



Città di Trani

Piano della performance

2018/2020



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 ed operativi**
- **integrità e trasparenza dell'azione amministrativa**
- **qualità dei servizi e tempi dei procedimenti**
- **Benessere organizzativo ed azioni positive per le pari opportunità**
- **gestioni associate e partecipazioni societarie**

5. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

6. Conclusioni

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 2018/2020, approvato con deliberazione del consiglio comunale n.59 del 27.10.2017, sulla base delle risorse previste ed assegnate con il bilancio di previsione 2018/2020, approvato con deliberazione 49\C.C. del 27.04.2018.

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

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

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

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

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

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

- a) rivedere l'analisi di contesto interno ed esterno secondo il metodo swot (punti di forza\debolezza – opportunità\minacce);

- b) applicare la matrice di Eisenhower per distinguere le problematiche gestionali da quelle strategiche, gli aspetti di pura organizzazione, dalle urgenze
- c) semplificare l'articolazione dell'albero della performance, basandolo su obiettivi strategici trasversali, da articolare in obiettivi operativi individuali o organizzativi:
 - riferiti alle linee di mandato
 - agganciati alle missioni e programmi di bilancio;
 - legati a figura dirigenziale e politica di riferimento
 - articolati in linee di attività temporalmente riferite all'anno solare

In forza di quanto precede il presente documento assume una veste snella, di facile lettura e comprensione, componendosi di un documento principale ed alcuni allegati, come di seguito:

- a) **struttura organizzativa aggiornata – individuazione area delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative**
- b) **elenco obiettivi strategici ed operativi per linee di mandato**

A completamento del presente documento, entro 30 giorni dalla approvazione, ciascun dirigente completerà gli obiettivi assegnati con l'aggancio a precisi indicatori, da sottoporre a validazione da parte dell'O.I.V., nonché con l'individuazione del personale assegnato ad ogni linea di attività, si da assicurare il raccordo tra performance organizzativa e performance individuale.

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

MANDATO:

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

VISIONE:

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

MISSIONE:

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

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

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

3. Analisi del contesto interno ed esterno

3.1 La Compagine Politica:

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

L'amministrazione è guidata dal SINDACO: Avv. Amedeo Bottaro e da una GIUNTA COMUNALE, composta da 9 assessori, nominati con decreto sindacale 3929 del 07.12.2018:

ASSESSORE	Cecilia Di Lernia
ASSESSORE	Debora Ciliento
ASSESSORE	Denise Di Tullo
ASSESSORE	Felice Di Lernia
ASSESSORE	Giovanni Tondolo
ASSESSORE	Ivana D'Agostino
ASSESSORE	Tommaso Laurora
ASSESSORE	Michele Di Gregorio
ASSESSORE	Luca Lignola

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

CONSIGLIERE COMUNALE	Antonio Florio
CONSIGLIERE COMUNALE	Antonella Papagni
CONSIGLIERE COMUNALE	Carlo Laurora
CONSIGLIERE COMUNALE	Emanuele Tomasicchio
CONSIGLIERE COMUNALE	Irene Cornacchia
CONSIGLIERE COMUNALE	Carlo Avantario
CONSIGLIERE COMUNALE	Patrizia Cormio
CONSIGLIERE COMUNALE	Giacomo Marinaro
CONSIGLIERE COMUNALE	Domenico De Laurentis
CONSIGLIERE COMUNALE	Nicola Ventura
CONSIGLIERE COMUNALE	Marina Nenna
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	Domenico Briguglio

CONSIGLIERE COMUNALE	Luigi Cirillo
CONSIGLIERE COMUNALE	Michele Lops
CONSIGLIERE COMUNALE	Luisa Di Lernia
CONSIGLIERE COMUNALE	Raffaella Merra
CONSIGLIERE COMUNALE	Nicola Lapi
CONSIGLIERE COMUNALE	Giuseppe Corrado
CONSIGLIERE COMUNALE	Pasquale De Toma
CONSIGLIERE COMUNALE	Raimondo Lima
CONSIGLIERE COMUNALE	Cataldo Procacci
CONSIGLIERE COMUNALE	Maria Grazia Cinquepalmi

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

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

3.2 La struttura organizzativa:

La macro-organizzazione dell'ente, è stata definita con deliberazione della giunta comunale n. 88 del 30.04.2014, modificata con successiva deliberazione 310\G.C. del 30.12.2016 contemplando solo articolazioni organizzative di primo livello, con una mera elencazione delle relative attribuzioni gestionali.

A tale deliberato non ha mai fatto seguito una specificazione dell'organizzazione interna alla Aree, né l'assegnazioni di ruoli formali, con la conseguenza che il dirigente di Area è divenuto unico riferimento per l'intero complesso di attività e procedimenti riferiti alle materie di pertinenza.

In ragione di tale criticità, è stata avviata una attività di aggiornamento della macrostruttura, finalizzata alla declaratoria di articolazioni di secondo e terzo livello, unitamente al trasferimento di alcune competenze, secondo una logica per ambiti omogenei.

All'esito della consultazione condotta con il personale dirigente dell'ente e previo assolvimento delle fasi di informazione\consultazione con le oo.ss., con deliberazione della giunta comunale in data 18.07.2018 è stata formalizzata la modifica\integrazione della struttura organizzativa dell'ente, comportante l'individuazione non solo dell'area delle posizioni dirigenziali, ma anche 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.

Al presente documento è allegato sub A) il nuovo assetto organizzativo, destinato ad entrare in vigore il primo giorno del mese successivo alla adozione del decreto sindacale di ridefinizione ed assegnazione degli incarichi dirigenziali.

La struttura burocratica aggiornata, conferma la differenziazione di base tra un'area di staff ed un'area di linee.

L'area di staff raccoglie le articolazioni dell'ente a servizio degli Organi Istituzionali, con compiti di supporto ed assistenza nell'esercizio delle funzioni di legale rappresentanza, di indirizzo politico ed amministrativo, di controllo sulla attuazione dei programmi, sul raggiungimento degli obiettivi ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Ne fanno altresì parte le strutture poste ex lege alle dipendenze funzionali del Sindaco e dotate di elevata autonomia e responsabilità. Trattasi, segnatamente, del Corpo di Polizia Municipale e dell'Avvocatura Comunale

Vi rientra, altresì, in regime di autonomia ed indipendenza, la figura del segretario generale, cui sono demandate ex lege le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli Organi, quelle inerenti la trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, la direzione del controllo interno successivo per la regolarità amministrativa, il coordinamento dell'attività dei dirigenti, ogni altra funzione e compito ad esso affidata dal Sindaco.

Alla segreteria generale sono affidati anche i poteri dirigenziali riferiti all'avvocatura comunale ed alle strutture di supporto, laddove per il Corpo di Polizia Municipale si prevede una autonoma figura dirigenziale.

