



CITTA' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia



DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Nominata con decreto del Presidente della Repubblica in data 22/10/2019

Con i poteri della GIUNTA COMUNALE

N. 73 del 25/05/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2021/2023.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **venticinque** del mese di **maggio** alle ore 16:30 in Manfredonia e nel Palazzo di Città si è riunita la Commissione Straordinaria, assistita dal Segretario Generale del Comune, Dott.ssa Antonella CAMBIO che ha adottato la seguente deliberazione.

Risultano Presenti n. 2 e assenti 1:

	PRESENTI	ASSENTI
Dott. Vittorio PISCITELLI	✓	
Dott.ssa Francesca Anna Maria CREA		✓
Dott. Alfonso Agostino SOLOPERTO	✓	

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario Generale (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett.B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2021/2023

Su relazione del Dirigente del Segretario Generale dott.ssa Cambio Antonella

Premesso che il D. Lgs. n. 150/2009, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi, atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare:

- all'art. 4 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse; dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;

- all'art. 10 disciplina il Piano della Performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con il Ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Che il Ciclo della performance ed il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance sono finalizzati alla misurazione della performance in un'ottica non solo statica di "risultato", declinato secondo obiettivi di gestione, ma anche in un'ottica dinamica di "prestazione" dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa;

Che il Piano della Performance assume particolare importanza ai fini della determinazione della "missione" che gli enti intendono perseguire con specifico riguardo ai servizi da rendere e ai bisogni da soddisfare. Esso attua dunque il proposito del legislatore di rendere la pubblica amministrazione sempre più funzionale alle esigenze dei cittadini e rispondente alle finalità di trasparenza in modo da poterne controllare l'azione e i risultati;

Che con il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, sono state apportate modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Richiamate:

- la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 19 del 21.04.2021, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) per il periodo 2021-2023;
- la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 22 del 31.07.2020 con la quale è stato approvato il bilancio pluriennale 2021-2023;
- La deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 61/2021 del 05.05.2021, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023;
- la deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale n° 115 del 03.09.2020 avente ad oggetto: approvazione piano triennale della performance 2020 -2022;
- la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta comunale n° 03 del 12.01.2021 oggetto: autorizzazione esercizio provvisorio ex art. 163 del TUEL anno 2021 e indirizzi cogenti a seguito approvazione piano di riequilibrio finanziario pluriennale;

Visto il Piano della Performance 2021/2023 comprensivo degli obiettivi per il triennio 2021/2023 e dei loro pesi allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la predisposizione e l'approvazione di tale documento, finalizzata a tradurre in strumenti operativi i progetti "strategici" riportati nei documenti di programmazione dell'Ente è altresì utile ai fini della valutazione dei Dirigenti, anche per la corresponsione della retribuzione di risultato, nonché dei dipendenti per l'erogazione della produttività;

Visto l'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Tutto ciò premesso e considerato si richiede alla Commissione Straordinaria di determinarsi in merito

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Antonella Cambio

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
con i poteri della Giunta Comunale

Vista e fatta propria la relazione del Segretario Generale sopra riportata;

Ritenuta la propria competenza nell'adozione dell'atto de quo, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

Acquisito il parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

1. di approvare, per quanto esposto in premessa, il Piano della performance 2021/2023, nel testo allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare altresì atto che la presente e il relativo Piano della Performance 2021-2023, saranno pubblicati all'albo on line, sul sito web del Comune — Sez. Amministrazione Trasparente "Performance";
3. con separata e conforme votazione di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI MANFREDONIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2021 – 2023

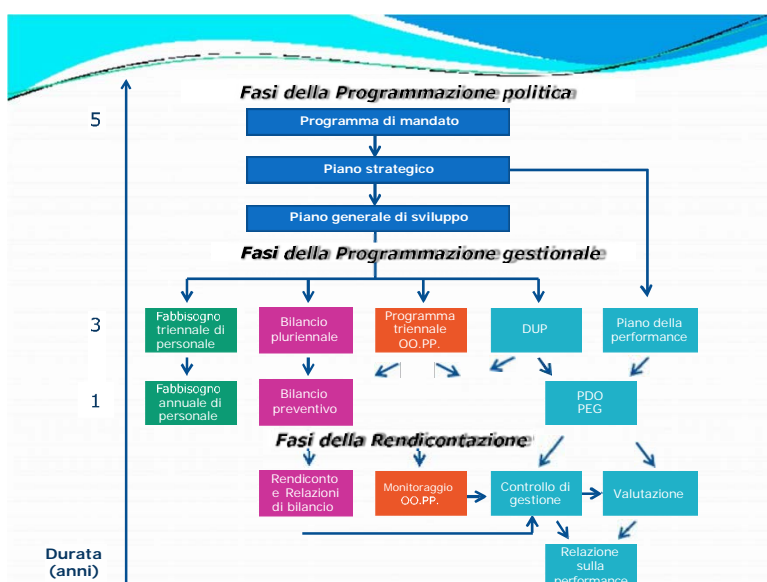
Approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. !!!!! del !!!!!

Presentazione del Piano

In seguito alle modifiche normative introdotte con il d.lgs. 150/2009 e con la l. 213/2012 in materia di controlli interni degli Enti locali, l'Amministrazione comunale ha approvato il Regolamento sui controlli interni (deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 24/01/2013) e il Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione, trasparenza della performance (deliberazione della Giunta comunale n. 121 del 08/05/2015). In tale contesto viene ad inserirsi il Piano della performance, documento di programmazione previsto dal d.lgs. 150/2009, con orizzonte temporale triennale avente lo scopo di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto il profilo dei risultati ottenuti a livello individuale ed organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/o incentivanti.

Tale documento si inserisce nel processo di integrazione tra la programmazione finanziaria e quella strategica derivante dalle linee di mandato del Sindaco, con la finalità, in divenire, di realizzare un unico documento di programmazione triennale che contenga e colleghi l'assegnazione di obiettivi, con le relative risorse umane e strumentali (Fig. 1).

Figura 1 – Il Ciclo di pianificazione e controllo



Fonte: elaborazione interna

Il monitoraggio dello stato di avanzamento del Piano (in termini di realizzazione degli obiettivi ivi indicati) è condotto con una cadenza annuale, sia per quanto riguarda lo stato di avanzamento delle attività di sviluppo/strategiche, sia per quanto riguarda le attività organizzative e gestionali ordinarie. Premesso, inoltre, con Deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio n. 19 del 21.04.2021, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) per il periodo 2021-2023, che con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 21 del 27.04.2021 con la quale è stato approvato il bilancio pluriennale 2021-2023, si è provveduto conseguentemente alla redazione del presente Piano mediante l'attivazione di un processo che ha visto coinvolto l'Ente nel suo complesso, a partire dagli organi di indirizzo politico e amministrativo e dalla dirigenza, nel rispetto dei principi della trasparenza e della partecipazione.

