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	<p><b>Denominatore:</b> si escludono i dipendenti non sottoposti a valutazione ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009.</p>
	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	<p><b>Unità organizzativa:</b> si intende quella di livello inferiore nell'organizzazione, vale a dire al di sotto del quale non esistono altre unità organizzative (ad es., servizio, ufficio, reparto o altra unità comunque denominata).</p>

Area	Numero Indicatore (Rif. Precedente numerazione)	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo
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	Spesa: per gli enti in contabilità finanziaria, il riferimento è al pagato (cassa) e non all'impegnato; per gli enti in contabilità economica, sia al numeratore che al denominatore, vanno considerati i costi di competenza economica.
	2.2	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili	Metri quadrati disponibili: per il computo si rimanda alla circolare dell'Agenzia del Demanio n. 20494 del 2012.
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	Si fa riferimento ai servizi <i>online</i> ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione.
	3.2	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi che siano interamente <i>online</i> , integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati	Numeratore: per servizi " <i>full digital</i> " si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti. Denominatore: nel computo dei servizi erogati vanno considerati quelli indicati nella carta dei servizi.
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	
	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicilia digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	
	3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di <i>dataset</i> pubblicati in formato aperto / N. di <i>dataset</i> previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	Denominatore: il paniere dinamico di <i>dataset</i> è definito ed aggiornato da Agid al seguente indirizzo <a href="https://www.dati.gov.it/content/rapporto-annuale-disponibilit-banche-dati-pubbliche-formato-aperto-paniere-dinamico-dataset">https://www.dati.gov.it/content/rapporto-annuale-disponibilit-banche-dati-pubbliche-formato-aperto-paniere-dinamico-dataset</a> .
	3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata ( <i>full digital</i> )	Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".
Gestione della comunicazione e della trasparenza	4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	L'indicatore misura il numero di accessi medi giornalieri al portale istituzionale. Numeratore: numero di accessi unici annuali al portale istituzionale. Denominatore: numero di giorni annuali standard.
	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019). Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.

4

### ***d) benessere organizzativo e promozione delle pari opportunità***

Un ulteriore ambito di misurazione della performance dell'ente riguarda le pari opportunità. Al riguardo l'ente ha aggiornato piano triennale di azioni positive, approvato con deliberazione 67\G.C. del 28/04/2020 .

Analogamente è stata rilanciata l'attività del Comitato Unico di Garanzia, mediante approvazione di un nuovo regolamento di funzionamento, come da dgc 65 del 28/04/2020 e ricostituzione come da decreto sindacale 32815 prot. del 07.07.2020.

Sempre nel corso del 2020, assumendo a riferimento l'annualità 2019, è stata condotta per la prima volta una indagine interna sul benessere organizzativo, secondo la metodologia proposta dal D.F.P.

In ragione di tanto gli obiettivi per l'anno 2020 per tale dimensione saranno i seguenti

	<b>Obiettivi</b>	<b>finalità</b>	<b>Area</b>	<b>AZIONI</b>
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

***e) 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. vengono di seguito 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, affidate alle articolazioni organizzative cui i processi interessati si riferiscono.

	<b>obiettivi</b>	<b>finalità</b>	<b>Area</b>	<b>AZIONI</b>
1	svolgere attività formativa sui temi dell'etica e dell'integrità	favorire la diffusione dei valori etici presso il personale	Segretario generale	svolgimento di attività formative in house per almeno 2 giornate\anno
2	Organizzazione giornata della trasparenza	attuare forme di partecipazione e controllo sociale sull'attività dell'ente	Segretario generale	Organizzazione giornata della trasparenza 2020
3	Realizzare un censimento globale dei processi\procedimenti amministrativi, compresa una nuova analisi dei fattori di rischio	Adeguare il PTPC al PNA 2019	Trasversale ai dirigenti	Realizzare la mappatura completa dei processi
4	Applicare il codice di comportamento e disciplinare	Diffondere presso il personale la consapevolezza dei propri obblighi e doveri	Segretario generale	Svolgere attività formativa dedicata ed aggiornare codice secondo linee guida ANAC di prossima emanazione
5	Monitorare le richieste di accesso civico, civico generalizzato e documentale	attuare forme di partecipazione e controllo sociale sull'attività dell'ente	Segretario generale	Migliorare l'attività di sovrintendenza e monitoraggio sulla corretta e tempestiva gestione delle richieste da parte dei dirigenti

## ***6. 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.

Il Piano della performance può individuare anche obiettivi di gruppo, riferiti a progetti speciali per la cui realizzazione è richiesto la cooperazione di più dipendenti, anche appartenenti a diverse articolazioni; al raggiungimento di tali obiettivi possono essere collegate risorse variabili inserite nel fondo trattamento accessorio del comparto, ai sensi dell'articolo 67, comma 5, lettera b), c.c.n.l. 21.05.2018