Sia la segreteria generale che il corpo di polizia municipale, prevedono strutture di secondo e terzo livello

L'area di 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, in numero di 9, di cui 3 entità dotate di particolare autonomia organizzativa e decisionale, nell'ambito di precisa delega dirigenziale;
- Articolazioni di terzo livello: interne ai servizi e costituenti le entità di base per l'esercizio di attività e l'erogazione di prestazioni, in numero di 23, denominate Uffici, unità di progetto,

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

In sede di avvio del nuovo assetto organizzativo, tenendo conto dei vincoli di spesa per il finanziamento delle indennità di posizione e risultato, l'area delle posizioni organizzative assume la seguente configurazione:

- Area economico -finanziaria: n.1 p.o. gestionale a coordinamento dei 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.

L'area delle funzioni dirigenziali, risulta confermata in 5 posizioni, con il seguente quadro di collegamento ai centri di spesa del PEG:

C.C.	UFFICI	Corpo di Polizia Municipale	dirigente area 1:	dirigente area 2	dirigente area 3	dirigente area 4	segretario generale
1110	GABINETTO SINDACO						X
1120	AA.II.						X
1130	ORGANI ISTITUZIONALI						X
1140	ARCHIVIO PROTOCOLLO E SERVIZIO MESSI		X				
1150	CED ED INNOVAZIONI TECNOLOGICHE		X				
1250	ANAGRAFE, ELETTORALE E STATO CIVILE		X				
1280	SPESE TELEFONICHE		X				
1290	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO		X				
1510	BIBLIOTECA MONASTERO E MUSEI		X				
1520	CULTURA		X				
1530	ISTRUZIONE SCOLASTICA PRIMARIA		X				
1540	ISTRUZIONE SCOLASTICA SECONDARIA		X				
1550	PUBBLICA ISTRUZIONE E REFEZIONE SCOLASTICA		X				
1560	ASSISTENZA E TRASPORTO SCOLASTICO		X				
1570	PIANO SOCIALE DI ZONA		X				
1580	INVALIDI CIVILI		X				
1590	SERVIZI SOCIALI		X				
1591	SPORT E TURISMO		X				
2230	GESTIONE DEL PERSONALE			X			
2270	REVISORI DEI CONTI		X				

2310	RAGIONERIA			X			
2320	CONTROLLO DI GESTIONE			X			
2330	TRIBUTI			X			
2340	ECONOMATO			X			
2360	GESTIONE UTENZE			X			
3260	CONTRATTI E APPALTI				X		
3350	PATRIMONIO				X		
3410	SERVIZIO TECNICO E LL.PP.				X		
3420	CANTIERE COMUNALE				X		
3430	DEMANIO				X		
3440	GIUSTIZIA				X		
3450	DATORE DI LAVORO				X		
3460	UFFICIO CASA				X		
3480	CIMITERO				X		
3485	SERVIZI DI PULIZIA				X		
3490	ILLUMINAZIONE PUBBLICA				X		
3491	AMBIENTE E GESTIONE RIFIUTI					X	
3492	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO					X	
3493	MANUTENZIONE IMMOBILI				X		
3494	MANUTENZIONE ALTRE				X		
4430	EDILIZIE E URBANISTICA					X	
4470	SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE					X	
5210	SEGRETARIA GENERALE						X

5220	GIUNTA E CONSIGLIO						X
5240	AVVOCATURA CONTROLLI INTERNI						X
6610	POLIZIA AMMINISTRATIVA	X					
6620	POLIZIA COMMERCIALE	X					
6630	POLIZIA MUNICIPALE	X					
6640	PROTEZIONE CIVILE	X					
6650	PORTO				X		
6660	TRASPORTO PUBBLICO	X					
6670	VIGILANZA	X					

3.3 Il personale:

il fabbisogno di personale, la dotazione organica ed il piano occupazionale per il triennio 2018/2020, sono stati definiti con deliberazione della giunta comunale n.58 del 23.03.2018, tenuto anche conto delle esigenze di rapporti di lavoro flessibile.

Trattasi, inevitabilmente di un documento provvisorio, in quanto assunto nelle more del provvedimento di definizione delle linee di indirizzo per la predisposizione del nuovo piano dei fabbisogni di personale, da parte del Ministero per la Funzione Pubblica.

La recente approvazione di tali linee guida, in attesa di pubblicazione nella G.U., imporranno una complessiva rivisitazione di tale atto programmatico.

Di seguito il quadro riepilogativo

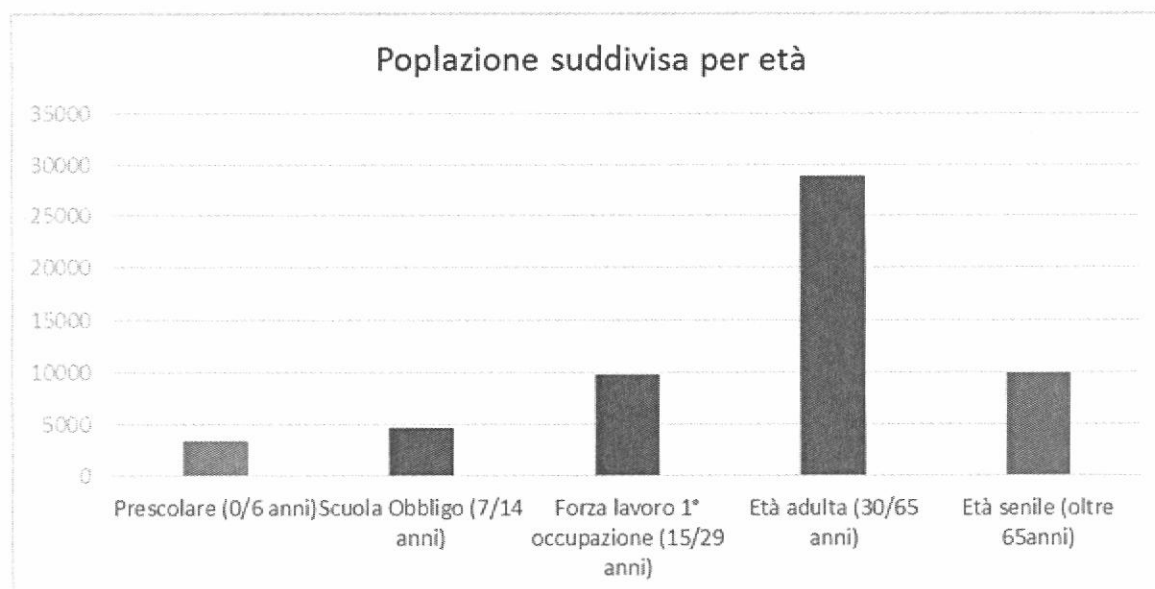
Profilo professionale	Categoria Giuridica	DOTAZIONE ORGANICA D. G.C. N°88 del 30 aprile 2014	Posti Coperti 31/12/2017 Conto Annuale	CESSAZIONI 2018 - 2020	Assunzioni Anno 2018	Assunzioni Anno 2019	Assunzioni Anno 2020	Destinazione	TOTALI PER PROFILO
DIRIGENTE	Dirigente	5				1			
	di cui art.110		1		2				4
Avvocato	D3	1	1						1
Funzionario servizi Amministrativi	D3	4	3						3
Funzionario Contabile	D3	2							0
Funzionario Tecnico	D3	2							0
Funzionario di vigilanza	D3	1	1						1
									0
Istruttore direttivo amministrativo	D1	12	3		1				4
Istruttore direttivo contabile	D1	5	1		1				2
Istruttore direttivo tecnico	D1	6	3		3				6
Istruttore direttivo specialista in attività culturali-storiche-artistiche-biblioteconomiche	D1	1	1						1
Assistente Sociale	D1	4	1	1	2	1			3
Istruttore direttivo di Vigilanza	D1	5	3						3
Specialista ambientale	D1	1							0
Istruttore direttivo informatico	D1	1							0