Il documento è dimensionato su di una proiezione triennale, rimanendo però fermo il principio per cui la sua durata è annuale. In altri termini, il primo anno è immediatamente produttivo di effetti, mentre gli altri due hanno carattere programmatico. Contiene, inoltre obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, come delineati nell'apposito Piano triennale di Prevenzione sulla corruzione per il periodo 2021-2023, approvato con Deliberazioni della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta comunale n. 25 del 23/02/2021 ai sensi dell'art. 1, comma 5, lettera a) della legge n. 190 del 6/11/2012.

1. IL COMUNE

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato), al fine di assicurare l'esercizio unitario, sulla base dei servizi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

L'art. 13 del T.U.EE.LL., riconosce al Comune il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

“Il Comune di Manfredonia è ente locale autonomo; rappresenta la propria comunità democraticamente e unitariamente, senza distinzione di sesso, razza e religione, promuovendone la crescita umana, sociale, economica e culturale. Cura e conserva la cultura della sua storia, che affonda le sue radici nella antica Sipontum, romana e cristiana, rifondata da Manfredi di Svevia. Valorizza il patrimonio archeologico, le tradizioni, il patrimonio paesaggistico e le potenzialità tutte del territorio. 4. Riconosce e tutela, come valori fondamentali della comunità, la salute e l'ambiente. Si ispira al rispetto della persona, della libertà della giustizia e all'affermazione della pace, della solidarietà, della sussidiarietà, della cooperazione tra gli uomini e tra i popoli. Svolge il suo specifico ruolo nella gestione del territorio, delle risorse economiche locali, dei servizi pubblici e di pubblico interesse”.

L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e dei provvedimenti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.”

2. LA STORIA ED IL TERRITORIO

Manfredonia è un comune italiano di 55.917 abitanti della provincia di Foggia, situato nel Parco Nazionale del Gargano, in Puglia. La città deve il suo nome a Manfredi di Sicilia, figlio dell'imperatore Federico II, che la fondò nel XIII secolo dopo lo spopolamento dell'antica città di Siponto per via del terremoto del 1223, l'interramento del porto e la malaria. Questi fenomeni convinsero i sipontini a trasferirsi in un vicino casale, più sicuro e salutare. Il trasferimento della popolazione fu completato nel 1256 per ordine del re Manfredi di Svevia, da cui il nuovo agglomerato, divenuto città, fu denominato Manfredonia.

Salimbene da Parma sottolineò che il progetto di Manfredi era molto importante e che avrebbe voluto fare di Manfredonia "una delle città più belle del mondo" godendo questa di una posizione strategica, protetta dai monti e posta all'ingresso del Gargano meridionale.

Il territorio del Comune comprende sia le basse coste sabbiose sia la natura montuosa del Parco Nazionale del Gargano. L'economia della città è incentrata prevalentemente sulla pesca, per la quale il porto di Manfredonia è tra i più attivi dell'Adriatico, ma anche sull'agricoltura.

Il turismo è alimentato dalla presenza di insediamenti balneari solo nella parte sud (Siponto, Riviera Sud) in quanto la parte nord (“Acqua di Cristo”) è per lo più rocciosa con presenza di alcune spiagge libere. Oltre al turismo balneare comunque Manfredonia può contare anche sul turismo enogastronomico, storico-culturale ed archeologico.

3. LA POPOLAZIONE

La popolazione residente a Manfredonia al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 56.257 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 57.383. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 1.126 unità (-1,96%).

Popolazione per età, sesso e stato civile 2020

Popolazione n. 55.454

Maschi 27546

Femmine 27.908

Famiglie n.21581

Media componenti famiglia 2,5.

Nascite 440

Decessi 692

Individui fascia scolastica da 0 a 18 anni 9637 così suddivisi: maschi 5008 femmine 4629

4. LA STRUTTURA DELL'ENTE

4.1 Gli organi di Governo

Con decreto pubblicato il 30 aprile 2019 è stato sospeso il Consiglio comunale ed è stato nominato il commissario prefettizio. Successivamente con il D.P.R. del 21 maggio 2019 è stato nominato il Commissario straordinario e infine con il D.P.R. del 22 ottobre 2019 è stata nominata la Commissione straordinaria formata dal Dr. Vittorio Piscitelli, la dr.ssa Francesca Anna Maria Crea e il dr. Alfonso Agostino Soloperto.

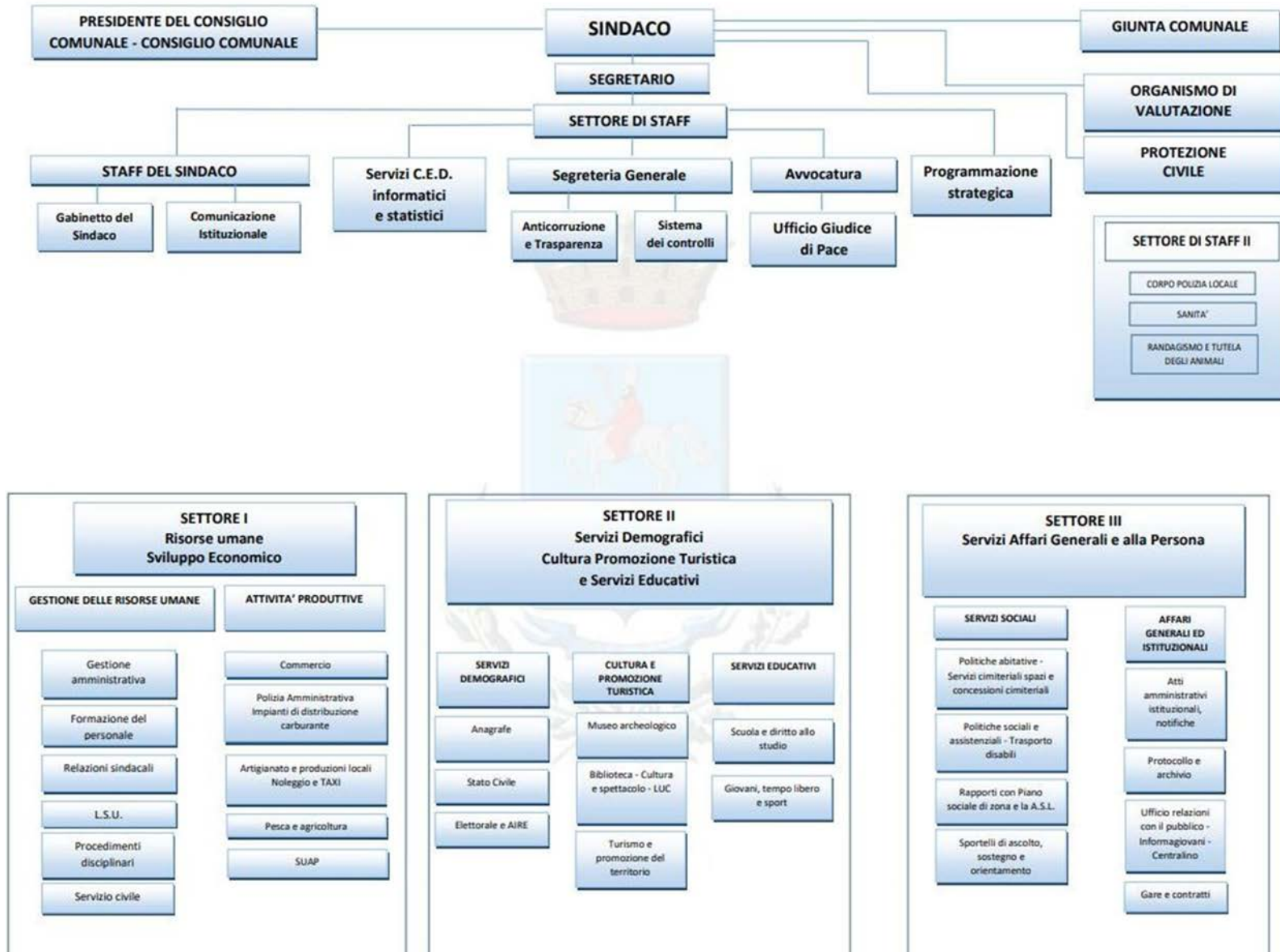
5. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