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:

<b>Dimensioni valutazioni</b>	<b>Dimensione organizzativa</b>	<b>Dimensione individuale</b>			
<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	N.obiettivi individuali
Dott. Lazzaro Francesco Angelo	Segreteria generale - avvocatura	5
Dott. Cuocci Martorano Leonardo	Corpo P.M. ed interim ced e servizi demografici	8
Dott. Attolico Alessandro	Area 1 ed interim personale e U.D.P.	5
Dott. Nigro Michelangelo (sino al 31 luglio) – in corso di nomina	Area 2	4
Ing. Luigi Puzziferri	Area 3	7
Arch. Francesco Gianferrini	Area 4	12

## ***7. la performance dei soggetti partecipati***

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

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

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

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

Dall'analisi del d.u.p. e della relativa nota di aggiornamento è possibile, quindi, ricavare sia obiettivi specifici legati agli ambiti di rispettiva attività delle società:

### A. Società AMET S.p.a.

- a. Potenziare il servizio di distribuzione di energia elettrica attraverso una serie di investimenti sulla rete finalizzati al miglioramento del servizio, alla diminuzione delle interruzioni;
- 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";
- c. Gestione del servizio di sosta a pagamento fino alla scadenza contrattuale prevista per il 30.6.2020 e prorogata al 31.12.2020 nelle more delle valutazioni dell'ente sulle modalità di gestione
- d. Gestione del servizio darsena 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 fino alla scadenza contrattuale prorogata al 31 luglio 2021;

### B. Società AMIU s.p.a.

- a) avvio del servizio porta a porta, come da contratto sottoscritto in data 23/02/2018;

- b) riorganizzazione dell'azienda con emissione del relativo organigramma e mansionario;
- c) conclusione le selezioni pubbliche di personale avviate nel 2019
- d) formalizzazione della "carta dei servizi", il tutto in perfetta coerenza con il Piano Esecutivo dei Servizi di Igiene Urbana del Comune di Trani;
- e) 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.
- f) Prosecuzione delle attività necessarie per ottemperare ai contenuti dell'Ordinanza Sindacale nr. 25 del 23/09/2016 ed in particolare;
  - prelievo, trasporto e smaltimento percolato;
  - regolamentazione del trattamento delle acque meteoriche;
  - prelievo, trasporto e smaltimento acque di falda.

Sia 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 :

- 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
- 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
- c. personale con rapporto di lavoro flessibile \ personale di ruolo: < al 20%
- d. Riduzione percentuale delle spese di rappresentanza, sponsorizzazioni, pubblicità viaggi, missioni rispetto alla media del triennio precedente: > del 5%
- 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
- 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
- g. Attivazione sistemi di controllo di gestione: numero report prodotti e comunicati all'ente

- 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
- i. Puntualità nella trasmissione della documentazione per il controllo analogo: entro 30 giorni dalla scadenza di ciascun obbligo
- j. Grado di assolvimento degli obblighi di trasparenza: percentuale degli obblighi correttamente adempiuti > 80%
- k. monitoraggio ed attuazione del piano di prevenzione corruzione e modello 231: adempimenti > 75%

Il raggiungimento di tali obiettivi presuppone l'implementazione del controllo analogo, nelle diverse forme declinate dall'apposito regolamento e che trova punto di riferimento nel Comitato di Coordinamento. Tale struttura, avente una componente tecnica ed una componente politica, avrà il compito di monitorare l'andamento della gestione e verificare il raggiungimento degli obiettivi ed indirizzi fissati nel d.u.p. per ciascuna delle due società in partecipazione totalitaria.

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

## ***8. il coinvolgimento degli stakeholders***

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

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

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

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

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

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

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

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

Altro obiettivo è riferito alla realizzazione della “giornata della trasparenza”, 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.

La presentazione della relazione sulla performance 2019 e l'illustrazione del presente piano, rappresenteranno l'occasione per avviare un percorso di strutturazione di relazioni stabili e qualificate, orientate a favorire ogni possibile forma di partecipazione e coinvolgimento nella costruzione delle politiche di soddisfacimento dei bisogni collettivi.

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

Il piano 2020/2022, non si sottrae ad una riflessione finalizzata ad individuare le aree di maggiore criticità e sviluppare una mappa di fattori correttivi, anche alla luce del confronto con le realtà comunali più avanzate sul tema.

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

Tra le criticità si possono annoverare

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

Condizioni fondamentali affinché tale percorso di miglioramento possa concretizzarsi sono:

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

## ***10. Conclusioni***

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

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

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

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

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