									0
Istruttore dei sistemi informativi	C	2							0
Operatore Devianza Minorile	C	2							0
Istruttore amministrativo - amministrativo	C	0	1						1
Istruttore amministrativo	C	44	32	4	4	4			36
Istruttore contabile	C	14	8						8
Istruttore tecnico	C	11	5		2				7
Istruttore di Vigilanza	C	90	30	1	5	1			35
									0
Capo Messo	B3	1	1						1
Capo Operaio	B3	1							0
Addetto alla registrazione dati (Addetto servizi amministrativi)	B3	7	1						1
Accertatore tributi	B3	1	1						1
									0
Addetto Servizi di supporto	B1	3	6	1		1			6
Addetto Servizi Amministrativi	B1	56	33	4		4			33
Centralinista	B1	0	1						1
Addetto attività tecnico-manutentive	B1	3							0
Addetto servizio notifiche	B1	4	3						3
									0
Operatore attività produttive	A	7	7	2		2			7
Operatore attività di servizi	A	4	2	1		1			2
TOTALE		300	149	1	2	1	0	0	170
				4	0	5			

3.4 popolazione ed economia insediata

La sezione strategica del d.u.p. 2018/2020 contiene una lunga ed articolata esposizione di dati statistici sulla popolazione e sull'economia insediata alla quale si ritiene opportuno rinviare per ogni approfondimento.

Analisi demografica	
Popolazione residente al 31/12/2016	56.555
di cui maschi:	28.545
di cui femmine	28.010
Nuclei familiari	20.960
Convivenze	22
Nati nell'anno al 31/12/2015	421
Deceduti nell'anno al 31/12/2015	411
Saldo Naturale al 31/12/2015	10
Totale Popolazione residente	56.555
di cui:	
in età prescolare (0/6 anni)	3.341
in età scuola obbligo (7/14 anni)	4.661
in forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	9.741
in età adulta (30/65 anni)	28.841
in età senile (oltre 65 anni)	9.971
Tasso di natalità al 31/12/2015	7,43 %
Tasso di mortalità al 31/12/2015	7,25%



Analisi del territorio e delle strutture

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

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

Il Comune di Trani, dopo anni di crescita, presenta un andamento demografico stazionario che colloca la popolazione residente intorno alle 55.000 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
- L'agricoltura,
- La pesca
- Il commercio, sia in sede fissa, che ambulante,
- 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 anche sulle valenze storico artistiche ed architettoniche del centro storico e sulle bellezze paesaggistiche dell'agro con i suoi casali.
- Le attività artigianali ed industriali:
- Servizi:

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">- compagine politica coesa e stabile- contesto socio economico vivace ed attrattivo- intensa attività culturale e partecipazione dei privati nella gestione di beni e nella erogazione di utilità pubbliche- presenza diffusa di bellezze storico, artistiche ed architettoniche, costituenti fattori di richiamo- presenza di servizi generali: Uffici Giudiziari, Agenzia Entrate, Sede INPS	<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none">- pianificazione e valorizzazione dell'uso delle coste e dell'agro- partecipazione a programmi comunitari, nazionali e regionali per infrastrutturazioni materiali ed immateriali- recupero e rifunzionalizzazione beni storici ed architettonici- promozione di partenariati e collaborazioni pubblico\privato- completamento dei programmi avviati e realizzazione opere progettate o in corso di esecuzione
<p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none">- assetto organizzativo carente, personale in età avanzata e prossima al pensionamento- strutture e macchinari obsoleti- imprese di piccole dimensioni e non strutturate- sviluppo turistico concentrato in pochi mesi estivi- produzioni incapaci di proporsi in mercati globalizzati	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

3.6 la matrice di Eisenhower

Problemi importanti	<ul style="list-style-type: none"> - favorire l'insediamento di nuove imprese e\o lo sviluppo di quelle presenti - Promuovere lo sviluppo turistico, favorendo la destagionalizzazione - Assicurare elevati livelli di efficienza integrità e trasparenza dell'azione amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenire per il disagio sociale, economico, lavorativo ed abitativo - Gestire in modo efficace e sostenibile il patrimonio storico, artistico ed architettonico - Assicurare il buon andamento della macchina amministrativa - Assicurare l'igiene, l'ordine e la sicurezza sul territorio
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire le relazioni inter istituzionali - Assicurare il regolare funzionamento degli Organi Istituzionali - Favorire la crescita culturale e la salvaguardia delle tradizioni locali 	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare la manutenzione di strade, piazze, marciapiedi e verde pubblico - Gestire i servizi pubblici ed il funzionamento delle sedi istituzionali - Sostenere le iniziative degli organismi associativi - Garantire l'equilibrio economico ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica
Problemi frequenti		

4 L'albero delle performance

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".

Ciascun obiettivo strategico contiene – ove possibile – l'individuazione degli impatti (outcome) desiderati che rappresentano i "risultati finali" attesi delle politiche dell'Ente sull'ambiente esterno, in termini di miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "gestionali" annuali/pluriennali, ricollegati ai programmi ed alle missioni del d.u.p. ed alle previsioni del PEG, che rappresentano il "risultato immediato" atteso.

Gli obiettivi gestionali potranno essere di innovazione, miglioramento, ma anche di mantenimento di adeguati standards qualitativi di servizi e prestazioni. Gli obiettivi gestionali hanno un orizzonte temporale tendenzialmente coincidente con il triennio 2018/2020 e sono articolati in linee di attività.

Ciascun dirigente responsabile è chiamato ad associare specifici indicatori ad ogni linea di attività, individuando anche il personale impegnato nella relativa attuazione. Gli obiettivi, così completati, saranno oggetto di pesatura in funzione della qualità, della rilevanza e della complessità, con opportuni correttivi in caso di fattori indipendenti.

Il sistema deve essere visto in modo flessibile e suscettibile di continui adattamenti ed evoluzioni in funzione dell'andamento delle attività. Una prima verifica andrà condotta entro il mese di luglio in occasione dell'aggiornamento del D.U.P. per il triennio 2018/2020; 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.