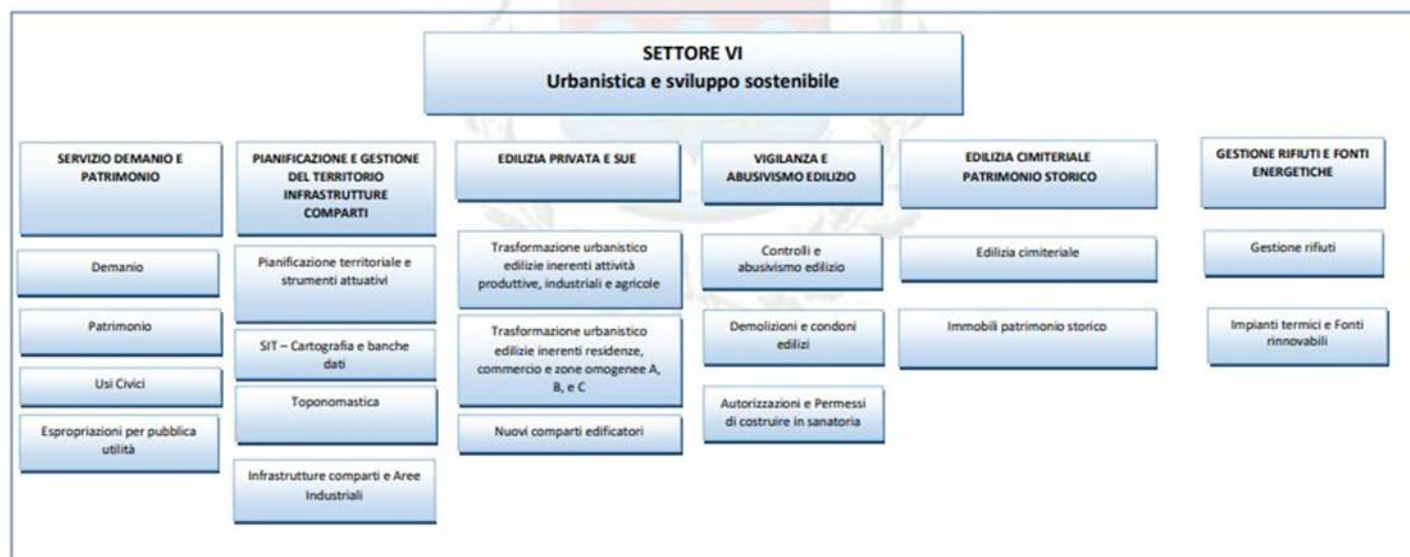
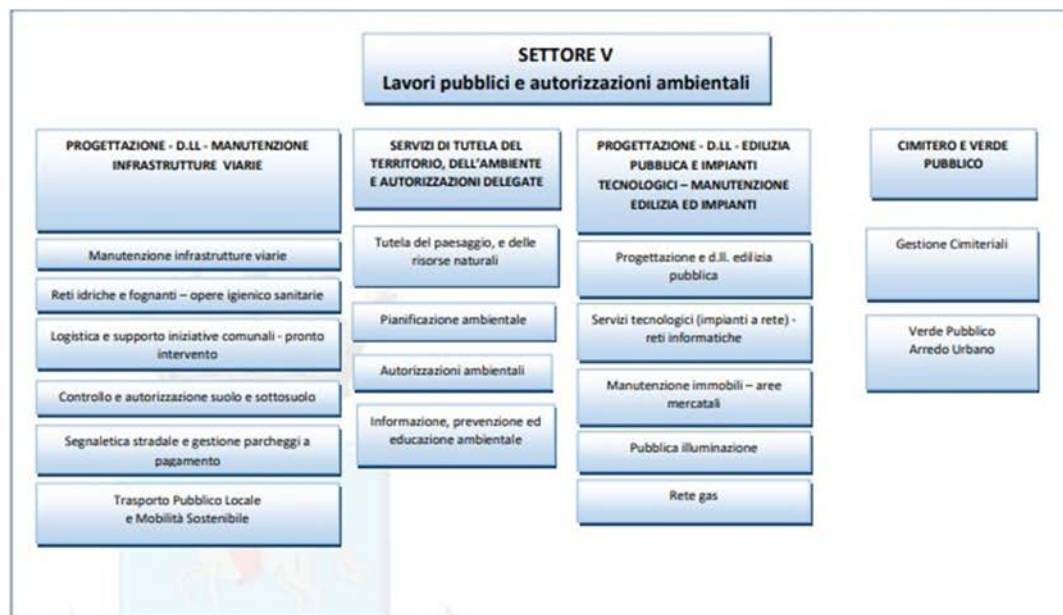
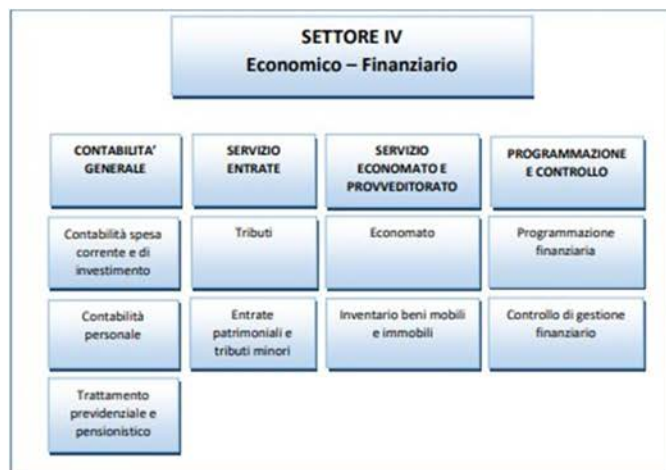
Il Comune di Manfredonia si avvale di una organizzazione complessa, costituita da risorse con ruoli e funzioni diversi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico e quelle gestionali.