Dalle linee programmatiche di mandato, sono stati ricavati n. 8 obiettivi strategici:

- 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*

a tali obiettivi strategici sono collegati più obiettivi gestionali, articolati in linee di attività.

Agli obiettivi discendenti dal programma di mandato, si uniscono quelli legati ad altre 4 dimensioni della performance organizzativa dell'ente:

a) integrità e trasparenza dell'azione amministrativa:

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

In coerenza con il d.u.p. ed il p.t.p.c. vengono assunti nel presente piano un complesso di obiettivi gestionali legati ai tempi della integrità e trasparenza, di cui alcuni legati allo specifico ruolo del responsabile che, per l'effetto, ne assume la responsabilità; altri di natura trasversale affidati a tutti i dirigenti dell'ente, sotto la sorveglianza ed il coordinamento complessivo del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

b) qualità dei servizi e tempi dei procedimenti

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

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

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

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

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

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

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

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

Per il monitoraggio dei tempi del procedimento è possibile procedere con la strutturazione del flusso, l’analisi dei passaggi intermedi e la quantificazione dei tempi, la determinazione del tempo complessivo.

Con il Piano 2018/2020 la qualità dei servizi ed i tempi dei procedimenti sono assunti a fattori qualificanti l’azione amministrativa e ricevono una rinnovata attenzione mediante la strutturazione di specifici obiettivi gestionali trasversali.

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

Un ulteriore ambito di misurazione della performance dell’ente riguarda le pari opportunità. Al riguardo l’ente si è dotato di piano triennale di azioni positive, approvato con deliberazione 27\G.C. del 28/02/2017 Tale piano sarà aggiornato alla luce degli esiti delle specifiche indagini condotte, con le misure per il benessere organizzativo e la prevenzione di ogni forma di discriminazione. Allo scopo sarà importante rinvigorire e rilanciare l’attività del Comitato Unico di Garanzia.

Per l’anno 2018 sono stati comunque individuati alcuni obiettivi sulla attuazione dei quali sarà anche misurata la performance organizzativa e quella individuale dei dirigenti.

d) partecipazioni societarie e gestioni associate

Il regime delle partecipazioni societarie degli enti locali è stato interessato da un profondo rinnovamento per effetto del decreto legislativo 19.08.2016 n.175, costituente testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Nell'esercizio della delega scaturente dall'articolo 18 della legge 124/2015, il citato testo unico, entrato in vigore il 23 settembre, costituisce ora il riferimento unitario per le partecipazioni societarie degli enti pubblici, assumendo come criteri guida quelli della riduzione del numero delle partecipazioni e della limitazione delle stesse a fattispecie nelle quali ciò corrisponda a canoni di pertinenza con le funzioni istituzionali dell'ente, adeguatezza con i servizi da gestire, economicità nell'utilizzo di risorse pubbliche.

In tale prospettiva il testo unico non si limita a dettare norme in tema di costituzione di nuove società o di nuove partecipazioni, ma impone un continuo monitoraggio delle partecipazioni esistenti per verificarne la rispondenza ai citati canoni e, se del caso, l'attivazione di misure di razionalizzazione e/o di dismissione.

L'articolo 20, nell'imporre l'attività di verifica con cadenza annuale, individua esplicitamente le situazioni nelle quali scatta l'obbligo di razionalizzazione, fusione o cessione delle partecipazioni, con obbligo di verifica annuale sullo stato di attuazione.

Il Comune di Trani con deliberazione consiliare n.60 del 27.10.2017, ha inteso approvare il piano di razionalizzazione per la correlazione tra il citato piano ed i documenti di programmazione strategica da porre a riferimento del bilancio di previsione 2018/2020.

In coerenza con il citato piano ed in ossequio alle disposizioni in tema di controllo societario, sono individuati specifici obiettivi gestionali da perseguire nel 2018.

La griglia analitica e completa degli obiettivi è posta in allegato al presente piano, sotto la lettera b).

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

Il piano 2018/2020, 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.

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

Tra le criticità si possono annoverare

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

Condizioni fondamentali affinché tale percorso di miglioramento possa concretizzarsi sono:

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

6 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 ei 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 verificare 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.

CITTA' DI TRANI
PIANO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI STRATEGICI E
GESTIONALI 2018/2020

quadro riepilogativo

Obiettivo strategico 1: diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo:	17
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	5
Obiettivo strategico 3: il patrimonio, una grande risorsa	3
Obiettivo strategico 4: una città che cresce, vivibile, salubre e sicura	10
Obiettivo strategico 5: investire su Trani	5
Obiettivo strategico 6: istruzione e cultura, per uno sviluppo sostenibile	6
Obiettivo strategico 7: diventare attrattiva tutto l'anno	4
Obiettivo strategico 8: a misura di bambini ed anziani, senza dimenticare i più deboli	6
totale obiettivi gestionali	56

Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa 8
 qualità dei servizi e tempi dei procedimenti 2
 benessere organizzativo - pari opportunità - prevenzione delle discriminazioni. 3
 partecipazioni societarie e gestioni associate 3

LINEA DI MANDATO N. 2: LA MACCHINA AMMINISTRATIVA

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

Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1 migliorare la funzionalità degli Organi Istituzionali	realizzare il passaggio alla gestione digitale delle sedute e dei deliberati degli Organi Istituzionali	Segretario Generale	1150 - 5210	1.01
	gestire gli adempimenti in tema di status degli amministratori e relativi obblighi di trasparenza		1130 - 5210 - 5220	
	gestire gli affidamenti di servizi e forniture per le esigenze degli Organi Istituzionali		1110 - 1120	
2 potenziamento del sistema di protocollo informatico, e conservazione a norma degli archivi	aggiornare manuale di gestione, disciplinando i punti di protocollazione decentrati	Segretario Generale	1150	1.01 - 1.08
	assicurare la gestione del flusso documentale in modalità digitali, mediante scansione dei documenti cartacei			
	assicurare la conservazione a norma dei documenti digitali			
3 informatizzazione, sicurezza e continuità operativa	elaborazione piano per di interventi	dirigente Area I	1150	1.08
	adesione a convenzione CONSIP per il cloud e la sicurezza informatica			
	riordino rete informatica, disciplina ruoli e competenze			

4	implementazione ed aggiornamento sito web	miglioramento struttura, popolamento dati mancanti, revisione sezioni albo pretorio informatico ed amministrazione trasparente, attivazione servizi on line	Segretario Generale - Area I	1150	1.08
5	consolidare e rafforzare l'operatività dell'avvocatura comunale	attivare il praticantato \ tirocinio professionale	Segretario Generale	5240	1.01 - 1.02 - 1.09 - 1.11
		costituire e disciplinare fondo spese per l'attività giudiziaria e per gli oneri di registrazione		2230 - 5240	
		favorire le misure di deflazione del contenzioso e di riduzione dei relativi costi, disciplinando criteri e modalità per il bonario componimento		5240	
6	gestione e monitoraggio del contenzioso e degli incarichi legali esterni	definire gli elenchi dei professionisti esterni	Segretario Generale - Avvocatura Comunale-servizio legale e contenzioso	2330 - 5240	1.01 - 1.02 - 1.04 - 1.09 - 1.11
		Aggiornare gli impegni per compensi professionali in relazione all'andamento dei giudizi per evitare d.f.f.b.		5240	
7	monitoraggio e gestione del fondo rischi contenzioso	liquidare compensi per attività professionali concluse	Segretario Generale - Avvocatura Comunale-servizio legale e contenzioso - Area II	2310 - 5240	1.02 - 1.03 - 1.04 - 1.09 - 1.11
		Pagamento entro i termini di legge sentenze di condanna al fine di evitare esecuzioni presso il tesoriere.			
		Aggiornamento stato contenzioso ed adeguamento fondo rischi, al fine di assicurare copertura finanziaria ed evitare d.f.f.b.			

8	attivare polizze assicurative per tutela giudiziaria dipendenti ed amministratori	ricerca di mercato delle condizioni di miglior favore	Segretario Generale - Avvocatura Comunale-servizio legale e contenzioso - Area I	1130 - 5210 - 5220	1.01 - 1.02 - 1.05 - 1.11
9	aggiornamento struttura organizzativa	revisione macrostruttura ed individuazione articolazioni di secondo e terzo livello individuazione area posizioni organizzative	Segretario Generale - Area II	2230 - 5210	1.01 - 1.02 - 1.03 - 1.10
10	gestire la contrattazione decentrata integrativa per il personale dirigenziale e di comparto	costituzione fondo e perfezionamento accordo decentrato personale comparto anni 2016/2018 costituzione fondo e perfezionamento accordo decentrato personale dirigenziale anni 2016/2018	Segretario Generale - Area II	2230 - 2310 - 5210	1.01 - 1.02 - 1.03 - 1.10
11	gestire il fabbisogno di personale, nell'ambito dei vincoli di finanza pubblica	determinazione fabbisogno c piano occupazionale triennale monitoraggio spesa personale e verifica teti e limiti di spesa gestione procedure per assunzioni di ruolo o con forme flessibili	Segretario Generale - Area II	2230 - 2310 - 5210	1.02 - 1.03 - 1.10
12	costituzione stazione appaltante comunale	individuazione di articolazione dedicata nella macrostruttura ed affidamento della relativa responsabilità concentrazione delle attività di programmazione di lavori, servizi e forniture, e relativi adempimenti	Area III	2230 - 2320 - 5210 3260	1.06 - 1.08 - 1.09 - 1.11

		informatizzare i processi di gestione affidamenti e contrattualizzazione rapporti		1150 - 3260	
		creazione elenco operatori per lavori, servizi e forniture			
13	regolamentare le procedure di gara sottosoglia	approvazione regolamento comunale per gli affidamenti sotto soglia rilevanza comunitaria.	Area III	3260	1.02 - 1.06
14	implementare il sistema di gestione dell'anagrafe unica nazionale	Attuazione delle modalità operative per la manifestazione di volontà a donare organi e/o tessuti in sede di rilascio o rinnovo della carta d'identità portare a regime il servizio carta di identità elettronica	Area I	1150 - 1250	1.07

15	gestire il censimento generale della popolazione	gestire il censimento generale della popolazione	Area I	1250	n.c.
16	avviare la gestione informatizzata S.U.E. - S.U.A.P.	aggiornare e rendere disponibili i modelli on line acquisire ed implementare software per gestione informatizzata pratiche	Area IV	4430 - 4470	1.04 - 1.08 - 8.01 - 8.02 - M14
17	perfezionare il sistema di controllo di gestione, integrandolo con gli altri sistemi di controllo interno	revisione disciplina e modalità operative del controllo informatizzazione del processo ed integrazione con il ciclo della performance	Segretario Generale - Area II	2310 - 5210	1.02 - 1.03

LINEA DI MANDATO N. 1: IL BILANCIO

Obiettivo Strategico: Perseguire un equilibrio di bilancio strutturale attraverso un controllo più spinto delle spese e il potenziamento delle politiche di riscossione delle entrate

	Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1	Regolamento di Contabilità	Approvazione del regolamento di Contabilità	Area II	2310 - 2320	1.03
2	Contrasto all'evasione ed elusione fiscale	Approvazione del Protocollo di intesa con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza	Area II	2330	1.03 - 1.04
3	Definizione della modalità di gestione dei tributi	Analisi delle modalità di gestione dei tributi locali e definizione dei modelli di gestione; valutazione esternalizzazione	Area II	2330	1.03 - 1.04
4	Razionalizzazione CdC - CdR	Adeguamento dei Centri di Costo e Centri di Responsabilità al Piano dei Conti in coerenza con la razionalizzazione	Area II	2310 - 2320	1.03
5	Migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti	implementazione moduli hypersonic per gestione fatturazione elettronica e liquidazioni	Area II	2310	1.02 - 1.03 - 1.08
		riduzione codici ufficio e canalizzazione flusso fatture per monitoraggio stato adempimenti	Area II	2310	

LINEA DI MANDATO: TRASVERSALE

Obiettivo strategico: il patrimonio, una grande risorsa

Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1 affidamenti per le manutenzioni ordinarie e programmate	Dotarsi di un sistema informatico per la segnalazione e gestione interventi manutentivi	Area III	1150 - 3410	1.06 - 1.08
	Rinnovare le procedure di affidamento prima della loro scadenza			
2 censimento, razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	attuazione del piano di valorizzazione ed aggiornamento per il triennio successivo; rifunzionalizzazione spazi palazzo di Città: elaborazione ipotesi di intervento	Area III	3350 - 2310	1.03 - 1.05 - 1.06 - 1.08
3 allestimento aree attrezzate ludiche e sportive	individuazione aree, elaborazione studi di fattibilità e ricerca finanziamenti	Area III	1591 - 3350	6.01 - 6.02 - 9.05

LINEA DI MANDATO: TRASVERSALE

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

Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1 Ampliamento del cimitero	contrattualizzazione rapporto	Area IV	3410 - 3480	1.06 - 12.9
2 Nuovo piano di localizzazione degli impianti di telefonia mobile	censimento impianti- individuazione criticità	Area IV	1150	1.08
3 Controllo della mobilità e della sicurezza stradale	attività di controllo, prevenzione e repressione con il corpo di p.l.	P.L.	6660 - 6630	3.02 - 10.5
4 Promuovere un maggior numero di iniziative per agevolare e incentivare la pratica sportiva nel tempo libero con avviamento di attività per ogni fascia d'età e per ogni livello, amatoriale e agonistico, dilettantistico e professionistico, al fine di promuovere stili di vita sani e	Recupero di impianti in disuso per il coinvolgimento di federazioni e associazioni sportive	Area I	1591	6.01 - 6.02
	Stipula di convenzioni e contratti di gestione per l'uso di impianti sportivi		1591	
5 Completamento delle aree di espansione già previste dal PRG vigente	Adeguamento P.U.G. al P.P.T.R.	Area IV	4430	8.01
6 Sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e locale finalizzati alla realizzazione/acquisizione di alloggi di edilizia pubblica e sociale	Bando per nuova graduatoria E.R.P.	Area IV	4430	8.02