La macrostruttura organizzativa del Comune di Manfredonia è così articolata:

Categoria	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Categoria "A"	5	3	2
Categoria "B1"	31	26	5
Categoria "B3"	31	13	18
Categoria "C"	85	67	18
Categoria "D1"	28	19	9
Categoria "D3"	14	14	0
Dirigenti	6	2	2
Totale 31.12.2020	200	144	54

Figura 1 – La struttura organizzativa





Fonte: elaborazione interna

6. Il Piano della Performance

Il Piano della performance 2021-2023 del Comune di Manfredonia è il frutto di un processo cui hanno collaborato gli organi dirigenziali e la Commissione straordinaria dell'Ente, e si conclude con l'approvazione dello stesso, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021, limitatamente alla parte inerente le attribuzioni finanziarie in entrata ed in uscita ad ogni singolo Dirigente/Servizio.

Il documento è, quindi, il prodotto di un percorso caratterizzato da un confronto tra gli organi politici ed i Responsabili dei diversi CdR/Settori, che ha anche comportato una analisi delle situazioni esistenti attualmente nell'Ente e la individuazione dei risultati a cui tendere, attraverso un'attenta analisi e valutazione delle risorse disponibili, dei bisogni rilevati e dei vincoli esistenti.

Il Piano è costruito di obiettivi strategici e gli Obiettivi operativi.

La gestione per obiettivi comporta, quindi, l'articolazione ulteriore degli obiettivi programmatici contenuti nel DUP (che fungono da indirizzi generali per l'attività dell'Ente per un periodo di tempo che abbraccia più anni), strutturata con un livello maggiore di dettaglio e su un arco temporale normalmente annuale.

Tutti gli Obiettivi sono caratterizzati:

- dalla descrizione dell'obiettivo;
- dalla tipologia dell'obiettivo;
- dalle fasi e azioni dell'obiettivo;
- dagli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento.

Le misurazioni emerse al termine di ogni esercizio verranno inserite nelle schede di valutazione della performance del personale (dirigenziale e non) dell'Ente e nella Relazione della performance, al fine di analizzare gli eventuali scostamenti e intervenire tempestivamente sulle cause che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi e provvedere a rimodulare alcune voci del Piano.

Per questo motivo, il Piano non deve essere considerato un documento statico ma un documento in evoluzione, suscettibile di modifiche e miglioramenti in corso di svolgimento e di aggiornamento annuale, a seguito anche dell'approvazione dei documenti di programmazione economica e finanziaria (DUP – Bilancio Consolidato, ecc.).

7. L'albero delle performance: obiettivi strategici e gestionali

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 legge, al Piano Esecutivo di Gestione.

Nella logica dell'“Albero della performance” (Delibera Civit n. 112/2010), dalle linee programmatiche, 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**

A ogni obiettivo strategico è stato individuato un obiettivo “gestionale” annuale ricollegato ai programmi ed alle missioni del d.u.p. ed alle previsioni del PEG, che rappresentano il “risultato immediato” atteso. Il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali, consente di risalire al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici.

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

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

Il sistema deve essere visto in modo flessibile e suscettibile di continui adattamenti ed evoluzioni in funzione dell'andamento delle attività. Una prima verifica andrà condotta entro il mese di luglio in occasione dell'aggiornamento del D.U.P. per il triennio 2021/2023; di seguito gli obiettivi e le linee di attività saranno monitorate a fine esercizio per cogliere i risultati conseguiti ed aggiornare il piano per il triennio successivo.

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

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

Sempre in allegato al presente piano sono poste le assegnazioni di risorse finanziarie di PEG 2021/2023, 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.

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 Manfredonia con il presente piano, intende valorizzare tali ulteriori ambito, mediante l'individuazione di obiettivi e/o indicatori che assumono una valenza trasversale e che coinvolgono tutto il personale dell'ente, ciascuno nell'alveo del proprio profilo, caratterizzando l'azione amministrativa sia verso l'interno, sia verso l'esterno

a) integrità e trasparenza dell'azione amministrativa:

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

In coerenza con il d.u.p. ed il p.t.p.c. l'albero della performance già include alcuni specifici obiettivi ricavati dalle misure di trattamento dei rischi, affidate alle articolazioni organizzative cui i processi interessati si riferiscono. Infatti sono stati individuati gli obiettivi a valenza trasversale, affidati a tutti i dirigenti dell'ente, sotto la sorveglianza ed il coordinamento complessivo del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che diano conto del grado di attuazione del piano e delle relative misure.

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 qualispese poterlo ricevere.

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

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

Con il Piano 2021/2023 la qualità dei servizi ed il censimento dei procedimenti sono assunti a fattori qualificanti l'azione amministrativa e ricevono una rinnovata attenzione mediante la strutturazione di specifici obiettivi gestionali trasversali.

	obiettivi	tipologia (innovazione\miglioramento: inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	finalità	Area
n1	elaborare carta della qualità per almeno 2 servizi e monitorare gradimento presso utenti per almeno 1 servizio. la scelta del servizio è rimessa al dirigente	inn.	Monitorare e misurare	Tutte le aree
nb2	censire procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte,	inn.	Monitorare misurare tempo conclusione dei procedimenti amministrativi	Tutte le aree

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 17\G.C. del 04/02/2020. Pur confermandosi i contenuti e la vigenza di tale piano anche per l'anno 2021, devono essere poste le basi per un aggiornamento per il triennio 2022/2024. Analogamente si ritiene importante rinvigorire e rilanciare l'attività del Comitato Unico di Garanzia,.

Preludio al perseguimento degli anzidetti obiettivi è la conduzione di una indagine interna sul benessere organizzativo, secondo la metodologia proposta dal D.F.P., ponendo lo svolgimento

della stessa quale obiettivo trasversale cui tutte le articolazioni dell'ente sono chiamate a contribuire

benessere organizzativo - pari opportunità - prevenzione delle discriminazioni.					
Obiettivi Rivisitazione degli atti ed applicazione	tipologia (innovazione\miglioramento: Inn. - operativo\mantenimento: op. - anticorruzione: ant.)	Finalità Attuazione di ciò che si inserisce nel piano azioni positive	Area Tutte Coordinatore e Responsabile Dott.ssa m.s.ciuffrda		

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 modalità 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 è svolta: c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità 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 attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.

2. Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più 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 2 servizi (per ciascuna articolazione organizzativa) e monitorare gradimento presso utenti per almeno 1 servizio".