7	Miglioramento del ciclo di gestione dei RSU con campagne di promozione del cittadino alla differenziazione dei rifiuti e un progressivo passaggio dal sistema di raccolta tradizionale a quello "porta a porta".	Implementazione del sistema di raccolta differenziata RSU "Porta a Porta"	Area IV	3491	9.02 - 9.03
8	Migliorare il trasporto pubblico locale al fine di renderlo concretamente vicino alle reali esigenze dei cittadini	ridefinizione programma di esercizio, rinnovo concessione	P.L.	6660	10.02 - 10.05
9	attuazione della programmazione opere pubbliche	Interventi di manutenzione e infrastrutturali per le opere pubbliche portuali	Area III	3493 - 3494	1.05 - 1.06 - 10.03
		Interventi di Viabilità e Infrastrutture Stradale	Area IV	6630 - 6660	10.05
10	Aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile	analisi del piano e delle esigenze di aggiornamento	P.L.	6640	11.01

LINEA DI MANDATO N. 8: SVILUPPO ECONOMICO

Obiettivo strategico: investire su Trani

Obiettivi gestionali	Linee di attività	Arca	Centro di spesa	Codice di bilancio
1 Riconversione della zona industriale di via Barletta	elaborazione studi di fattibilità; partecipazione a bandi di finanziamento	Area IV	4470	8.01 - M.14
2 Riqualificazione delle zone costiere a Nord e a Sud della città	elaborazione studi di fattibilità; partecipazione a bandi di finanziamento	Area IV	3430	1.05 - 1.06 - 8.01
3 Attivazione della condotta sottomarina e del depuratore delle acque	definizione procedure di collaudo parziale e trasferimento al soggetto gestore	Area IV	3491	9.01 - 9.04
4 Piano del Commercio	elaborazione indirizzi	Area IV	4470	M.14
5 Nuovo Regolamento Dehors	implementazione regolamento; aggiornamento disposizioni	Area IV	4470	M.14

**LINEE DI MANDATO N. 4 - 9: PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA, BENI CULTURALI
E TURISMO**

Obiettivo strategico: istruzione e cultura, per uno sviluppo sostenibile		Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
Obiettivi gestionali	Linee di attività			
1	Messa in rete di tutti i monumenti della Città (Musei, Chiese, Biblioteca, Palazzo Beltrani, ecc.)	Area I	1520	1.05 - 5.01
2	Interventi per l'Istruzione prescolastica	Area I	1530	M.4
	<p>colloqui per iscrizioni personalizzati dei bambini di tre anni e di coloro che non hanno mai frequentato la scuola dell'infanzia, al fine di valorizzare lo sviluppo dei piccoli e attraverso una rete solida di scambi fra famiglie e scuola.</p> <p>Azioni volte a facilitare l'inserimento dei bambini stranieri con specifiche iniziative, da parte dell'Amministrazione, per favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della lingua e della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio.</p> <p>Attuare progetti di prevenzione a sostegno della genitorialità nella conduzione del rapporto educativo adulto-bambino in continuità tra scuola e famiglia.</p> <p>Tenere sotto controllo i fenomeni di dispersione scolastica attraverso un'attività educativa volta a favorire, con proposte e progetti interagenti fra istituzione scolastica e Amministrazione comunale, l'interazione con i coetanei, gli adulti, l'ambiente e la cultura, nel rispetto della diversità, contribuendo alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative.</p>			
Creare un sistema integrato, che				

3	<p>offra alle famiglie la possibilità di iscriverne i propri figli a qualsiasi scuola alle stesse condizioni economiche e con le stesse garanzie educative.</p>	<p>Attuare azioni mirate e congiunte, attraverso rapporti con le famiglie, volte alla tutela dei diritti dei bambini e delle bambine e alla prevenzione di fenomeni di bullismo. Enucleare interventi educativi miranti al superamento dei problemi indotti dalla disabilità, ed all'inclusione dinamica nel tessuto sociale delle sezioni / scuole dei bambini con nazionalità non italiana.</p>	Area I	1530 - 1540 - 1550	M.4
4	<p>Collaborazioni con la Provincia e con l'Università</p>	<p>Partecipazione ad iniziative tese a rendere i genitori sempre più corresponsabili dell'azione educativa della scuola, con particolare riferimento alla formulazione al collegio docenti di proposte in ordine all'educazione alla legalità e al rispetto dell'ambiente. Attività di sperimentazione opportunamente predisposte nel Piano dell'offerta formativa, considerato ad inizio d'anno e in itinere assieme al collegio dei docenti.</p>		1530 - 1540 - 1560	10.02 - 18.01
		<p>Sostegno alla Provincia per garantire la gestione del servizio di trasporto, assistenza scolastica per gli alunni disabili residenti e frequentanti le scuole secondarie di secondo grado. Verranno, pertanto, stipulati appositi accordi con la Provincia per definire i rapporti ed i rimborsi dovuti.</p>			
		<p>Potenziare i rapporti con l'Università, che si pone come collettore di progettualità di ricerca e di eccellenze, come punto di riferimento in ambito scolastico per progetti di alternanza scuola-lavoro, come elemento propulsivo per tirocini e stage di studenti universitari nell'ambito dell'amministrazione comunale e per il sostegno alla ricerca post lauream. Infine si opererà per identificare e adottare procedure e metodologie volte a coordinare e dare unitarietà ai rapporti tra gli Assessorati comunali e le Università.</p>			
		<p>Le singole azioni saranno orientate alla costruzione di una rete che permetta di condividere esperienze e progetti riferiti alle varie realtà scolastiche, con il coinvolgimento delle associazioni e del mondo del volontariato.</p>			

5	<p>Perseguire e monitorare la qualità del servizio mediante gli strumenti e i parametri qualitativi definiti nell'apposita "Carta dei servizi educativi e di assistenza scolastica"</p>	<p>Le linee lungo cui si svilupperà l'azione amministrativa per i servizi di assistenza scolastica gestiti dal Comune, saranno in particolare le seguenti: Servizi di ristorazione scolastica; di trasporto; di pre scuola. Per ottimizzare e facilitare le comunicazioni con i genitori degli alunni che fruiscono dei servizi di assistenza scolastici, sarà attivato come servizio un collegamento on line al sito del Comune che consenta agli utenti iscritti di visualizzare l'ammissione al servizio, le fatture emesse, le relative scadenze, i pagamenti effettuati, i debiti e altro in tempo reale. Verrà inoltre data la possibilità di presentare on line le attestazioni I.S.E.F. per ottenere le agevolazioni tariffarie.</p> <p>Il servizio trasporto dedicato casa - scuola sarà svolto nell'ambito dei percorsi già in essere e nel rispetto dei criteri fissati dalla vigente normativa regionale.</p> <p>Il servizio di ingresso anticipato (pre scuola) sarà attivato nei plessi di scuola primaria statale dove vi sia un numero minimo di domande di iscrizione e dove le singole scuole siano in grado di mettere a disposizione locali compatibili con i necessari livelli di sicurezza. Le attività svolte saranno di tipo educativo e ricreativo e saranno tese ad agevolare le famiglie garantendo l'assistenza, la sorveglianza e l'animazione dei minori nel lasso di tempo, non superiore ad un'ora giornaliera, che precede l'inizio delle lezioni. Nelle scuole dell'infanzia il servizio anticipato sarà esteso in tutte le scuole comunali, indipendentemente dal numero di richieste, e sarà assicurato con personale LSU</p>	Arca I	1530 - 1540 - 1550 - 1560	M.4 - 10.02
---	---	---	--------	------------------------------	----------------

6	<p>Contribuire alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative, consentendo a bambine e bambini di raggiungere avvertibili traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia, alla competenza e svolgendo un'azione di prevenzione e intervento precoce nel caso sussistano condizioni di svantaggio psicofisico e socioculturale</p>	<p>attività di sostegno scolastico rivolte a ragazzi eventualmente ricoverati negli ospedali cittadini per gravi patologie, mediante fornitura di ausili tecnologici che permettano loro di partecipare comunque alle attività didattiche e minimizzare quindi le conseguenze della malattia in termini di ritardo scolastico. Una particolare attenzione verrà posta nel prevenire i casi di evasione e inadempienza dell'obbligo scolastico, in collaborazione tra gli uffici comunali coinvolti nella gestione della problematica. Verranno proposti alle scuole differenti progetti, organizzati sia direttamente dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione che in collaborazione con realtà del territorio, volti ad arricchire l'offerta formativa a sostegno della progettualità educativa delle scuole. Verranno inoltre individuati percorsi di educazione alla legalità e progetti legati al rispetto e alla valorizzazione delle risorse ambientali.</p>	Area I	1530 - 1540 - 1550 - 1560	M.4
---	---	---	--------	------------------------------	-----

LINEA DI MANDATO N. 9: CULTURA, BENI CULTURALI E TURISMO

Obiettivo strategico: diventare attrattiva tutto l'anno

	Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1	Elaborazione di un programma organico di manifestazioni culturali per la valorizzazione storica e paesaggistica dell'architettura urbana.	Elaborazione di un programma organico di manifestazioni culturali per la valorizzazione storica e paesaggistica dell'architettura urbana.	Area I	1520 - 1591	M5
2	interventi a favore delle attività culturali di diversa natura nel settore culturale; rivolti a promuovere e diffondere la conoscenza e a rendere più agevole l'accessibilità alle strutture culturali durante l'anno a cittadini e turisti.	Elaborazione di progetti finanziati per attività culturali Apertura degli spazi culturali per un numero maggiore di ore per garantire l'accesso a cittadini e turisti Organizzazione di visite e percorsi turistici per la promozione del territorio	Area I	1520 - 1591	M5
3	Gestione del patrimonio storico, paesaggistico ed ambientale della Città tramite attività di riqualificazione e valorizzazione della fascia demaniale marittima	Approvazione Piano Comunale delle Coste Allineamento della banca dati pertinenze demaniali Riscossione canoni demaniali ed eventuale recupero indennizzi Assegnazioni provvisorie spiagge libere con servizi	Area IV	4430 3430	1.05 - 8.01

4	Rifunzionalizzazione del bacino portuale e valorizzazione a fini turistici della Darsena comunale	Adeguamento e messa in sicurezza della Darsena	Area III	3430 - 6650	10,03
		Affidamento dei servizi di gestione della Darsena			
		Ripristino fondale specchio acqueo/ dragaggio			
		Potenziamento dei servizi ai diportisti			

LINEA DI MANDATO N. 7: POLITICHE SOCIALI, DELLA SALUTE E DI CITTADINANZA

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

Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1 incremento ricettività degli asili nido presenti sul territorio comunale.	promozione sistema buoni di conciliazione implementazione dei servizi per la domiciliarità, l'integrazione scolastica e il sostegno ai progetti di vita indipendente.	Area I	1530	12.01
2 interventi per il sostegno alla persona disabile e al nucleo familiare	implementare i servizi socio-assistenziali di una della persona, igiene personale, compagnia, spese, consegna pasti a domicilio e lavanderia, trasporto sociale, sostegno economico e l'integrazione rette di ospitalità	Area I	1570 - 1580 - 1590	12.02
3 interventi a favore degli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
4 strategie efficaci per i bisogni dei soggetti e delle famiglie indigenti attraverso interventi assistenziali e proposte occupazionali.	Contrasto alla povertà ed incrementi dei livelli occupazionali	Area I	1570 - 1590	12.04
5 interventi per le famiglie	ascolto e sostegno dei soggetti a rischio di esclusione sociale.	Area I	1570 - 1590	12.04 - 12.05

	6 migliorare il disagio alloggiativo	assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e l'erogazione di contributi economici per il sostegno all'affitto in favore di nuclei familiari indigenti	Area I	1570 - 1590	12.06
--	--------------------------------------	--	--------	----------------	-------

LINEA DI MANDATO N. 2: LA MACCHINA AMMINISTRATIVA

Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa

Obiettivi gestionali	Linee di attività	Arca	Centro di spesa	Codice di bilancio
<p>1</p> <p>gestire il controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione (r.p.c.)</p>	<p>semplificare e velocizzare il controllo mediante informatizzazione del processo</p> <p>agganciare gli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti</p> <p>rendere trasparenti ed accessibili gli esiti del controllo</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>n.c.</p>	<p>n.c.</p>
<p>2</p> <p>Aggiornare il codice di comportamento ed il regolamento per il conferimento\autorizzazione incarichi</p>	<p>Predisposizione proposta</p> <p>Svolgimento consultazione interna ed esterna</p> <p>Approvazione, pubblicazione e divulgazione</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>n.c.</p>	<p>n.c.</p>
<p>3</p> <p>svolgere attività formativa sui temi dell'etica e dell'integrità</p>	<p>organizzazione di giornata con formatore esterno</p> <p>organizzazione di giornate con formatori interno</p> <p>Organizzazione giornata della trasparenza</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>2230</p>	<p>1.10</p>
<p>4</p> <p>favorire il coinvolgimento della cittadinanza sui temi della prevenzione della corruzione</p>	<p>Organizzazione incontro con testate giornalistiche locali</p> <p>creazione di sezione del sito dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>n.c.</p>	<p>n.c.</p>