Piano Esecutivo di Gestione

Con deliberazione della Commissione Straordinari con i poteri della Giunta Comunale n. 61 del

05.05.2021 è stato approvato il P.E.G. 2021-2023 riferito agli obiettivi istituzionali e gestionali ordinari dell'ente e con l'attribuzione delle risorse affidate ad ogni dirigente.

Conclusioni

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

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.



COMUNE DI MANFREDONIA

*Struttura del Piano della performance
2021-2023*

Obiettivi Segretario Comunale

	Funzioni	Punteggi o
1	<p>funzione di collaborazione, nonché di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (peso 10)</p>	<p>Obiettivo: Assistenza giuridico - amministrativa ai dirigenti e ai servizi di sua competenza nella predisposizione di deliberazioni, Statuti, regolamenti, contratti.</p> <p>Indicatori di risultato e target: Attività di supporto e adozione degli atti amministrativi per l'adeguamento alla disciplina di legge e alle novità nelle materie sopra indicate entro il 31.12.2021.</p>
2	<p>funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, compresa l'attività di verbalizzazione (peso 20)</p>	<p>Obiettivo: Mantenimento delle funzioni nei confronti della Commissione Straordinaria.</p> <p>Indicatori di risultato e target: supporto nell'istruttoria e nell'esame delle questioni aventi carattere maggiormente complesso tutto l'anno</p>
3	<p>funzioni di rogito (peso 20)</p>	<p>Obiettivo: L' art. 10, comma 2-quater, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, così come convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 ha modificato la lett. c) dell'art. 97, prevedendo testualmente che il Segretario "roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte". Tali attività, pertanto, dovranno essere svolte dal Segretario Comunale, in presenza di apposita richiesta dell'ente, che viene formulata a mezzo di attribuzione di apposito Progetto, con conseguente ingente risparmio di spesa a fronte di eventuale ricorso a studi notarili esterni.</p>

		<p>Indicatori di risultato e target: Rogito da parte del Segretario Comunale dei contratti per i quali sussiste la potestà rogatoria del medesimo.</p>
4	<p>funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi (peso 20)</p>	<p>Obiettivo: coordinamento dei servizi comunali per il perseguimento di maggiori livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.</p> <p>Indicatori di risultato e target: Redazione di note operative e direttive per l'ottimizzazione delle fasi decisionali e degli iter provvedimentali.</p>

5	<p>ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco/Commissione straordinaria (peso 30)</p>	<p>Obiettivo: mantenimento dello svolgimento delle funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; - Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari – Area Dirigenti; - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - .. - Responsabile area digitalizzazione. <p>Indicatori di risultato e target:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – peso 6%; - Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente – peso 6%; - Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità – peso 6%; - Predisposizione piano della digitalizzazione – peso 6%; - Predisposizione del piano triennale occupazionale- peso 6%
	Totale (punti 100)	

Obiettivi strategici di struttura declinati in operativi validi per tutti i Dirigenti

Obiettivo 1	Analisi, revisione ed adozione della micro - organizzazione del Comune
Attività	report analisi proposta di revisione adozione atto finale
Tempistica	30 luglio
Valori attesi	Adozioni determinate con definizione del personale assegnato ai vari uffici e le attività assegnate
Formula	si/no Le attività su indicate devono essere tutte espletate, in quanto non è fattibile un'attività previsti
Peso	5

Obiettivo 2	Informatizzazione Ente Informatizzazione protocollo, deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale determinazioni dirigenziali Accesso digitale ai servizi
Attività	Completare l'iter di digitalizzazione del protocollo in entrata e in uscita con i relativi allegati Creare l'archivio elettronico Avvio della digitalizzazione dell'intero iter formativo (dalle proposte alle pubblicazioni all'albo) delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale Digitalizzazione dell'intero iter formativo (proposte alle pubblicazioni all'albo) delle determinazioni dirigenziali Attivazione dei servizi online della Pubblica

	amministrazione (SPID – CIR- CNS)
Tempistica	Attuazione dei servizi online della Pubblica amministrazione entro il 30 aprile Protocollo entro il 30 settembre Determinazioni entro il 30 giugno Avvio deliberazioni entro il 30 novembre
Valori attesi	Operatività della procedura informatizzata
Formula	Informatizzazione determinazioni e protocollo 50% del peso Più deliberazioni ed archivio elettronico e servizio on line 100% del peso assegnato
Peso	5

Obiettivo 3	Prevenzione anticorruzione Prevenire fenomeni corruttivi e garantire livelli maggiori di trasparenza
Attività	Attivazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione 2021_2023 Potenziare il flusso dei dati sul sito “Amministrazione trasparente” Pubblicazione dei dati previsti dal DLgs 33/03 entro 5 giorni
Tempistica	Scadenze previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Valori attesi	Relazioni semestrali Relazioni/circolari/determine ecc che attestino l’attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel piano
Formula	Solo relazione semestrale 50% del valore del peso assegnato
Peso	10

Obiettivo 4	Riscossione e/o applicazione delle pubbliche risorse degli enti locali
--------------------	---

Attività	<p>Riscossione e/o applicazione di tariffe – canoni-proventi- diritti ecc. connessi alle entrate extra tributarie, patrimoniali.</p> <p>Report delle riscossioni da effettuarsi nel corso dell'anno e quelle effettuate e riscosse.</p> <p>Rideterminazione di tariffe e di corrispettivi per la fornitura di beni e servizi Determinazioni in caso di mancato pagamento</p> <p>Presentazione di un regolamento alla Commissione Straordinaria</p>
Tempistica	<p>Riscossione e/o applicazione di tariffe e dei canoni per godimento dei beni comunali: tutto l'anno</p> <p>Rideterminazione delle tariffe e/o Canoni entro il 30 aprile</p> <p>Presentazione Regolamento entro il 30 giugno</p>
Valori attesi	Assunzione atti
Formula	<p>Riscossione in percentuale rispetto a quelle previste max 50% del peso</p> <p>Rideterminazione delle tariffe e regolamento 50% del peso</p>
Peso	5

Obiettivo 5	Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti)
Attività	<p>Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2021/2023 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019 a cui si rinvia.</p> <p>(allegato obiettivi strategici DUP 2021/2023 succitati)</p> <p>L'attività è indicata nel DUP che si trascrive</p>
Tempistica	La tempistica è indicata nel DUP che si trascrive

Formula	si/no
Peso	25

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

Denominazione	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni
		procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
	2	Demolizione degli immobili individuati con ordinanze n. 53/2014, 83/2013, 28/2018, 113/2012
MISSIONE 02 - Giustizia	3	Concludere le attività della procedura di gara per l'affidamento in concessione dei parcheggi a pagamento entro giugno del corrente anno
	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	2	Eeguire le ordinanze n. 23 del 4/09/2019 e n. 32 del 18/02/2021 in tempi brevi e comunque entro trenta giorni dall'adozione del DUP da parte dell'organo competente al fine di sgomberare definitivamente gli immobili ivi indicati dagli occupatori abusivi.
	3	Eeguire ogni ulteriore ordinanza e in particolare quanto seguirà alla diffida prot. 6243 del 12/02/2021
	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni ed delle attività culturali	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 07 - Turismo	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
	2	Predisporre e adottare ordinanza di sgombero successiva alla diffida prot. 6243 del 12-02-2021, al massimo entro dieci giorni dall'adozione del DUP da parte dell'organocompetente

	3	Procedere entro l'esercizio 2021 alla stipula dei contratti di compravendita dei chioschi Edicola via Barletta, gelateria via dell'Arcangelo, Edicola Via Dante Alighieri, Via S. Giovanni Bosco
	4	Procedere entro l'esercizio 2021 alla stipula dei contratti di compravendita dei chioschi Piazza delle Capitanerie, via Di Vittorio, viale Michelangelo, Viale del Commercio, via Pulsano ed edicola villa Comunale
	5	Avviare e concludere entro l'esercizio 2021 il procedimento di espletamento gara per l'alienazione delle aree e degli immobili via T. del Carmine
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 11 - Soccorso civile	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 13 - Tutela della salute	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate e alla razionalizzazione della spesa.
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	1	
MISSIONE 50 - Debito pubblico	1	Ridurre il peso del debito sulla collettività nella percentuale del 2% rispetto all'anno 2020
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1	Ridurre l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria nella percentuale del 5% rispetto all'anno 2020

Settore I

Risorse umane e Sviluppo Economico

Obiettivo 1	Relazioni sindacali e accordi decentrati – Contenzioso del lavoro Applicare i contratti collettivi ai rapporti di lavoro e gestire il contenzioso e le procedure disciplinari
Attività	Gestire l'ufficio disciplina e contenzioso Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali Revisione Codice di Comportamento Attuazione del fabbisogno del personale Gestione piano fabbisogno con bandi Svolgimento procedure concorsuali Conclusione delle procedure con l'approvazione della graduatoria Gestione LSU
Tempistica	Osservare i tempi necessari per le procedura
Valori attesi	Assunzione Atti
Formula	si/no
Peso	50

Settore II
Servizi Demografici – Cultura
Promozione Turistica e Servizi Educativi

Obiettivo 1	Concessione degli impianti sportivi minori
Finalità	Dare in gestione a terzi gli impianti sportivi minori
Attività	Individuazione degli impianti sportivi minori Deliberazione di Consiglio “Concessione degli impianti minori Espletamento delle gare di affidamento
Tempistica	30 agosto
Valori attesi	sottoscrizione contratti di gestione degli impianti sportivi minori
Formula	si/no in quanto un parziale attività non permette di dare in concessione gli impianti
Peso	20

Obiettivo 2	Accesso da parte degli utenti al catalogo on line e al prestito interbibliotecario on line e organizzazione di un’iniziativa di incentivo alla lettura
Finalità	Potenziare in questo periodo di pandemia attraverso l’utilizzo degli strumenti informatici, la lettura, nonostante il periodo di chiusura della biblioteca
Attività	Publicizzare il servizio Ampliare le attività connesse al prestito Ridurre i tempi di attesa

Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Aumento di fruizione del servizio di tutte le fasce di cittadini sia per età che per grado di istruzione
Formula	Aumento fruitori rispetto all'anno precedente del 10% Riconoscimento del 50% solo per aumento fruitori Riconoscimento del 100% del peso se viene espletato anche l'evento
Peso	10

Obiettivo 3	Versamento imposta di soggiorno
Finalità	Verificare il corretto versamento dell'imposta di soggiorno, al fine di condurre il contribuente verso una regolare gestione, corresponsione dell'imposta, responsabilizzando le strutture ricettive attraverso forme variegata di controllo
Attività	Verifica del gettito dichiarato degli importi versati dalle strutture ricettive a titolo di imposte per i medesimi periodi considerati
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Implementazione ----di verifica superiore al 20% rispetto al 2020
Formula	Riconoscimento del 50% se la verifica è pari al 10% Riconoscimento del 100% se la verifica è pari al 20%
Peso	10

Obiettivo 4	Ristorazione scolastica e trasporto scolastico
--------------------	---

Finalità	Istituzione del sistema elettronico di pagamento del servizio
Attività	Verifica organizzazione del servizio con la normativa vigente per la prevenzione ed il contenimento del contagio COVID 19 Recupero morosità, applicazione di atto di ingiunzione Verifica servizio i... trimestrale con report e monitoraggio della rete scolastica cittadina e avvio del tavolo di lavori e concertazione con i dirigenti scolastici e altri soggetti coinvolti nell'attivazione dell'attività formativa sul territorio e per la predisposizione ...allo Stato
Tempistica	Stabiliti dalla legge
Valori attesi	Approvazione atti
Formula	si/no
Peso	10

Settore III
Servizi Affari Generali e alla Persona

Obiettivo 1	Prima accoglienza URP
Finalità	Gestire URP rafforzando le funzioni di relazione amministrazione- cittadini per fornire risposte chiare e immediate alle problematiche quotidiane
Attività	Garantire l'attività di ascolto multicanale (telefono- mail – di persona) e di contatto con i cittadini . Fornire informazioni. Ricevere e gestire le segnalazioni con introduzione della modulistica in formato digitale
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Incremento del 5% delle utenze rispetto al 2020
Formula	Incremento inferiore al 5% riconoscimento 50% del peso
Peso	10

Obiettivo 2	Adulti famiglia e multiculturalità: inclusione sociale, disagio e marginalità
Finalità	Integrazione sostegno al reddito
Attività	Introduzione di un sistema di ticket che permettono la fruizione dei servizi e l'acquisto dei beni presso una vasta rete di erogatori accreditati e punti convenzionati al fine di garantire una maggior sicurezza nel corretto utilizzo dei fondi sociali
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	adozione atti, funzionalità del sistema
Formula	si/no
Peso	20

Obiettivo 3	Controllo ISEE, utilizzato dai diversi servizi
--------------------	---

	dell'Amministrazione per accesso alle prestazioni sociali agevolate
Finalità	Equità contributiva
Attività	Aggiornamenti normativi e procedurali in materia di ISEE per i servizi del settore sociale Attività di controllo per i richiedenti con misure e informazioni accessibili da banche dati disponibili, con altri uffici dell'amministrazione legittimati
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Controllo almeno del 50% delle richieste
Formula	fino al 60% pesatura 50% fino al 70% pesatura 100%
Peso	10