5	Perfezionare il sistema di controllo strategico e sulla qualità dei servizi	Elaborazione metodologia controllo strategico e per la qualità dei servizi Adeguamento metodologia misurazione e valutazione performance organizzativa	Segretario generale	n.c.	n.c.
6	Predisporre regolamentazione diritto di accesso civico e documentale	Predisposizione ed approvazione regolamento per l'accesso civico, accesso civico generalizzato, accesso documentale ed altri forme di accesso settoriale	Segretario generale	n.c.	n.c.
7	Monitoraggio ed aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Censimento procedimenti amministrativi ad istanza di parte e non ad istanza di parte verifica e pesatura fattori di rischio ed individuazione misure di trattamento elaborazione proposte di adeguamento del p.t.p.c. 2019/2021	Trasversale ai dirigenti con supporto referenti	n.c.	n.c.
8	Applicare le misure del piano di prevenzione della corruzione, compresi gli obblighi di trasparenza.	individuazione referenti per l'integrità e la trasparenza definizione del quadro di competenze per la fornitura e la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente aggiornamento dei dati mancanti nella sezione amministrazione trasparente	Trasversale ai dirigenti Trasversale ai dirigenti con supporto referenti Trasversale ai dirigenti con supporto referenti	n.c.	n.c.

LINEA DI MANDATO N. 2: LA MACCHINA AMMINISTRATIVA

qualità dei servizi e tempi dei procedimenti

Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1 Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati	individuazione dei servizi da monitorare elaborazione indicatori di qualità e strutturazione questionario di gradimento verifica standards di servizio ed esiti indagini presso gli utenti aggiornamento e pubblicazione dati	Trasversale ai dirigenti competenti	n.c.	n.c.
2 Monitorare e misurare il tempo di conclusione dei procedimenti amministrativi	individuazione dei procedimenti da monitorare Rilevazione tempi conclusione procedimenti oggetto di monitoraggio Elaborazione piani di semplificazione per riduzione tempi procedimento	Trasversale ai dirigenti competenti	n.c.	n.c.

LINEA DI MANDATO N. 2: LA MACCHINA AMMINISTRATIVA

benessere organizzativo - pari opportunità - prevenzione delle discriminazioni.

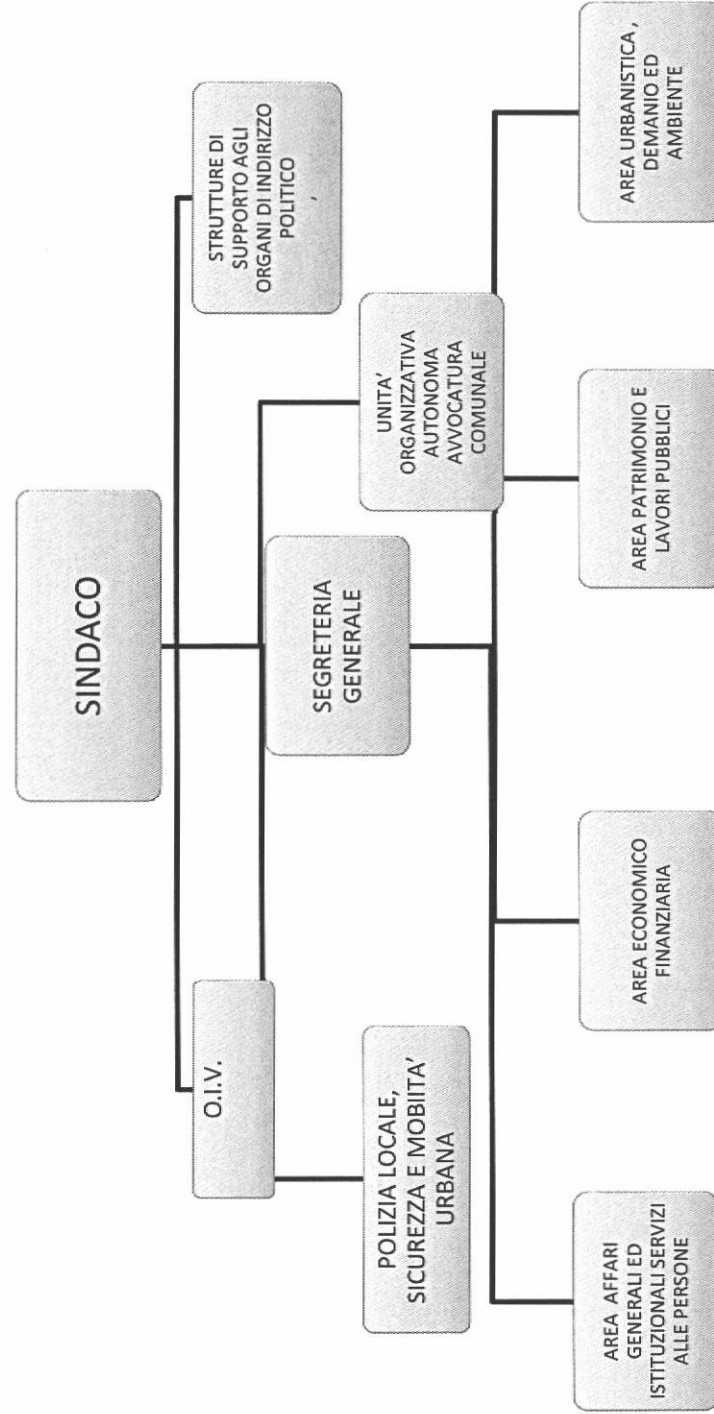
	Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1	Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente per valorizzarne la missione	utilizzare la valutazione come leva di cambiamento saper esercitare in modo autorevole il ruolo di capo	Trasversale ai dirigenti	n.c.	n.c.
2	Favorire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro	flessibilità nei rapporti e negli orari di lavoro	Trasversale ai dirigenti	n.c.	n.c.
3	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	assicurare il benessere organizzativo evitando discriminazioni e promuovendo equità e condizioni di sviluppo	Trasversale ai dirigenti	n.c.	n.c.

LINEA DI MANDATO N. 8: SVILUPPO ECONOMICO

partecipazioni societarie e gestioni associate

	Obiettivi gestionali	Linee di attività	Area	Centro di spesa	Codice di bilancio
1	verifica sullo stato di attuazione del piano di razionalizzazione ed aggiornamento dello stesso per l'anno 2019	analisi dei report periodici	Trasversale ai dirigenti competenti	n.c.	n.c.
2	controllo analogo per le società affidatarie in house	formulazione di indirizzi e determinazione obiettivi	Trasversale ai dirigenti competenti	n.c.	n.c.
		controllo sull'attività degli Organi e sulla gestione controllo sul servizio erogato e sul rispetto degli obblighi contrattuali e della carta di qualità			
3	controllo sull'andamento delle gestioni delle società controllate e partecipate	controllo sulla situazione finanziaria economica e patrimoniale	Area II e dirigenti competenti	n.c.	n.c.
		controllo sui rapporti ente \ società			

AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA INQUADRAMENTO GENERALE



SEGRETERIA GENERALE