Obiettivo 4	Acquisizione beni e servizi per l'Amministrazione
Finalità	Programmare gli acquisti di beni , servizi e forniture per tutti gli uffici dell'Amministrazione Comunale necessari per le attività secondo ...di programmazione, razionalizzazione delle esigenze
Attività	Coordinare le attività per la predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente. Espletamento gare evitando il ricorso alle proroghe
Tempistica	conclusione procedimento e aggiudicazione gara
Valori attesi	Riduzione proroghe rispetto al 2020
Formula	fino al 60% pesatura 50% fino al 100% pesatura 100%
Peso	10

Settore STAFF II

Obiettivo 5	Area Vigilanza Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia
Finalità	Adeguamento alle disposizioni in materia
Attività	Predisposizione e approvazione Regolamento Attività di verifica e prevenzione Gestione delle segnalazioni
Tempistica	Regolamento entro il 30 luglio Attività tutto l'anno
Valori attesi	approvazione atto. Report di prevenzione e verifica
Formula	si/no
Peso	15

Obiettivo 6	Polizia locale e Polizia amministrativa. Viabilità, circolazione e segnaletica stradale
Finalità	Innalzamento di livello di sicurezza urbana percepita istituzione di un servizio di reperibilità per esigenze straordinarie legate alla sicurezza stradale e urbana
Attività	Potenziamento accertamento sulle soste Miglioramento del sistema di video sorveglianza Miglioramento degli standard di sicurezza stradale e urbana Controlli di vigilanza nelle ore serali e notturne

	Individuazione e classificazione delle zone a maggior rischio sicurezza e impostazione dei servizi di supporto
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Indicatori di risultato, aumento del 10% dei servizi rispetto al 2020
Formula	Aumento del 5% peso del 50% Aumento del 10% peso del 100%
Peso	15

Obiettivo 7	Vigilanza edilizia
Finalità	Ridurre l'abusivismo
Attività	Controllo cantieri edilizi e verifica regolarità permessi di costruire e SCIA
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Implementazione dell'attività di controllo superiore al 20% rispetto all'anno 2020
Formula	Percentuale del 10% peso 50% Percentuale del 20% peso 100%
Peso	20

Staff Istituzionale

Obiettivo	Staff della Commissione Straordinaria
Finalità	Servizi generali e di gestione
Attività	Supporto amministrativo e organizzativo dell'ufficio della Commissione Straordinaria e Segretario generale per lo svolgimento dell'attività istituzionale attribuita a tali organi Predisposizione determinazioni – decreti - circolari – rapporto con enti – Organizzazione per il regolare funzionamento dell'attività istituzionale della Commissione Straordinaria e della Segreteria Generale
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Adempimenti richiesti entro tre giorni
Formula	Adempimento entro 3 giorni 100% Adempimento oltre il 3° giorno 50%
Peso	50

Staff - Avvocatura

Obiettivo	Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente
Finalità	Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente rilascio pareri scritti agli organi e dirigenti dell'Ente
Attività	Rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente entro i termini di legge Consulenza legale entro 5 giorni dalla richiesta Avvio procedimento di recupero oneri derivanti da sentenze esecutive, entro un mese dalla notifica della sentenza; Partecipazione come consulente ad ogni fase di apertura buste di bandi di gare beni servizi e appalti di ammissione o esclusione....con relativa costituzione in giudizio in fase di contenzioso. Attività di recupero crediti con tutti gli uffici dell'Ente, su richiesta degli uffici interessati Gestione Ufficio Giudice di pace Gestione Comitato Unico di Garanzia ad avvenuto insediamento
Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	Predisposizione delle procedure per le attività
Formula	Osservazione dei tempi
Peso	50

Staff - CED

Obiettivo	Comune Digitale
Finalità	Migliora la gestione delle infrastrutture tecnologiche dell'ente al fine di coordinare i processi interni in tema di digitalizzazione e garantire l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi dell'amministrazione
Attività	Manutenzione e sviluppo applicativo dei servizi digitali. Gestione di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuativo delle banche dati del Comune al fine di consentire la massima circolarità del patrimonio informativo. Gestione e promozione delle attività relative ai progetti speciali di Agenda Digitale. Come meglio specificato: <ol style="list-style-type: none">1. Processo di digitalizzazione atti (determinazioni, deliberazioni e protocollo informatico) rapportato alla disponibilità economica prevista nel PEG 20212. Attivazione sistema unico dei pagamenti on line – Pago PA e nuove tipologie di pagamento3. Attivazione App IO per accesso ai servizi comunali con piattaforme abilitanti previste dalla norma4. Attivazione Spid per accesso ai servizi comunali5. Attivazione piattaforme digitali comunali per l'accesso on line a procedimenti (es. piattaforma di accesso per domande concorsi)6. Verifica ed eventuale sostituzione degli strumenti HW e SW obsoleti per garantire affidabilità continuità e sicurezza dei servizi7. Ricognizione banche dati comunali al fine di realizzare una banca dati unica degli atti amministrativi trattati con sistemi differenti

Tempistica	Tutto l'anno
Valori attesi	raggiungere almeno il 60% degli atti digitalizzati dell'Ente rispetto al 2020
Formula	Raggiungimento del 60% pesatura 100% Raggiungimento del 30% pesatura 50%
Peso	50

Obiettivi Area Tecnica

Obiettivo 1	Sicurezza Luoghi di Lavoro
Finalità	Redazione piano di sicurezza ed adempimenti connessi
Attività	Integrazione dell'attuale piano di sicurezza 81/08 a seguito misure in materia di COVID 19 Attività attuative presenti nel piano in collaborazione con gli altri Dirigenti
Tempistica	Integrazione piano entro il 30 aprile Attività attuative tutto l'anno
Valori attesi	Approvazione in Giunta Comunale del piano di sicurezza determinazioni/circolari attuative delle misure
Formula	si/no
Peso	10

Obiettivo 2	Demolizione immobili abusivi
Finalità	Contrastare l'illegalità mediante la demolizione degli immobili abusivi individuati con ordinanze n. 53/2014, n. 83/2013, 28/2018, 113/2012
Attività	Esecuzione ordinanze d'intesa con le Forze dell'Ordine
Tempistica	Entro il 30 novembre 2021
Valori attesi	
Formula	Adempimenti delle 4 ordinanze 100% della pesatura Adempimenti delle 2 ordinanze 50% della pesatura
Peso	5

Obiettivo 3	Sgombero di immobili abusivamente occupati
Finalità	Contrastare l'illegalità e ricondurre immobili di proprietà del Comune abusivamente occupati nella disponibilità del patrimonio comunale
Attività	Eseguire le ordinanze n. 23 del 4-09-2019 e n. 32 del 18.2.2021 d'intesa con le Forze dell'Ordine
Tempistica	Entro il 30 giugno 2021
Valori attesi	
Formula	Adempimenti delle 1 ordinanza 50% della pesatura Adempimenti delle 2 ordinanze 100% della pesatura
Peso	5

Obiettivo 4	Sgombero immobile retrostante ex Mattatoio Comunale abusivamente occupato
Finalità	Contrastare l'illegalità e ricondurre immobili di proprietà del Comune abusivamente occupati nella disponibilità del patrimonio comunale
Attività	Predisporre ed adottare ordinanza di sgombero a seguito della diffida prot. 6243 del 12.02.2021
Tempistica	Entro il 30 Giugno 2021
Valori attesi	
Formula	si/no
Peso	5

Obiettivo 5	Affidamento in concessione dei parcheggi a pagamento
Finalità	Incremento delle entrate comunali mediante l'affidamento in concessione dei parcheggi pubblici a pagamento
Attività	Completare tutte le attività necessarie per la conclusione della procedura di gara in corso
Tempistica	Entro giugno 2021

Valori attesi	
Formula	Stipula di tutti gli atti 100% del peso Stipula del 50% degli atti 50% del peso
Peso	5

Obiettivo 6	Vendita aree chioschi
Finalità	Incremento delle entrate comunali mediante la vendita delle aree dei seguenti chioschi Edicola di via Barletta; Gelateria di via dell'Arcangelo; Edicola di Via Dante Alighieri; di via san Giovanni Bosco; di Piazza delle Capitanerie, di via Di Vittorio; di viale Michelangelo; di viale del commercio, di via Pulsano; edicola Villa comunale
Attività	Stipula dei contratti di compravendita
Tempistica	Entro l'esercizio finanziario 2021
Valori attesi	
Formula	si/no
Peso	5

Obiettivo 7	Vendita aree e immobili di via Tratturo del Carmine
Finalità	Incremento delle entrate comunali mediante l'alienazione delle aree e degli immobili di via Tratturo del Carmine
Attività	Espletamento procedura di gara
Tempistica	Entro esercizio finanziario 2021
Valori attesi	
Formula	si/no
Peso	5

Obiettivo 8	Ricognizione concessioni e fitti immobili comunali
Finalità	Incremento delle entrate mediante la ricognizione delle concessioni e dei fitti degli immobili del mercato Ortofrutticolo e degli

	alloggi dei custodi degli edifici scolastici comunali
Attività	Ricognizione contratti per verifica scadenze e attivazione procedure per riscossioni e/o rideterminazione dei canoni
Tempistica	Entro esercizio finanziario 2021
Valori attesi	
Formula	si/no
Peso	5

Obiettivo 9	Ricognizione concessioni e fitti di terreni agricoli liberi
Finalità	Incremento delle entrate mediante la ricognizione delle concessioni e dei fitti dei terreni agricoli comunali liberi individuati Determinazione Dirigenziale n. 361 del 29.03.2021
Attività	Affidamento in affitto e/o in concessione di terreni agricoli liberi di cui alla D.D. n. 361 del 29.03.2021, incremento del 10% rispetto al 2020
Tempistica	Entro esercizio finanziario 2021
Valori attesi	
Formula	incremento del 10% peso 100% incremento del 5% peso 50%
Peso	5

Obiettivi Area Finanziaria

Obiettivo 1	Inventario generale dei beni mobili
Finalità	Istituzione e/o aggiornamento di un inventario di beni mobili
Attività	predisporre e/o aggiornare inventario
Tempistica	Entro il 30 settembre
Valori attesi	Approvazione inventario in Giunta comunale
Formula	si/no
Peso	10

Obiettivo 2	Potenziamento e verifica della gestione tributaria e fiscale
Finalità	Miglioramento della riscossione TARI IMU e dei tributi minori
Attività	Revisione dei Regolamenti comunali verifica di tutti i tributi non riscossi e perfezionamento degli atti necessari ad evitare la prescrizione quinquennale
Tempistica	regolamenti 30 maggio attività di recupero tutto l'anno
Valori attesi	Approvazione regolamenti atti connessi al recupero
Formula	Aumentare gli atti di accertamento del 20% rispetto al 2020 peso 100% Aumentare gli atti di accertamento del 10% rispetto al 2020 peso 50%
Peso	10

Obiettivo 3	Potenziamento e verifica della gestione tributaria e fiscale
--------------------	---

Finalità	Miglioramento della riscossione TARI IMU e dei tributi minori attraverso l'entrata in funzione di PAGO PA
Attività	Revisione dei Regolamenti comunali Controllo dell'attività del concessionario ed in particolare rispetto all'attività dello stesso di verifica di tutti i tributi non riscossi e perfezionamento degli atti necessari ad evitare la prescrizione quinquennale
Tempistica	regolamenti 30 settembre attività di recupero tutto l'anno
Valori attesi	Approvazione regolamenti Report atti connessi al recupero
Formula	Aumentare gli atti di accertamento del 20% rispetto al 2020 - peso 100% Aumentare gli atti di accertamento del 10% rispetto al 2020- peso 50%
Peso	20

Obiettivo45	Controllo di tipo finanziario delle Società Partecipate DLgs 175/2016
Finalità	Supporto agli organi di governo ai sensi dell'art. 147, di acquisto, mantenimento e gestione di partecipazioni da parte del Comune, in società a totale o parziale partecipazione
Attività	Pareri e predisposizione atti collaborare con l'organo di controllo congiunto Società ASE riscontrando tempestivamente le richieste che hanno impatto sul bilancio comunale Gap, Perimetro e Bilancio consolidato
Tempistica	rispetto dei termini istituzionali
Valori attesi	Atti adottati

Formula	si/no
Peso	20

Obiettivo 5	Monitoraggio Piano di riequilibrio finanziario pluriennale
Finalità	Coordinamento e Supporto ai settori comunali e agli organi di governo volto al monitoraggio e all'attuazione delle misure di risanamento
Attività	Monitoraggio al Ministero dell'Interno e alla Corte dei Conti sezione controllo Puglia Report periodici
Tempistica	rispetto dei termini istituzionali/infrannuali
Valori attesi	Atti adottati e indicazioni fornite ai Settori Comunali
Formula	si/no
Peso	40



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021 / 71**

Ufficio Proponente: **1.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2021/2023**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (1.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 11/05/2021

Il Responsabile di Settore
f.to dott.ssa Antonella Cambio

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott.ssa Antonella CAMBIO

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

f.to Dott. Vittorio PISCITELLI

Dott.ssa Francesca Anna Maria CREA

f.to Dott. Alfonso Agostino SOLOPERTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.lgs. 267/2000)

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, su attestazione dell'operatore amministrativo addetto, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune il giorno **28/05/2021** e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

L'addetto amministrativo

f.to Raffaele Gramazio

Il Vice Segretario Generale

f.to Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134, commi 3 e 4, D.lgs. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

In data 25/05/2021 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 D.lgs. 267/2000).

in data _____, essendo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo on line di questo Comune (Art. 134, comma 3 D.lgs. 267/2000).

Il Vice Segretario Generale
f.to Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda