



## *Città di Bisceglie*

# *Piano della performance 2017/2019*



## *INDICE*

- 1. Introduzione*
- 2. Identità del Comune di Bisceglie: mandato, visione e missione*
- 3. Analisi del contesto interno ed esterno*
- 4. L'albero delle performance: obiettivi strategici ed operativi*
- 5. Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa*
- 6. Qualità dei servizi e tempi dei procedimenti*
- 7. Benessere organizzativo ed azioni positive per le pari opportunità*
- 8. Gestioni associate e partecipazioni societarie*
- 9. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance*
- 10. Conclusioni*



## ***1. Introduzione***

Il presente documento è redatto in coerenza con le linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del consiglio comunale n.10 del 20.07.2013, ad esplicitazione dei programmi assunti con il Documento Unico di Programmazione 2017/2019, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 84 del 28.07.2016 e successivo aggiornamento approvato con DCC n.151 del 30.12.2016, sulla base delle risorse previste ed assegnate con il bilancio di previsione 2017/2019, approvato con deliberazione n.24\C.C. del 23.03.2017 e correlato piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione 103\G.C. del 05.04.2017.

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 dall'articolo 9 del regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con DCC n.2\2013 e modificato con DCC n.78 del 29.06.2016, i cui ambiti coincidono con quelli di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente, in applicazione della metodologia approvata con DGC 389/2011.

Il presente documento, pur nel solco dell'esperienza condotta sin dall'anno 2012, con la preziosa partecipazione al progetto "valutazione delle performance", promosso dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, 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.

La stesura del presente documento tiene altresì conto dei lavori in corso di svolgimento per la redazione del bilancio sociale ed in particolare delle indicazioni metodologiche fornite e condivise con la società DUC IN ALTUM s.r.l., incaricata per il supporto tecnico e scientifico, da far confluire in una complessiva revisione della metodologia di misurazione della performance.

Pur nelle more di quanto innanzi, 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, eliminando la strutturazione di aree strategiche e linee programmatiche per sostituirle con obiettivi strategici trasversali, da articolare in obiettivi operativi individuali o organizzativi:
  - 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
  - presidiati da indicatori di output e di outcome

In forza di quanto precede il presente documento assume una veste più snella, di facile lettura e comprensione.



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

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

I valori fondanti della Comunità Biscegliese sono sanciti dallo Statuto Comunale e sono quelli della pace, dell'accoglienza, della solidarietà, dell'uguaglianza, della pari opportunità tra generi, riconoscendo nella famiglia un ruolo fondamentale per la tutela e la valorizzazione degli individui e per la promozione della convivenza sociale. Una realtà aperta ad ogni forma di cooperazione ed in rapporto sinergico con i territori circostanti per cogliere ogni potenzialità di crescita.

**VISIONE:** Bisceglie, una continua emozione dalla terra al mare.

La visione di Bisceglie è quella di una città che crea emozioni per le sue ricchezze ambientali, storiche ed architettoniche.

Una città attenta ai giovani, che tutela i bambini e sostiene gli anziani come risorsa, orientata all'inclusione sociale delle fasce deboli in una logica di recupero e prevenzione anziché di mera assistenza. Una città sicura, nella quale la qualità del vivere è coniugata con un tessuto umano e relazionale virtuoso e positivo, ancorato ai valori della tradizione locale. Una città dotata di servizi, di spazi e strutture pubbliche, frutto di un disegno urbanistico di qualità e di ampio respiro. Una città che assume il centro storico ed il suo porto come espressione intima della propria identità e quindi come elementi portanti e caratterizzanti .

**MISSIONE:** Con passione facciamo insieme un passo in più per lasciare alle generazioni future una città migliore.

L'amministrazione comunale assume il compito di essere motore del percorso di crescita, valorizzazione e promozione del territorio e della Comunità insediata, assicurando massima attenzione e razionalità nell'impiego delle risorse pubbliche, cogliendo ogni possibilità di reperimento di finanziamenti esterni. L'amministrazione accompagna e supporta le leve dello sviluppo sociale, economico e produttivo, creando le condizioni per una piena espressione delle loro potenzialità. Una amministrazione leggera, trasparente ed integra, capace di governare i processi, attenta alle diverse anime del tessuto cittadino, aperta al confronto dialettico, ma al contempo capace di fare sintesi e di assumere decisioni nell'interesse collettivo.



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

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

a seguito delle elezioni amministrative del 26 e 27 maggio 2013 e successivo turno di ballottaggio del 9 e 10 giugno, sono stati proclamati i nuovi amministratori:

SINDACO: Francesco Carlo Spina , dal 12.06.2013

GIUNTA COMUNALE, come da atto monocratico n.26 del 27.10.2015 e n.33 del 28.11.2016:

1. FATA Vittorio- VICE SINDACO: CULTURA – CENTRO STORICO – AMBIENTE - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI E LE PARTECIPATE
2. RUGGIERI Paolo– ASSESSORE: VIABILITA' E TRASPORTI– IGIENE ED ASSETTO DEL TERRITORIO
3. ABASCIA' Giovanni– ASSESSORE: PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMI COMUNITARI– MARKETING TERRITORIALE ED ARREDO URBANO – INNOVAZIONE TECNOLOGICA.
4. STOICO Dora – ASSESSORE, : URBANISTICA
5. VALENTE Vincenzo,– ASSESSORE: COMMERCIO, ARTIGIANATO, PESCA, SVILUPPO ECONOMICO E PRODUTTIVO, S.U.A.P. – SERVIZI SOCIALI, PIANO SOCIALE DI ZONA - POLITICHE DEL LAVORO – POLIZIA URBANA
6. FUOCO Carmelo– ASSESSORE: BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - DEMANIO E PATRIMONIO – SERVIZI DEMOGRAFICI
7. BARRA Rachele – ASSESSORE: SPORT E POLITICHE GIOVANILI - FORMAZIONE - CONTRATTI ED APPALTI



## CONSIGLIO COMUNALE

( maggioranza )		
nome e cognome		gruppo di appartenenza
<b>Giovanni CAPRIOLI</b>	<b>1</b>	<b>DEMOCRATICI E POPOLARI PER BISCEGLIE</b>
<b>Pietro INNOCENTI</b>	<b>2</b>	
<b>Vincenzo DI PIERRO</b>	<b>3</b>	
<b>Luigi DI TULLIO</b>	<b>4</b>	
<b>Antonio TODISCO</b>	<b>5</b>	
<b>Elvira DI CORRADO</b>	<b>6</b>	
<b>Pietro CONSIGLIO</b>	<b>7</b>	
<b>Angela PASQUALE</b>	<b>8</b>	
<b>Natale MONOPOLI</b>	<b>9</b>	
<b>Marco DI LEO</b>	<b>10</b>	
<b>Gaetano SIMONE</b>	<b>11</b>	
<b>Pasquale PARISI</b>	<b>12</b>	
<b>Marianna DE TOMA</b>	<b>13</b>	
<b>Giuseppe SANNICANDRO</b>	<b>14</b>	
( opposizione )		
<b>Giovanni CASELLA</b>	<b>1</b>	<b>DEMOCRAZIA CRISTIANA (Candidato Sindaco non eletto)</b>
<b>Antonio ROSSI</b>	<b>2</b>	<b>DEMOCRAZIA CRISTIANA</b>
<b>Massimo Mastrapasqua</b>	<b>3</b>	<b>IL TORRIONE</b>
<b>Antonia SPINA</b>	<b>4</b>	<b>CONSERVATORI E RIFORMISTI</b>
<b>Angelantonio ANGARANO</b>	<b>5</b>	<b>PARTITO DEMOCRATICO (Candidato Sindaco non eletto)</b>
<b>Roberta RIGANTE</b>	<b>6</b>	<b>PARTITO DEMOCRATICO</b>
<b>Francesco NAPOLETANO</b>	<b>7</b>	<b>COMUNISTI ITALIANI (Candidato Sindaco non eletto)</b>
<b>Pierpaolo PEDONE</b>	<b>8</b>	<b>indipendente</b>
<b>Giorgia Maria PREZIOSA</b>	<b>9</b>	<b>indipendente</b>
<b>Luigi COSMAI</b>		<b>indipendente</b>



### **3.2 La struttura organizzativa:**

La macro-organizzazione dell'ente, definita con deliberazione della giunta comunale n.159 del 24.10.2013, modificata con successive deliberazioni n.263 del 30.12.2013 e n. 131 del 13.05.2014, è stata aggiornata con deliberazione n. 158 in data 17.06.2016.

La struttura burocratica si basa sulla differenziazione di base tra un'area di staff ed un'area di line.

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

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

L'area di line comprende le articolazioni organizzative cui è deputato il complesso delle funzioni e dei servizi dell'ente, con i connessi poteri gestionali e di impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Si compone di:

- Ripartizioni, in numero di 6, 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 Ripartizioni per ambiti organici ed omogenei di funzioni e servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente: distinti in 23 Servizi e 3 sportelli, questi ultimi costituenti entità dotati 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 33, 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.





Gli incarichi dirigenziali risultano allo stato definiti con atto monocratico del Sindaco n.5 del 26.01.2015, di seguito modificato ed integrato con atti monocratici: n.1 del 02.02.2016, n.7 del 20.06.2016, n.9 e 10 del 15.07.2016, n.14 del 24.11.2016. Per effetto di tali provvedimenti la distribuzione degli incarichi dirigenziali è la seguente:

<i>dirigente</i>	<i>Descrizione incarichi gestionali</i>	<i>articolazione organizzativa di riferimento</i>	<i>centri di responsabilità associati</i>
Dott. Lazzaro Francesco Angelo Segretario generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</li> <li>• Responsabile del ciclo di gestione della performance, con il supporto del N.D.V.</li> <li>• Coordinatore controlli interni e responsabile di quello successivo di regolarità amministrativa, con il supporto dell'O.I.C.</li> <li>• Presidente della delegazione di parte pubblica</li> <li>• Responsabile sistema informatico comunale</li> <li>• Poteri sostitutivi e mediazione tributaria</li> <li>• Responsabile ufficio del giudice di pace</li> </ul>	UFFICIO GIUDICE DI PACE SEGRETERIA GENERALE	913, 941, 942
Dott. Alessandro Attolico Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.2 t.u. 267/00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi di staff e di supporto ed assistenza al Sindaco;</li> <li>- comunicazione, informazione, centro elaborazione dati e statistiche.</li> <li>- Servizio affari legali Avvocatura Comunale</li> </ul>	AREA DI STAFF	900, 903, 905



Dott. Pompeo Camero Dirigente di ruolo – vice segretario generale	organi istituzionali, segreteria generale ed affari generali, produzione normativa e regolamentare, archivio-protocollo e gestione documentale, appalti e contratti, organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate.	RIPARTIZIONE n.1 AMMINISTRATIVA	901, 902, 904, 934
Dott. Gennaro Sinisi Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.1 t.u. 267/00	servizi per le scuole dell'infanzia, elementari e medie, assistenza scolastica e diritto allo studio, servizio biblioteca, servizi teatrali e museali, servizi culturali, servizi di promozione turistica, servizi sportivi. Sistema integrato servizi sociali e socio-assistenziali, interventi e misure di sicurezza sociale e per l'inclusione	RIPARTIZIONE n.2 SOCIO CULTURALE SPORT E TURISMO	915, 916, 917, 918, 927
Dott. Gennaro Sinisi Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.1 t.u. 267/00	servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale; collegamenti con enti terzi per la consultazione e gestione delle banche dati demografiche, collegamenti e servizi telematici per i cittadini; toponomastica, aggiornamento stradario e numerazione civica, servizio di trasporto pubblico	RIPARTIZIONE n.3 SERVIZI ALLA CITTA'	912, 922, 937
Dott. Angelo Pedone Dirigente di ruolo	programmazione, bilancio, contabilità, gestione finanziaria, economica e patrimoniale, entrate tributarie e patrimoniali, economato e provveditorato, tenuta inventari, gestione partecipazioni societarie, gestione finanziamenti di opere ed interventi, gestione indebitamento dell'ente, adempimenti fiscali e tributari, contenzioso tributario.	RIPARTIZIONE n.4 ECONOMICO FINANZIARIA	906, 907, 908, 909, 936



<p>Arch. Giacomo Losapio Dirigente di ruolo</p>	<p>servizio urbanistica ed edilizia, piani e programmi complessi per lo sviluppo del territorio, programmazione e gestione opere pubbliche, manutenzione demanio e patrimonio comunale, servizi a rete, cimitero e verde pubblico, gestione impianti tecnologica servizio della città e degli edifici comunali, gestione segnaletica stradale, verde pubblico e parchi urbani, servizi cimiteriali, sportello per gli espropri</p>	<p>RIPARTIZIONE n.5 TECNICA</p>	<p>910, 911, 919, 920, 921, 923, 924, 926, 931, 935, 940</p>
<p>Ing. Dibari Antonio Dirigente ARO BT\2 in utilizzo temporaneo e condiviso</p>	<p>Servizio ciclo integrato dei rifiuti</p>	<p>SERVIZIO CICLO INTEGRATO RIFIUTI (ripartizione n.6 attività produttive, ambiente, demanio patrimonio)</p>	<p>929</p>
<p>Dott. Alessandro Attolico Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.2 t.u. 267/00</p>	<p>commercio ed attività economiche e produttive, pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, mercati, fiere ed occupazioni connesse di suolo pubblico, attività disciplinate dal T.U.L.P.S., circoli, sale gioco ed affini. Agricoltura, sanità, igiene, tutela ambientale, misure di gestione e prevenzione inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria. Gestione giuridica ed amministrativa del patrimonio disponibile e del demanio, compreso quello marittimo; piani di alienazione e valorizzazione; gestione alloggi E.R.P., attuazione di piani, programmi e convenzioni per l'edilizia agevolata o sovvenzionata.</p>	<p>RIPARTIZIONE n.6 ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE, DEMANIO PATRIMONIO (esclusi ciclo rifiuti e piano impianti pubblicitari)</p>	<p>925, 930, 932, 937, 938, 939</p>



Dott. Michele Dell'Olio Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.1. t.u. 267/00	Comando del Corpo di Polizia Municipale gestione logistica e funzionale comando, mezzi, centrale operativa e sistemi sorveglianza urbana; gestione procedure sanzionatorie e relativo contenzioso; viabilità urbana, occupazioni suolo pubblico, trasporto funebre, trattamenti sanitari obbligatori; attività di polizia giudiziaria, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria ed ambientale; ordine e sicurezza pubblica; servizi di protezione civile. Piano generale impianti pubblicitari.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE RIP VI: relativamente a piano generale impianti pubblicitari.	914, 928
--	---	--	----------

L'area delle posizioni organizzative ha la seguente configurazione:

- Ripartizione amministrativa: n.1 p.o. gestionale a presidio della stazione appaltante comunale ed 1 p.o. a presidio del servizio affari legali
- Ripartizione finanziaria: n.1 p.o. gestionale a coordinamento dell'area bilancio-programmazione-controllo
- Ripartizione tecnica: n.1 p.o. gestionale a presidio dello sportello unico per l'edilizia
- Ripartizione aa.pp., ambiente, demanio e patrimonio: n.1 p.o. gestionale a presidio del s.u.a.p. e n.1 p.o. a presidio dello sportello patrimonio-demanio-igiene e sanità
- Comando p.m.: n.1 p.o. gestionale a presidio della segreteria comando
- Area di Staff : n.1 p.o. specialistica a presidio dell'Avvocatura Comunale.

Nel complesso il numero delle p.o. è di 7 gestionali ed 1 specialistica; gli incarichi risultano tutti assegnati con eccezione di quello riferito al s.u.a.p.



### 3.3 Il personale:

il fabbisogno di personale, la dotazione organica ed il piano occupazione per il triennio 2017/2019, sono stati definiti con deliberazione della giunta comunale n.331 del 18.11.2016, tenuto anche conto della programmazione dei rapporti di lavoro flessibile

#### ➤ Dotazione aggiornata al 01.05.2017

Profilo professionale	Categoria Giuridica	STAFF	RIP Amministrativa	RIP. II socio culturale	RIP. III servizi alla città	RIP. IV finanziaria	RIP. V tecnica	RIP. VI aa.pp., ambiente, demanio e patrimonio	CORPO P.M.	TOTALE POSTI	Posti Occupati aggiornamento al 01,05,2017	Posti Vacanti al 01,05,2017	cessazioni 2017/2019
DIRIGENTE	Dirig.	0	1	1	1	1	1	1	1	7	3	4	1
Funzionari - Capo Servizio	D - 3	0	4	2	3	4	2	2	0	17	15	2	1
AVVOCATO	D-3	2	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0
funzionario di vigilanza	D - 3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0
Specialista Psicologo	D - 1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Istruttore Diret. Amminist.	D - 1	1	6	1	3	3	2	2	2	20	17	3	5
Istruttore Diret. Contabile	D - 1	0	0	0	0	3	0	0	0	3	2	1	0
Istruttore Diret. Tecnico	D - 1	0	0	1	0	0	7	0	0	8	8	0	1
Istruttore Diret. Culturale	D - 1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Assistente Sociale	D - 1	0	0	5	0	0	0	0	0	5	3	2	2
Specialisti di Vigilanza	D - 1	0	0	0	0	0	0	0	4	4	3	1	0
specialista in campo sanitario ed ambientale	D - 1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
specialista sistemi informativi e di comunicazione	D - 1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0



Istruttore Amministrativo	C	1	8	5	8	2	7	2	1	<b>34</b>	29	5	2
Istruttore Contabile	C	0	0	0	0	6	0	0	0	<b>6</b>	2	4	0
Istruttore Tecnico	C	0	0	0	0	0	8	1	0	<b>9</b>	5	4	0
istruttore informatico	C	1	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>	0	1	0
cancelliere giudice di pace	C	1	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>	1	0	0
Agente P.M.	C	0	0	0	0	0	0	0	33	<b>33</b>	31	2	1
Collaboratore Prof.le Tecnico	B-3	0	0	0	0	0	3	0	0	<b>3</b>	3	0	0
Addetto Registraz. Dati	B-3	0	2	2	1	0	0	0	0	<b>5</b>	4	1	0
Addetto all'Archivio	B-3	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	0	0	0
Collaborat.Profes.Amm.	B-3	1	5	2	2	7	1	1	0	<b>19</b>	14	5	0
Collaborat.Profes.	B-3	0	0	0	0	0	0	2	1	<b>3</b>	2	1	1
Assistente Tecnico	B-3	0	0	0	0	0	1	0	0	<b>1</b>	1	0	0
Autista Autolinee	B-3	0	0	0	4	0	0	0	0	<b>4</b>	3	1	0
assistente giudiziario	B-3	1	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>	1	0	0
operatore giudiziario	B-1	1	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>	0	1	0
Collaboratore Amminist.	B-1	0	4	1	3	1	1	1	0	<b>11</b>	11	0	0
Centralinista	B-1	0	2	0	0	0	0	0	0	<b>2</b>	2	0	0
Autista	B-1	0	1	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>	1	0	0
Magazziniere	B-1	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	0	0	0
Operatore Serv. Generali	A	1	4	4	2	1	2	1	1	<b>16</b>	12	4	3
Operatore Manutentivo	A	0	0	0	0	0	3	0	0	<b>3</b>	2	1	0
Custode	A	0	2	1	0	0	0	0	0	<b>3</b>	2	1	1
Operaio Qualificato	A	0	0	0	0	0	1	0	0	<b>1</b>	0	1	0
ausiliario giudiziario	A	1	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>	1	0	0
<b>T O T A L E</b>		<b>12</b>	<b>39</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>39</b>	<b>14</b>	<b>44</b>	<b>230</b>	<b>183</b>	<b>47</b>	<b>18</b>

	<b>12</b>	<b>39</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>39</b>	<b>14</b>	<b>44</b>	<b>230</b>				
staff	I	II	III	IV	V	VI	P.M.	TOT.	cop.	vac	ecc.		
COPERTI 01 MAGGIO 2017	6	33	23	23	20	31	7	40	183				



➤ **Fabbisogno e piano occupazionale 2017/2019**

ASSUNZIONI 2017					ASSUNZIONI 2018				
PROFILO	CATEGORIA	NUMERO	RIPARTIZIONE	MODALITA'	PROFILO	CATEGORIA	NUMERO	RIPARTIZIONE	MODALITA'
assistente sociale	D1	2	II	MOBILITA' ordinaria	DIRIGENTE		1	profilo amministrativo	MOBILITA'
istruttore direttivo amministrativo	D1	1	staff	MOBILITA' ordinaria	istruttore direttivo di	D1	1	corpo p.m.	concorso previa mobilità
istruttore direttivo tecnico	D1	3	V	<b>Ricciuti Di Pinto Montrone (scorrimento graduatoria PART TIME 24 H)</b>	assistente sociale	D1	1	II	MOBILITA'
specialista psicologo	D1	1	II	<b>Bonasia (vinc. Concorso)</b>	direttivo socio cultura	D1	1	II	MOBILITA'
specialista ambiente e sanità	D1	1	VI	MOBILITA' ordinaria	istruttore contabile	C1	1	IV	MOBILITA'
istruttore direttivo contabile	D1	1	IV	MOBILITA' ordinaria	istruttore tecnico e tempo pieno l.s.u.	C1	1	VI	MOBILITA'
istruttore amministrativo	C1	4	rip.1 / 2/ 3	MOBILITA' ordinaria					
istruttore amministrativo	C1	1		6 <b>Mastrorillo (esubero prov.le)</b>					
istruttore informatico	C1	1	staff	MOBILITA' ordinaria	ASSUNZIONI 2019				
istruttore contabile	C1	1	IV	MOBILITA' ordinaria	PROFILO	CATEGORIA	NUMERO	RIPARTIZIONE	MODALITA'
istruttore geometra	C1	1	V	<b>Ferrante (scorrimento graduatoria)</b>	DIRIGENTE		1	profilo amministrativo	MOBILITA'
collaboratore amministrativo	B3	1	avvocatura	MOBILITA' CATEGORIA PROTETTA	direttivo amministrativo	D1	1	rip. 5	concorso previa mobilità
OPERATORE GIUDIZIARIO	B1	1	staff - ufficio giudice di pace	stabilizzazione l.s.u. avviata 2014	istruttore contabile	C1	1	rip.4	concorso
ausiliario giudiziario	A1	1	staff - ufficio giudice di pace	stabilizzazione l.s.u. Avviata 2014	collaboratore professionale	B3	1	rip.4	concorso
		20			stabilizzazione e l.s.u. - integrazioni orarie				



### 3.4 popolazione ed economia insediata

La sezione strategica del d.u.p. 2017/2019 contiene una lunga ed articolata esposizione di dati statistici sulla popolazione e sull'economia insediata alla quale si ritiene opportuno rinviare per ogni approfondimento.

Si ritiene utile, in questa sede riportare alcune considerazioni di sintesi, già utilizzate in sede di redazione dell'aggiornamento 2017/2019 del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Comune di Bisceglie, 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 ha sempre rappresentato un settore importante, alimentato da programmi urbanistici complessi con i quali l'amministrazione ha perseguito non solo l'ampliamento degli insediamenti abitativi, ma anche il recupero e la rigenerazione di aree dismesse e di quartieri degradati, ovvero la valorizzazione di porzioni significative del territorio, compresa l'infrastrutturazione e la dotazione di servizi. Da un lato le conseguenze della crisi economica generale, dall'altro il citato andamento demografico, hanno costituito fattori di rallentamento di tale comparto che vede, attualmente, numeri crescenti di alloggi posti in vendita o realizzati ed ancora disponibili. Anche il numero di permessi a costruire si presenta in calo e per molte pratiche edilizie, sia pure perfezionate nel loro iter, non vi è stato ritiro del titolo abilitativo ed avvio delle attività.

- L'agricoltura, a parte le fluttuazioni stagionali dovute anche agli eventi climatici, rappresenta ancora una leva significativa dell'economia locale, con alcune produzioni di qualità e con elevato valore aggiunto, tra le quali quelle delle ciliegie, dell'uva da tavola, dell'olio di oliva. Accanto alle produzioni si sono sviluppate attività di valorizzazione e di promozione dei prodotti anche a livello internazionale, nonché alcune di trasformazione di elevato livello qualitativo. In tale percorso è stato fondamentale il ruolo delle politiche pubbliche di sostegno attraverso il G.A.L. Ponte Lama che ha potuto beneficiare dei fondi comunitari sia di tipo infrastrutturale, per il tramite della programmazione regionale, sia di tipo specifico per lo sviluppo dell'economia agricola.

- La pesca costituisce un comparto di minor rilievo rispetto all'agricoltura, ma ancora attivo con una flotta di pescherecci ed alcune aziende di lavorazione e commercializzazione di prodotti freschi e surgelati. Anche in questo settore le politiche pubbliche attuate mediante il G.A.C. , hanno potuto giovare di fondi comunitari sia per l'infrastrutturazione, sia per il sostegno diretto alle imprese.





- Il commercio, sia in sede fissa, che ambulante, si presenta ben radicato nel tessuto socio economico, strutturato in molteplici aziende di piccole o piccolissime dimensioni. A differenza di quanto registrato in territori limitrofi, non si è avuto l'insediamento di grandi gruppi e strutture commerciali, sicchè resiste il tessuto degli esercizi di vicinato che animano il tessuto cittadino. In tale logica l'azione di sostegno da parte dell'amministrazione segue le logiche dei distretti commerciali, puntando a fare sistema tra gli operatori e tra essi ed il contesto urbano, puntando sull'attrattività dello stesso e sui servizi agli utenti.

- 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. La costa è certamente il maggior fattore di richiamo turistico, prevalentemente basato sulle presenze dei pendolari, su quelle del fine settimana e sui numerosi locali e pubblici esercizi che fanno registrare elevate presenze serali e notturne. La prevista approvazione del piano comunale delle coste ed il percorso già avviato per la dotazione di servizi di alcuni tratti di costa, mediante il sistema delle concessioni, mira a qualificare l'offerta nella prospettiva di rendere più strutturata la presenza turistica, puntando anche sull'allungamento del periodo di fruizione, oggi sostanzialmente concentrato nei mesi di luglio ed agosto. La regolamentazione nell'utilizzo della costa si presenta funzionale ad una maggiore vivibilità della stessa, specie nelle ore serali e notturne nelle quali si registrano diverse situazioni abusive, irregolarità diffuse, criticità nei flussi di traffico, ma anche problemi legati all'ordine e sicurezza pubblica. Funzionale a tale percorso è il recupero e valorizzazione dell'area portuale e del porto turistico, oggi gestito da società partecipata, che costituisce cerniera di collegamento con il centro storico cittadino e con i monumenti ivi presenti. La vocazione turistica del territorio può altresì giovare di un agro caratterizzato da casali diffusi, in gran parte recuperati e restituiti alla fruizione pubblica. Organico a tale percorso è anche lo sviluppo di iniziative di agricoltura sociale e masserie didattiche.

- Le attività artigianali ed industriali: il tessuto industriale locale è caratterizzato da imprese artigianali e di piccola industria. L'auspicata adesione alla zona A.S.I. di Bari e la definitiva integrazione anche fisica con l'adiacente area industriale di Molfetta, potranno rappresentare occasione per nuovi insediamenti nelle aree recentemente infrastrutturate.

- Servizi: il settore dei servizi ha da sempre rappresentato un volano economico significativo in ragione della presenza sul territorio della Casa per la Divina Provvidenza con i suoi circa 1500 dipendenti diretti ed il suo significativo indotto. La grave e perdurante crisi nella quale è caduto l'Istituto, sottoposto ad amministrazione straordinaria ed interessato da procedura di vendita, costituisce un fattore di significativa criticità, fonte di preoccupazione sia per le famiglie dei lavoratori direttamente interessati, sia per i potenziali impatti sull'intera economia cittadina. Già in alcune occasioni i sono registrati momenti di forte tensione sociale, con forme di protesta vibranti e confronti serrati con i lavoratori e le relative rappresentanze.



### 3.5 Analisi Swot

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

<p>Punti di forza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- compagine politica coesa e stabile</li><li>- assetto organizzativo strutturato con presenza di figure dirigenziali di elevata competenza</li><li>- situazione finanziaria solida ed equilibrata</li><li>- contesto socio economico vivace ed attrattivo</li><li>- partecipazione dei privati nella gestione di beni e nella erogazione di utilità pubbliche</li></ul>	<p>Opportunità</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pianificazione e valorizzazione dell'uso delle coste e dell'agro</li><li>- partecipazione a programmi comunitari, nazionali e regionali per infrastrutturazioni materiali ed immateriali</li><li>- recupero e rifunzionalizzazione beni storici ed architettonici</li><li>- promozione di partenariati e collaborazioni pubblico\privato</li><li>- completamento dei programmi avviati e realizzazione opere progettate o in corso di esecuzione</li></ul>
<p>Punti di debolezza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- personale in età avanzata e prossima al pensionamento</li><li>- strutture e macchinari obsoleti</li><li>- imprese di piccole dimensioni e non strutturate</li><li>- sviluppo turistico concentrato in pochi mesi estivi</li><li>- produzioni incapaci di proporsi in mercati globalizzati</li></ul>	<p>Minacce</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- calo demografico ed invecchiamento popolazione</li><li>- sviluppo di aree industriali e commerciali in paesi limitrofi</li><li>- esclusione da percorsi turistici sovracomunali</li><li>- vincoli finanziari e limitazioni agli investimenti</li><li>- crisi economica ed occupazionale</li></ul>



### 3.6 la matrice di Eisenhower

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



## *4 L'albero delle 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 2017/2019 e sono articolati in linee di attività.

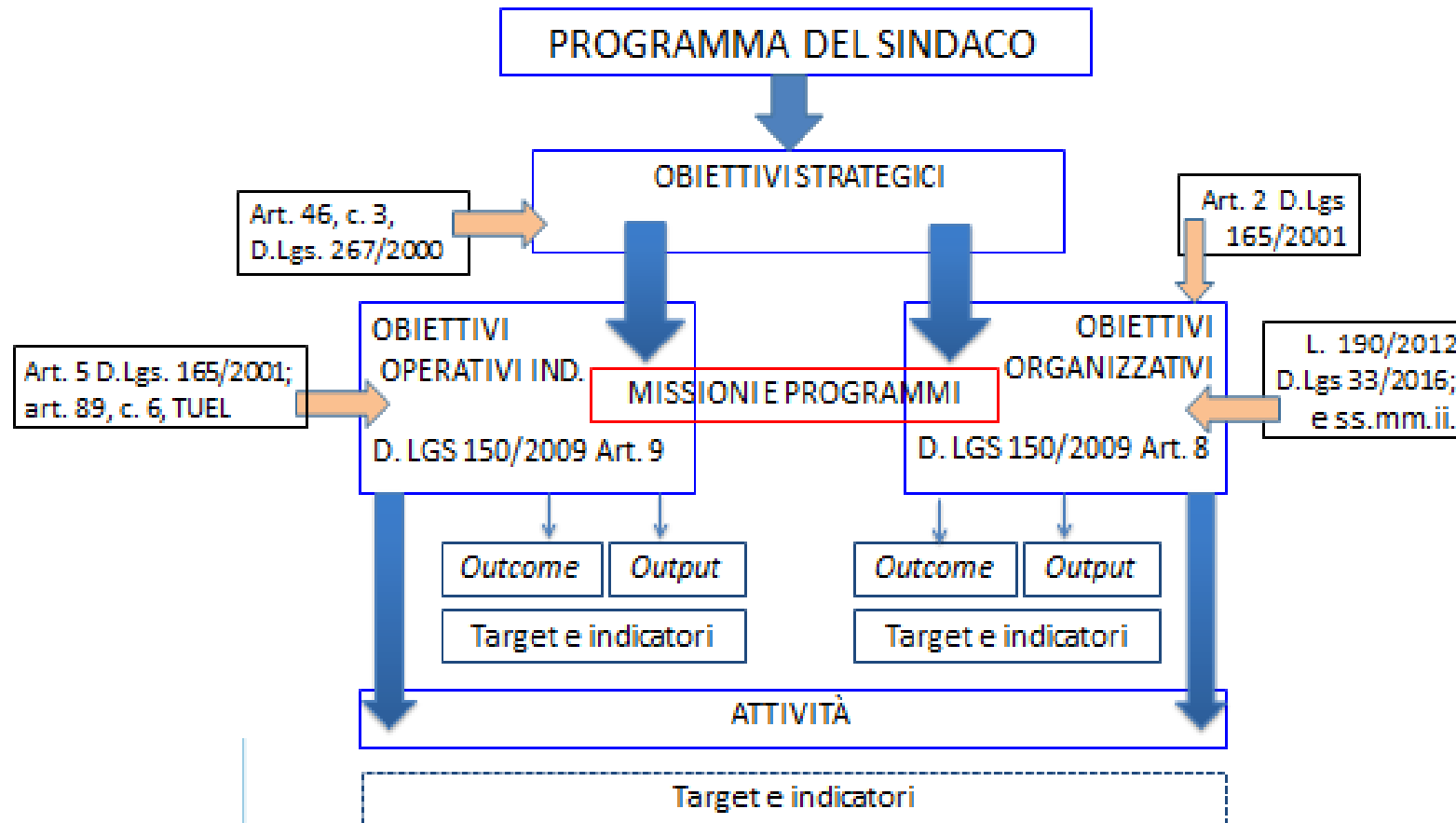
Ciascun dirigente responsabile è chiamato ad associare specifici indicatori ad ogni linea di attività, individuando anche il personale impegnato nella relativa attuazione. Gli obiettivi, così completati, saranno oggetto di pesatura in funzione della qualità, della rilevanza e della complessità, con opportuni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

Entro 30 giorni dalla approvazione del piano ciascun dirigente dovrà caricare nel software di gestione del ciclo della performance i propri obiettivi, completi di linee di attività ed indicatori; il rispetto di tale termine e la correttezza dell'adempimento costituirà fattore di valutazione del dirigente. Parimenti il dirigente sarà valutato per la sua capacità di associare il personale alle linee di attività, consentendo di attuare il sistema di valutazione della performance individuale.

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.



# La struttura dell'albero della performance



duc in altum

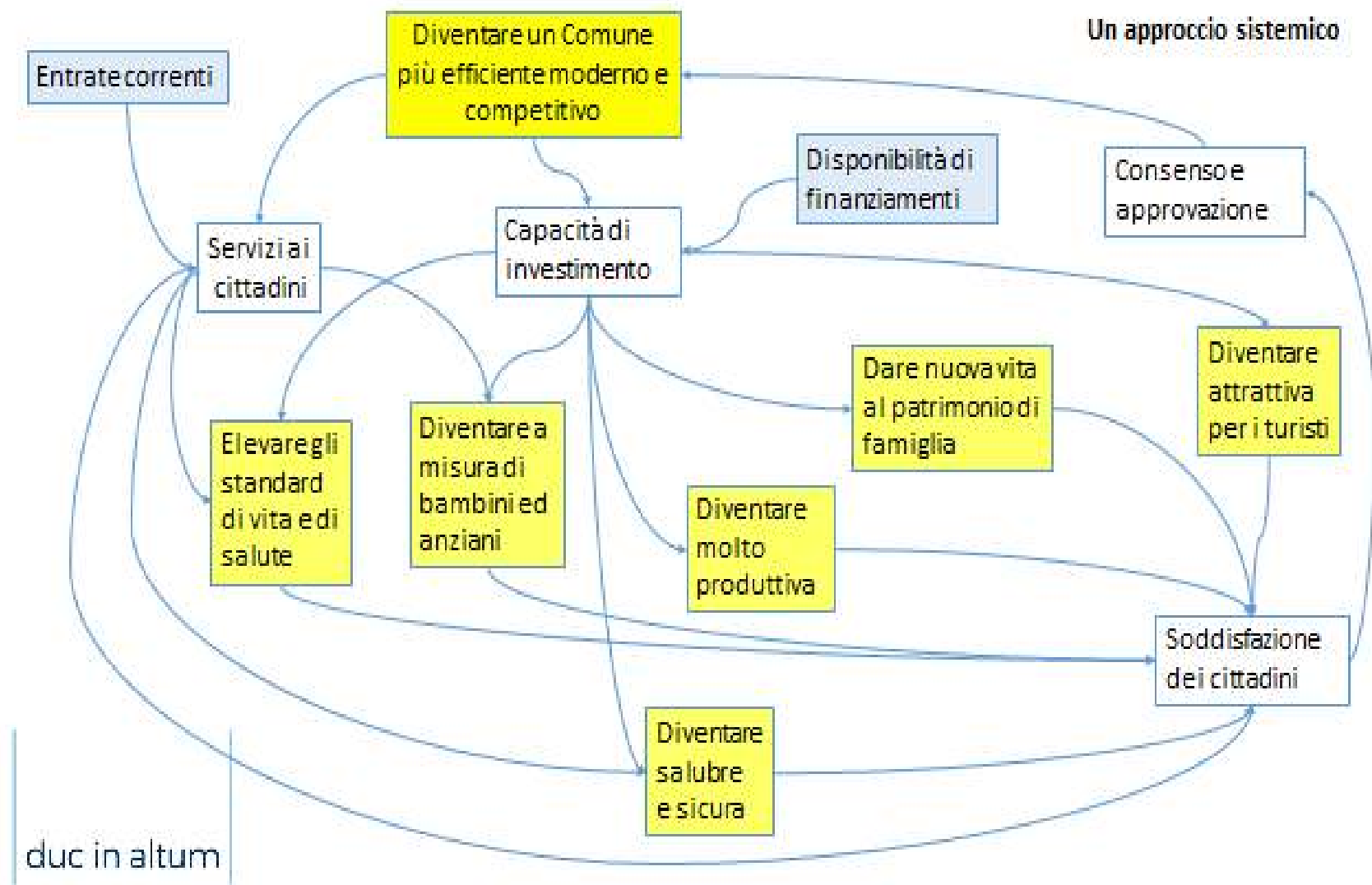


## Gli obiettivi strategici



duc in altum





## *Dagli obiettivi strategici agli obiettivi gestionali*

### Obiettivo

Una descrizione chiara e semplice  
Un target da raggiungere (un numero)  
Un tempo entro cui realizzarlo  
Un costo per realizzarlo  
Un indicatore per misurarlo

**S**EMPLICE  
**M**ISURABILE  
**A**TTENDIBILE/REALISTICO  
**R**AGGIUNGIBILE  
**T**EMPORALIZZABILE



duc in altum





## *obiettivi gestionali per l'anno 2017*

<b>Obiettivo strategico: diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo</b>							
	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>finalità</b>	<b>missione</b>	<b>programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>assessore di riferimento</b>
1	approvare il nuovo regolamento di organizzazione e per l'accesso agli impieghi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione proposta per la consultazione interna</li> <li>- predisposizione proposta per la giunta comunale</li> </ul>	Adeguare il corpo regolamentare risalente agli inizi degli anni 90, più volte modificato e complessivamente non rispondente all'evoluzione normativa ed organizzativa	1	10	Dott. Pompeo Camero	sindaco
2	Elaborare il piano di informatizzazione, per la sicurezza e la continuità operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione bozze con risorse interne ed affiancamento specialistico</li> <li>- Consultazione con i diversi referenti interni</li> <li>- Approvazione e divulgazione</li> </ul>	Dotare l'ente di documenti a tutela della sicurezza del sistema informativo ed a garanzia della continuità di erogazione dei servizi.	1	8	Segretario generale	abascià
3	Gestire l'organizzazione delle sedute consiliari e la divulgazione dei relativi lavori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione informatica adempimenti per la convocazione delle sedute e la consultazione delle proposte</li> <li>- Diffusione immagini e verbali di seduta</li> </ul>	favorire la partecipazione dei consiglieri e rendere trasparente il dibattito politico amministrativo	1	1	Segretario generale	sindaco



4	integrare il sistema di produzione determinazioni dirigenziali con il PEG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sperimentazione gestione</li> <li>- adeguamento e messa a regime</li> </ul>	Favorire l'integrazione tra gestione documentale e gestione finanziaria	1	8	Segretario generale	sindaco
5	sperimentare il passaggio alla produzione digitale dei provvedimenti dirigenziali e degli organi istituzionali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- produzione atti dirigenziali in modalità interamente digitale</li> </ul>	Sperimentare il passaggio alla produzione dei provvedimenti in formato digitale	1	8	Segretario generale	sindaco
6	potenziamento del sistema di protocollo informatico, e conservazione a norma degli archivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento del manuale di gestione</li> <li>- favorire la gestione del flusso documentale in modalità digitali</li> <li>- regolamentare la conservazione a norma dei documenti digitali</li> </ul>	Attuare le previsioni del codice dell'amministrazione digitale	1	11	dott. Pompeo Camero	sindaco
7	regolamentare le procedure di gara per le quali non vi è obbligo di ricorso alla stazione unica appaltante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento annuale elenco operatori per lavori, servizi e forniture</li> <li>- aggiornamento regolamento comunale per gli affidamenti diretti e per quelli sotto soglia rilevanza comunitaria.</li> </ul>	Adeguare il regolamento al nuovo codice degli appalti pubblici, con particolare riferimento alle procedure consentite ai Comuni non capoluogo di Provincia	1	11	Dott. Pompeo Camero	barra
8	gestire i rapporti con il soggetto aggregatore regionale e con la stazione unica appaltante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre il programma biennale delle forniture e servizi, coordinando le proposte dei dirigenti, e segnalazione fabbisogni al soggetto aggregatore</li> <li>- rinnovare adesione a stazione unica appaltante</li> </ul>	creare le condizioni per il regolare e tempestivo svolgimento degli affidamenti di lavori, servizi e forniture	1	11	Dott. Pompeo Camero	barra



9	gestire la contrattazione decentrata integrativa per il personale dirigenziale e di comparto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione fondo e perfezionamento accordo decentrato personale comparto</li> <li>- costituzione fondo e perfezionamento accordo decentrato personale dirigenziale</li> </ul>	utilizzare le risorse per il trattamento accessorio del personale quale leva di miglioramento della qualità dell'azione amministrativa	1	10	Dott. Pompeo Camero	sindaco
10	gestire il fabbisogno di personale, nell'ambito dei vincoli di finanza pubblica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione fabbisogno e piano occupazionale triennale</li> <li>- monitoraggio spesa personale e verifica tetti e limiti di spesa</li> <li>- gestione procedure per assunzioni di ruolo o con forme flessibili</li> </ul>	assicurare la dotazione di personale e competenze presso le diverse articolazioni organizzative, in coerenza con i vincoli e le risorse disponibili	1	10	dott. Pompeo Camero	sindaco
11	monitoraggio e promozione del benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgimento dell'indagine annuale ed elaborazione prospetto sull'andamento triennale</li> </ul>	Valutare andamento situazione interna, individuare criticità e proporre soluzioni	1	10	dott. Pompeo Camero	sindaco
12	consolidare e rafforzare l'operatività dell'avvocatura comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire la generalità del contenzioso civile</li> <li>- Favorire le misure di deflazione del contenzioso e di riduzione dei relativi costi, disciplinando criteri e modalità</li> </ul>	Potenziare l'organico ponendolo nelle condizioni di gestire in modo prevalente il contenzioso dell'ente	1	11	dott. Attolico Alessandro	sindaco
13	gestione e monitoraggio del contenzioso e degli incarichi legali esterni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione disciplinare per il conferimento incarichi;</li> <li>- Aggiornare gli impegni per compensi professionali in relazione all'andamento dei</li> </ul>	Riduzione dei costi legati al contenzioso	1	11	dott. Attolico Alessandro	sindaco



		giudizi per evitare d.f.b.					
14	monitoraggio e gestione del fondo rischi contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamento entro i termini di legge sentenze di condanna al fine di evitare esecuzioni presso il tesoriere.</li> <li>- Aggiornamento stato contenzioso ed adeguamento fondo rischi, al fine di assicurare copertura finanziaria ed evitare d.f.b.</li> </ul>	Pagamento tempestivo dei debiti da sentenza	20	3	dott. Attolico Alessandro	sindaco
15	sperimentare sistemi di identificazione in rete del cittadino per la fruizione di servizi via web	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrazione di almeno un servizio on line con il sistema SPID per l'identificazione del cittadino</li> </ul>	Offrire servizi on line secondo le disposizioni del codice dell'amministrazione digitale	1	8	segretario generale	abascià
16	Implementare il sistema di gestione dell'anagrafe unica nazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- portare a regime il servizio carta di identità elettronica</li> </ul>	Attuare la riforma dell'anagrafe unica nazionale	1	7	segretario generale	fuoco
17	assicurare continuità e regolarità nella gestione dei servizi demografici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire i servizi anagrafici, stato civile ed elettorale nel rispetto delle scadenze e degli adempimenti.</li> </ul>	garantire i diritti dei cittadini in tema di anagrafe, stato civile ed elettorale	1	7	dott. Sinisi Gennaro	fuoco
18	completare e perfezionare il sistema informativo territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- consolidare ed ampliare banca dati presente</li> <li>- aggiornare i dati e</li> </ul>	Favorire la fruizione di servizi on line	1	6	Arch. Giacomo Losapio	stoico



		verificare utilizzo					
19	avviare la gestione informatizzata sportello unico per l'edilizia	- aggiornare e rendere disponibili i modelli on line - acquisire ed implementare software per gestione informatizzata pratiche	Semplificare e velocizzare le procedure	1	6	Arch. Giacomo Losapio	stoico
20	applicare il sistema degli indicatori e dei risultati di bilancio	- calcolare gli indicatori - pubblicare gli indicatori nella pertinente sezione del sito	Applicare e valorizzare gli indicatori fissati dal decreto ministeriale di riferimento	1	3	Dott. Angelo Pedone	fuoco
21	approvare il nuovo regolamenti di contabilità	- Predisposizione, approvazione ed implementazione regolamento	Adeguare il regolamento vigente al nuovo sistema contabile	1	3	Dott. Angelo Pedone	fuoco
22	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	Disporre di indicatori utili alla verifica dell'andamento dell'ente ed alla predisposizione di misure correttive	1	3	Dott. Angelo Pedone	fuoco
23	migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti	- riduzione giorni di ritardo rilevati con l'indicatore di tempestività 2016	Rispettare i tempi di pagamento ed evitare esborsi per ritardo	1	3	Dott. Angelo Pedone	fuoco
24	rinnovare le procedure di affidamento della tesoreria comunale	- - Garantire continuità e regolarità del servizio nelle more del nuovo affidamento	Superare la gestione in proroga del servizio	1	3	Dott. Angelo Pedone	fuoco
25	migliorare il tasso di riscossione e recupero entrate patrimoniali	- monitorare gli incassi - avviare le procedure di recupero coatto - attivare sistema di	Valorizzare le entrate dal patrimonio immobiliare dell'ente	1	4	Dott. Angelo Pedone	fuoco



		comunicazioni verso il dirigente responsabile dell'entrata					
26	assumere la gestione diretta di tutti i tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assumere la gestione diretta degli impianti per affissioni e per imposta sulla pubblicità</li> <li>- assumere la gestione diretta della tassa\canone occupazione suolo pubblico</li> <li>- assumere la gestione diretta della tassa rifiuti giornaliera</li> <li>- risolvere i rapporti con la ditta che gestisce i tributi in assenza di contratto</li> </ul>	Massimizzare le entrate dell'ente, in attuazione degli indirizzi del consiglio comunale	1	4	Dott. Angelo Pedone	fuoco
27	semplificare gli adempimenti a carico dei contribuenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornare ed ampliare la modulistica presente sul sito</li> <li>- sperimentare gestione procedure in via telematica</li> </ul>	Semplificare e velocizzare gli adempimenti per i cittadini	1	4	Dott. Angelo Pedone	fuoco
28	recuperare le aree di evasione ed elusione tributaria, con particolari riferimento alla T.A.R.I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- incrociare le banche dati ed acquisire dati dai contribuenti</li> <li>- emettere avvisi di accertamento per l'annualità in corso e quelle pregresse non prescritte</li> </ul>	Allargare la base imponibile per poter ridurre il sistema tariffario	1	4	Dott. Angelo Pedone	fuoco
29	analisi costituzione fondo crediti, monitoraggio consistenza ed utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio periodico e verifica congruità del fondo crediti e degli altri fondi di riserva iscritti in bilancio</li> </ul>	Assicurare gli equilibri di bilancio	20	2	Dott. Angelo Pedone	fuoco



30	gestire le risorse umane e strumentali per la funzionalità dell'ufficio del Giudice di Pace	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire continuità e regolarità di funzionamento dell'ufficio g.d.p.</li> </ul>	Assicurare il mantenimento dell'ufficio del giudice di pace	2	1	Segretario generale	sindaco
31	gestire mediante sistemi informatici i procedimenti sanzionatori del Comando PM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il rispetto dei termini procedurali per la notifica delle violazioni al c.d.s. puntando ad una riduzione degli stessi;</li> <li>- garantire la puntuale difesa dell'Ente avverso le opposizioni a verbali elevati dalla PM sia in sede amministrativa che giudiziale</li> <li>- affidare taluni adempimenti relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie in outsourcing.</li> </ul>	Rendere più efficienti i servizi dell'ufficio che gestisce i procedimenti sanzionatori e l'ufficio contenzioso	3	2	Dott. Michele Dell'Olio	valente
32	attuare il percorso per la gestione unica di A.R.O.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- portare a regime il nuovo sistema di raccolta domiciliare come da progetto unitario</li> </ul>	partecipare alle attività dell'ARO per la gestione unica	9	3	ing. Antonio Dibari	sindaco



## Obiettivo strategico: dare nuova vita al patrimonio di famiglia

	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>finalità</b>	<b>missione</b>	<b>programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>assessore di riferimento</b>
1	rinnovare gli affidamenti per le manutenzioni ordinarie e programmate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotarsi di un sistema informatico per la segnalazione e gestione interventi manutentivi</li> <li>- Rinnovare le procedure di affidamento prima della loro scadenza</li> </ul>	assicurare regolarità e tempestività di intervento, ridurre ricorso ad affidamenti in via d'urgenza, proroghe o rinnovi,	1	5	Arch. Giacomo Losapio	ruggieri
2	esercitare il controllo delle partecipazioni societarie ed operare il consolidamento dei conti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione di regolamento per la disciplina delle partecipazioni societarie</li> <li>- redigere il bilancio consolidato</li> </ul>	Prevenire squilibri finanziari per effetto di gestioni societarie esterne	1	3	Dott. Angelo Pedone	fuoco
3	manutenzione strade rurali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progettazione interventi</li> <li>- partecipazione a bandi per l'acquisizione di finanziamenti</li> </ul>	migliorare la produttività e competitività delle imprese agricole locali	10	5	Arch. Giacomo Losapio	ruggieri
4	attuare il piano straordinario di manutenzione e rifacimento manto stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione affidamento</li> <li>- avvio, esecuzione</li> </ul>	eliminare le maggiori criticità sullo stato del manto stradale cittadino	10	5	Arch. Giacomo Losapio	ruggieri





		monitoraggio interventi					
5	completare gli interventi di sistemazione ed efficientamento energetico edifici scolastici	- attuare gli interventi di efficientamento e miglioramento infrastrutturale utilizzando finanziamenti già ottenuti	migliorare le condizioni di fruibilità degli edifici scolastici	4	2	Arch. Giacomo Losapio	fata
6	recuperare e rifunzionalizzare immobili storici da restituire alla pubblica fruizione (palazzo Tupputi – Castello Normanno Svevo)	Completare gli interventi di adeguamento e messa in sicurezza	ampliare l'offerta di ambienti per attività culturali	5	1	Arch. Giacomo Losapio	fata
7	perfezionare il sistema di gestione in convenzione dei teatri comunali	- rinnovare convenzione con teatro pubblico pugliese - rinnovare convenzione teatro Don Sturzo	ampliare l'offerta di ambienti per attività culturali	5	2	Dott. Gennaro Sinisi	fata
8	promuovere accordi con Associazioni ed Enti per la gestione di edifici culturali	- attivare intese e programmi culturali con le associazioni ed entiper il riconoscimento del patrimonio culturale cittadino - monitorare gli eventi programmati	favorire la gestione di beni culturali da parte di associazioni senza fini di lucro	5	2	Dott. Gennaro Sinisi	fata



9	consolidare l'affidamento della gestione degli impianti alle associazioni sportive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre regolamento per l'affidamento della gestione</li> <li>- assicurare la fruibilità impianti</li> </ul>	consolidare l'esperienza della gestione in convenzione	6	1	Dott. Gennaro Sinisi	barra
10	assicurare la fruibilità delle palestre scolastiche , compatibilmente con la loro primaria destinazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perfezionare intese con le Autorità Scolastiche per l'uso delle palestre in orario extrascolastico</li> </ul>	favorire la diffusione della pratica sportiva	6	1	Dott. Gennaro Sinisi	barra
11	ristrutturare ed adeguare impianti sportivi in termini di sicurezza per sportivi e spettatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguare lo stadio Di Liddo</li> <li>- adeguare lo stadio Ventura</li> </ul>	rendere fruibili gli impianti sportivi	6	1	Arch. Giacomo Losapio	ruggieri
12	Privatizzare la gestione della farmacia comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cessione intera quota di partecipazione</li> </ul>	Attuare piano razionalizzazione	1	3	Dott. Alessandro Attolico	Fuoco



<b>Obiettivo strategico: diventare salubre e sicura</b>							
	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>finalità</b>	<b>missione</b>	<b>programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>assessore di riferimento</b>
1	controllo della circolazione stradale mediante sistemi automatizzati e interventi a tutela dei c.d. "utenti deboli della strada"	"controllo degli accessi alla ZTL Centro Storico con varchi elettronici controllo di soste irregolari con l'utilizzo dello street control intensificazione del controllo delle soste che determinano difficoltà ai c.d. utenti deboli della strada (soste su marciapiedi, strisce pedonali, posti riservati disabili ecc.)"	Aumentare gli indici di sicurezza stradale			Dott. Michele Dell'Olio	valente
				3	2		
2	potenziamento estivo dei servizi di vigilanza e presidio del territorio	- ampliamento della fascia oraria del servizio di polizia urbana nei fine settimana - presidiare manifestazioni ed eventi estivi	Assicurare sicurezza ed ordine pubblico nella manifestazioni ed eventi estivi			Dott. Michele Dell'Olio	valente
				3	2		
3	migliorare ed integrare i sistemi di videosorveglianza, incentivando l'installazione degli stessi	- integrare il sistema di telecamere pubblico con quelle di privati	Potenziare la rete di telecamere per il controllo del territorio			Dott. Michele Dell'Olio	valente
				3	2		



		- affidare servizio manutenzione e gestione telecamere, favorendo aggiornamento ed integrazione sistemi					
4	Assicurare interventi programmati di sanificazione del territorio	- Gestire interventi programmati di sanificazione del territorio - Assicurare interventi di emergenza	assicurare continuità e regolarità agli interventi per la salubrità dell'abitato	9	2	dott. Attolico Alessandro	ruggieri
5	attuare programmi di sorveglianza e contrasto all'irregolare conferimento rifiuti e/o all'abbandono nell'agro, nelle periferie e sulle coste	- controlli sul corretto conferimento di rifiuti urbani - controlli sulle imprese in merito allo smaltimento di rifiuti non assimilati agli urbani - controllo periferie, agro e coste per accertamento e prevenzione abbandono rifiuti.	assicurare il rispetto delle corrette modalità di conferimento dei rifiuti urbani; prevenire forme di smaltimento illegale di rifiuti non domestici	9	3	Dott. Michele Dell'Olio	ruggieri
6	estendere progressivamente il sistema di raccolta porta a porta all'intero abitato	- evitare il costo di biostabilizzazione rifiuti con percentuale raccolta differenziata oltre il 65% - svolgere campagne di informazione e sensibilizzazione	attuare il nuovo modello di gestione del servizio di raccolta rifiuti previsto dall'A.R.O.	9	3	ing. Antonio Dibari	ruggieri



7	consolidare le esperienze di incentivazione a comportamenti eco-sostenibili con riconoscimento di premialità per i cittadini	- riattivare le isole ecologiche ed il sistema green card	gestire le incentivazioni economiche in favore dei cittadini che consegnano rifiuti differenziati presso le isole ecologiche	9	3	ing. Antonio Dibari	ruggieri
8	realizzare interventi per il miglioramento della circolazione e sicurezza stradale	- completare la realizzazione del parcheggio nell'ex scalo merci - realizzare rotonde in incroci pericolosi o con alta densità di traffico	- dotare il centro urbano di nuovi parcheggi, tenuto conto della pedonalizzazione di piazza S. Francesco e via Aldo Moro	10	5	Arch. Giacomo Losapio	ruggieri



## Obiettivo strategico: elevare gli standards di vita e di salute

	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>finalità</b>	<b>missione</b>	<b>programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>assessore di riferimento</b>
1	censire gli impianti pubblicitari e gli spazi di sosta per disabili per la prevenzione e repressione di abusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestire il rilascio \ rinnovo autorizzazioni</li> <li>- prevenire \ accertare impianti abusivi ai fini della loro rimozione</li> <li>- gestire la concessione impianti per affissioni dirette di privati</li> </ul>	favorire la concorrenza tra operatori, prevenendo situazioni di abusivismo	3	1	Dott. Michele Dell'Olio	valente
2	monitorare, attuare ed aggiornare il piano di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre piani di intervento della p.m. in caso di fenomeni temporaleschi che determinano difficoltà nella circolazione stradale</li> <li>- aggiornare piano comunale protezione civile</li> </ul>	gestire le emergenze per eventi imprevisti e calamità	11	1	dott. Attolico Alessandro	sindaco
3	gestione delle misure di inclusione sociale attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attivare i cantieri di attuazione della misura del reddito di dignità</li> <li>- rinnovare esperienze di tirocinio</li> </ul>	sostenere nuclei in disagio mediante percorsi di inclusione socio-lavorativa	12	4	dott. Gennaro Sinisi	valente



		preso imprese affidatarie di servizi pubblici					
4	assicurare l'accesso alla casa per le fasce deboli	- istruire domande per la formazione della graduatoria generale per l'assegnazione di alloggi e.r.p.	favorire l'accesso all'abitazione per nuclei disagiati	12	6	dott. Attolico Alessandro	valente
5	realizzare un sistema di protezione delle fasce deboli, mediante interventi e presidi socio assistenziali	- gestire le forme di sostegno economico ordinario e straordinario	sostenere nuclei disagiati	12	4	dott. Gennaro Sinisi	valente
6	attuare il protocollo per i lavori di pubblica utilità in collaborazione con il Ministero della Giustizia	- seguire gli eventuali affidamenti in prova o assegnazione a lavori di pubblica utilità, disposti dalla Magistratura	sostenere nuclei disagiati	2	2	Segretario generale	valente
7	perfezionare il percorso di predisposizione ed approvazione del PUG	- predisposizione atti per adozione da parte del consiglio comunale	programmare lo sviluppo urbanistico edilizio del territorio	8	1	Arch. Giacomo Losapio	stoico
8	Attuazione del PIRP e del PRUACS ed altri programmi urbanistici complessi	- Assicurare il rispetto dei cronoprogrammi degli investimenti pubblici e privati	realizzare interventi di sistemazione urbanistico edilizia	8	1	Arch. Giacomo Losapio	stoico



9	attuazione dell'housing sociale ed attuazione del programma di delocalizzazione alloggi di edilizia residenziale pubblica, con tutela degli assegnatari	- Assicurare il rispetto dei cronoprogrammi degli investimenti pubblici e privati	attuare gli obiettivi del programma di rigenerazione urbana	8	2	Arch. Giacomo Losapio	stoico
10	attuazione della programmazione opere pubbliche: completamento interventi in corso – avvio opere come da elenco annuale	- elaborare la progettazione ed avviare le procedure di gara per le opere nell'elenco annuale - rispettare i cronoprogrammi di realizzazione per le opere avviate in anni precedenti	migliorare l'infrastrutturazione del territorio	8	1	Arch. Giacomo Losapio	ruggieri
11	attuazione piano di rigenerazione urbana	- predisposizione progettazioni di dettaglio e partecipazione a bandi di finanziamento	completare il percorso di attuazione del programma di rigenerazione	8	1	Arch. Giacomo Losapio	stoico
12	Avviare un programma di rinnovo del parco veicoli per il trasporto urbano	- Avvio procedure per noleggio nuovi automezzi	dotare la città di mezzi di trasporto più efficienti ed eco compatibili	10	2	Dott. Gennaro Sinisi	fuoco
13	Gestire il servizio di trasporto pubblico locale	- mantenere i mezzi; assicurare le disponibilità di personale; - attivare servizi dedicati per specifiche esigenze	assicurare continuità e regolarità del servizio di trasporto sul territorio	10	2	Dott. Gennaro Sinisi	fuoco





## Obiettivo strategico: diventare a misura di bambini ed anziani

	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>finalità</b>	<b>missione</b>	<b>programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>assessore di riferimento</b>
1	ridurre il ricorso alle istituzionalizzazione di minori e delle relative spese	- promuovere affidi ed altre misure alternative ai ricoveri di minori attivazione di sportello di ascolto per le famiglie come prevenzione al disagio	ridurre e riqualificare la spesa per i minori	12	1	dott. Gennaro Sinisi	valente
2	assicurare i servizi di supporto alla frequenza scolastica:	- rinnovare la gara trasporto disabili - rinnovare la gara refezione	assicurare continuità ai servizi di refezione e trasporto disabili	4	6	Dott. Gennaro Sinisi	fata
3	attuare un programma di progressivo rinnovo\potenziamento arredi scolastici	- acquistare arredi per le scuole	migliorare le condizioni di fruibilità degli istituti scolastici	4	6	Dott. Gennaro Sinisi	fata
4	valutare le opportunità offerte dalla legislazione di riforma della scuola per rafforzare l'offerta formativa sul territorio	- sperimentare le convenzioni per alternanza scuola\lavoro	favorire le relazioni tra scuola e territorio	4	7	Dott. Gennaro Sinisi	fata
5	perseguire i programmi di lotta alla dispersione scolastica	- Gestire le segnalazioni di mancata frequenza - Assicurare	sostenere gli alunni appartenenti a nuclei in condizioni di disagio	4	7	Dott. Gennaro Sinisi	valente



		interventi di supporto e sostegno scolastico e familiare					
6	attuare protocolli operativi per agevolare l'inserimento scolastico di disabili fisici e sensoriali	acquisto ausili didattici specifici per alunni con disabilità	favorire l'integrazione di soggetti disabili	4	7	Dott. Gennaro Sinisi	valente
7	realizzare nuove strutture per una più adeguata distribuzione dell'utenza scolastica	- completare la scuola dell'infanzia in zona 167	riorganizzare la rete scolastica sul territorio	4	2	Arch. Giacomo Losapio	fata
8	migliorare e potenziare i servizi della biblioteca comunale, come centro di riferimento culturale cittadino	- Rinnovare l'affidamento di servizi di bibliomediateca - Ampliamento servizi all'utenza e sperimentazione servizi innovativi	assicurare continuità e regolarità dei servizi	5	2	Dott. Gennaro Sinisi	fata



## Obiettivo strategico: diventare molto produttiva

	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>finalità</b>	<b>missione</b>	<b>programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>assessore di riferimento</b>
1	monitorare l'esercizio di attività commerciali sul territorio comunale	- controllo occupazioni suolo pubblico, posteggi in fiere e mercati	favorire la concorrenza tra operatori, prevenendo situazioni di abusivismo	14	2	Dott. Michele Dell'Olio	valente
2	misure di sostegno al lavoro e per l'autoimprenditorialità – microcredito	- mantenere e potenziare i servizi dello sportello lavoro e per il microcredito - attivare servizio di sostegno all'avvio e\o sviluppo di impresa	favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro, la nascita di nuove imprese e lo sviluppo del tessuto imprenditoriale	15	1	Arch. Giacomo Losapio	valente
3	valorizzazione di spazi urbani per la promozione del tessuto commerciale	- completamento pedonalizzazione di via Aldo Moro - interventi di miglioramento della qualità e vivibilità del tessuto urbano	miglioramento dell'assetto ed infrastrutturazione del tessuto cittadino	14	4	Arch. Giacomo Losapio	valente
4	realizzazione del distretto urbano del commercio	- costituzione rete operatori - sviluppo progettualità e candidatura a finanziamenti	incremento competitività tessuto commerciale locale	14	2	Arch. Giacomo Losapio	valente



5	completare l'infrastrutturazione e la valorizzazione dell'area industriale \ artigiana	- sviluppo di infrastrutture a servizio delle imprese	favorire l'insediamento di nuove imprese ed il consolidamento di quelle esistenti	14	1	Arch. Giacomo Losapio	valente
6	realizzare la nuova area mercatale	- affidamento e realizzazione lavori	migliorare la vivibilità urbana e favorire il commercio	14	2	Arch. Giacomo Losapio	valente
7	potenziamento delle infrastrutture del porto	- realizzazione infrastrutture a servizio operatori della pesca	valorizzazione del porto a livello turistico ed economico	16	2	Arch. Giacomo Losapio	valente
8	individuazione nuovo modello gestionale mercati all'ingrosso per prodotti ortofrutticoli e della pesca	- definizione condizioni e gestione procedure per concessione mercato ortofrutticolo all'ingrosso	migliorare la produttività e competitività delle imprese agricole locali	14	2	dott. Attolico Alessandro	valente
9	valorizzazione produzioni tipiche locali mediante partecipazione attiva a GAL ed altre forme associative	- attivazione di canali stabili di comunicazione con le società di gestione GAL e con le imprese del settore - partecipazione e diffusione di bandi ed opportunità presso le imprese locali	favorire le imprese agricole e della pesca secondo i piani di sviluppo locale	16	1	dott. Attolico Alessandro	valente
10	valorizzazione delle produzioni locali	- sperimentazione di mercati dedicati alla vendita diretta da parte dei produttori - promozione di prodotti tipici, anche mediante l'istituzione di	favorire le imprese locali agricole e della pesca	16	1	dott. Attolico Alessandro	valente



		marchi e\o la redazione di disciplinari di produzione per l'ottenimento di riconoscimenti					
11	attuare iniziative di avvicinamento dei giovani al lavoro mediante esperienze formative o di tirocinio (push up)	- gestione cantieri agricoltura sociale, lavorazione legno e pietra, audiovisivi - monitoraggio e rendicontazione progetto.	attuare il progetto “io lavoro tu push up talents”	15	2	Segretario generale	abascià



## Obiettivo strategico: diventare attrattiva per i turisti

	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>finalità</b>	<b>missione</b>	<b>programma</b>	<b>Dirigente responsabile</b>	<b>assessore di riferimento</b>
1	approvazione del piano comunale delle coste	- perfezionamento del percorso di adozione del piano	valorizzazione della costa	9	2	Arch. Giacomo Losapio	fuoco
2	Organizzare gli eventi della stagione estiva e del periodo natalizio; consolidare gli eventi caratterizzanti il territorio	- Gestire gli eventi della stagione estiva - Rinnovare le manifestazioni tipiche: premio Sarnelli - Gestire le manifestazioni natalizie	svolgere le attività di programmazione e gestione dell'offerta culturale	5	2	Dott. Gennaro Sinisi	fata
3	Promuovere un turismo di qualità, favorire la destagionalizzazione, creare circuiti di promozione.	- Gestire la gara per l'affidamento pluriennale dello I.A.T. - Avviare iniziative promozione turistica	gestire lo sportello di informazione turistica	7	1	Dott. Gennaro Sinisi	barra
4	Potenziare i servizi per la fruizione delle coste (sorveglianza e sicurezza bagnanti, pulizia, trasporti dedicati, ecc)	- Attivare servizio sorveglianza e soccorso bagnanti	assicurare servizi ai bagnanti per rendere attrattive le coste.	7	1	Dott. Gennaro Sinisi	barra
5	Valorizzare le tipicità del territorio per farle divenire fattori di richiamo ed attrazione turistica	- gestione rapporti con concessionari di immobili comunali a valenza turistica (Trullo Verde – campeggio La Batteria)	Valorizzare e rendere attrattiva la costa.	7	1	Dott. Gennaro Sinisi	barra



6	Attuare collegamenti stabili tra coste, territorio urbano ed agro per rendere più attrattivo il territorio.	- Attivare servizio navetta verso la costa nel periodo estivo	favorire il collegamento tra territorio e litorale con mezzi di trasporto pubblico	7	1	Dott. Gennaro Sinisi	barra
7	Rivedere le concessioni delle spiagge in attuazione del nuovo piano delle coste, assicurando un equilibrio tra aree libere e concesse.	- Completamento gare e perfezionamento nuove concessioni - Gestione concessioni in regime di proroga	avviare l'attuazione del predisponendo piano delle coste, favorendo l'insediamento di nuove spiagge attrezzate	7	1	dott. Attolico Alessandro	fuoco
8	Valorizzare il porto turistico	- perfezionare la cessione della quota di maggioranza della bisceglie approdi s.p.a.	Favorire il rilancio del porto turistico con l'ingresso nel capitale della società di gestione di operatori qualificati	1	3	dott. Attolico Alessandro	fuoco



### Riepilogo per obiettivi strategici

Obiettivi strategici	diventare un comune più efficiente, moderno e competitivo	dare nuova vita al patrimonio di famiglia	diventare salubre e sicura	elevare gli standards di vita e di salute	diventare a misura di bambini ed anziani	diventare molto produttiva	diventare attrattiva per i turisti
Obiettivi gestionali	32	12	8	13	8	11	8

### Riepilogo per responsabili

Dirigente	Dott. Lazzaro	Dott. Attolico	Dott. Camero	Dott. Sinisi	Dott. Pedone	Arch. Losapio	Dott. Dell'Olio	Ing. Dibari
Obiettivi gestionali	9	12	7	21	11	22	7	3

### Riepilogo per assessore di riferimento

	Sindaco Avv. Spina	Vice Sindaco Fata	Assessore Barra	Assessore Fuoco	Assessore Abascià	Assessore Ruggieri	Assessore Valente	Assessore Stoico
Obiettivi gestionali	14	10	8	19	3	10	22	6





## *5 Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa*

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

Tale programmazione risulta recepita in sede di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2017/2019, approvato con deliberazione della giunta comunale n.39 del 30.01.2017.

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>Obiettivi</b>	<b>Linee di attività</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>responsabile</b>
gestire il controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione (r.p.c.)	semplificare e velocizzare il controllo mediante informatizzazione del processo	Tempo medio controllo atto	< 90 giorni	Segretario generale
	agganciare gli esiti del controllo al sistema di valutazione dei dirigenti	Invio al N.d.V. di scheda riepilogativa annua per dirigente	entro 30.06.17 per l'anno 2016	Segretario generale
	rendere trasparenti ed accessibili gli esiti del controllo	Percentuale verbali organo di controllo pubblicati	>90%	Segretario generale



Aggiornare il codice di comportamento ed il regolamento per il conferimento\autorizzazione incarichi	Predisposizione proposta	Termine adempimento	Entro il 30.09.2017	Segretario generale
	Svolgimento consultazione interna ed esterna	Termine adempimento	entro il 30.11.2017	Segretario generale
	Approvazione, pubblicazione e divulgazione	Termine adempimento	Entro il 31.12.2017	Segretario generale
svolgere attività formativa sui temi dell'etica e dell'integrità	organizzazione di giornata con formatore esterno	Partecipazione	> 80%	Segretario generale
	organizzazione di giornate con formatori interno	Numero giornate	Almeno 3 giornate\anno	Segretario generale
favorire il coinvolgimento della cittadinanza sui temi della prevenzione della corruzione	Organizzazione giornata della trasparenza 2017	Termine adempimento	Entro il 2016	Segretario generale
	Organizzazione incontro con testate giornalistiche locali	Numero testate presenti	>3	Segretario generale
	Aggiornamento sezione del sito dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza	Aggiornamento contenuti	>80%	Segretario generale
Perfezionare il sistema di controllo strategico e sulla qualità dei servizi ai fini della redazione del bilancio sociale	Elaborazione metodologia controllo strategico e per la qualità dei servizi	Termine adempimento	Entro 30.09.17	Segretario generale
	Adeguamento metodologia misurazione e valutazione performance organizzativa	Termine adempimento	Entro 30.09.2017	Segretario generale
	Redazione bilancio sociale	Termine adempimento	Entro 31.07.17	Segretario generale



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	Termine adempimento	Entro 31.07.17	Segretario generale
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	Percentuale procedimenti censiti su totale	> 75% al 30.10.2017	Trasversale ai dirigenti con supporto referenti
	Riunioni periodiche con i dirigenti e referenti	Percentuale partecipazione alle riunioni	> 75%	Trasversale ai dirigenti con supporto referenti
	elaborazione proposte di adeguamento del p.t.p.c.	Termine adempimento	Entro 30.11.17	Trasversale ai dirigenti con supporto referenti
Applicare le misure del piano di prevenzione della corruzione, compresi gli obblighi di trasparenza.	Attuare le specifiche disposizioni di prevenzione richiamate con la circolare 11946 prot. del 20.03.2017	Rapporto tra determinazioni controllate e determinazioni con rilievi	<10	Trasversale ai dirigenti
	Attuare le misure specifiche previste dall'allegato C trattamento rischi del PTCP 2017.2019	Termine adempimento	Entro 30.11.17	Trasversale ai dirigenti con supporto referenti
	aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente	Percentuale dati aggiornati su totale	>90%	Trasversale ai dirigenti con supporto referenti



## *6 qualità dei servizi e tempi dei procedimenti*

I precedenti piani delle performance hanno sempre riportato una sezione dedicata ai servizi dell'ente:

- In una primissima versione ci si limitava ad inglobare la rilevazione di dati riferita alla generalità dell'attività amministrativa, così come ricavati dal controllo di gestione;
- Di seguito si è provveduto a selezionare le attività più importanti ed accanto ai dati quantitativi, ci si è sforzati di strutturare degli indicatori di qualità, nella prospettiva di creare una serie storica di riferimento
- Con il piano 2016/2018 sono stati 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, è stata 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 si è proceduto con la strutturazione del flusso, l'analisi dei passaggi intermedi e la quantificazione dei tempi, la determinazione del tempo complessivo.

Con il Piano 2017/2019 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, finalizzati a:

Obiettivi	Linee di attività	indicatore	target	responsabile
Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati	Rilevazione standards previsti dalle carte di servizio	Percentuale standards soddisfatti	>75%	Trasversale ai dirigenti
	Rilevazione gradimento presso gli utenti	Rilevazioni condotte	Almeno 1 nel 2017	Trasversale ai dirigenti
	Aggiornamento carte di qualità	percentuale carte aggiornate	>50%	Trasversale ai dirigenti
	Elaborazione di nuove carte di qualità	Numero nuove carte	Almeno 3 nel 2017	Trasversale ai dirigenti
Monitorare e misurare il tempo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Rilevazione tempi conclusione procedimenti oggetto di monitoraggio	Rapporto tempo medio effettivo con previsto	=< 1	Trasversale ai dirigenti
	Elaborazione piani di semplificazione per riduzione tempi procedimento	Numero piani elaborato	Almeno 3 nel 2017	Trasversale ai dirigenti



	Estensione del numero dei procedimenti monitorati	Numero nuovi procedimenti monitorati	Almeno 2 nel 2017	Trasversale ai dirigenti
--	---	--------------------------------------	-------------------	--------------------------

Si precisa che al 31\12\2016 il set di servizi con carte di qualità e di procedimento con monitoraggio dei tempi di conclusione è quello di seguito riportato. Le schede analitiche di monitoraggio e rilevazione risultano pubblicate sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, ai seguenti url

- Qualità servizi: <http://www.comune.bisceglie.bt.it/istituzionale/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>
- tempi dei procedimenti: <http://www.comune.bisceglie.bt.it/istituzionale/monitoraggio-tempi-procedimentali>

#### PROCEDIMENTI CON MONITORAGGIO TEMPO DI CONCLUSIONE

SEGRETERIA GENERALE	Esercizio potere sostitutivo art. 2 comma 9 bis L.241/90
	Gestione richieste accesso civico
	Organizzazione seduta Consiglio Comunale
	Reclamo/mediazione alla commissione tributaria provinciale per tributi locali
AMMINISTRATIVA	Contrattualizzazione appalti di lavori, servizi e forniture

#### SERVIZI CON RILEVAZIONE STANDARD QUALITA'

SEGRETERIA GENERALE	Gestione segnalazione illeciti, wistleblower
	Gestione sito web, sezione Amministrazione Trasparente
	Divulgazione lavori consiliari
	Accesso Civico generalizzato
AMMINISTRATIVA	Notifiche atti e provvedimenti



	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Giunta Municipale  Notifica atti e provvedimenti		Protocollo  Assegnazione loculi cimiteriali
	Gestione del rapporto di lavoro  Accesso all'impiego		Gestione procedure di accesso agli impieghi  Gestione giuridico-amministrativo-contabile del personale dipendente
SOCIO CULTURA SPORT TURISMO	Esame rendicontazione ed erogazione contributo a sostegno manifestazioni ed eventi  Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali  Iscrizione albo regionale associazioni di volontariato	SOCIO CULTURA SPORT TURISMO	Refezione scolastica  Biblioteca  Erogazione prestazioni a sostegno del reddito
	Servizio bonus energia  Contributi ordinari e straordinari di sostegno al reddito per nuclei familiari disagiati		Contributo sul canone fitto di locazione (L.431/98)  Benefici economici per la maternità e il nucleo familiare (L.448/98 artt.65-66)
SERVIZI ALLA CITTA'	Cambio residenza  Cambio abitazione	SERVIZI ALLA CITTA'	Rilascio carte di identità, certificazioni ed autenticazioni  Gestione adempimenti elettorali



	RILASCIO CERTIFICAZIONI STORICHE ANAGRAFICHE		Trasporto pubblico locale
	SEPARAZIONI E DIVORZI CONSENSUALI		Rimpatrio cittadini residenti all'estero
	Riconoscimento jure sanguinis		Iscrizione A.I.R.E.
	Trascrizione di atti di stato civile all'estero		
ECONOMICO-FINANZIARIA	Istanza di rateizzazione Tributi	ECONOMICO-FINANZIARIA	Accertamento e riscossione TARI
	Istanza di autotutela Tributi		Pagamenti elettronici
	Monitoraggio procedimento amministrativo		Economato
	accesso informazioni contabili		servizio emissione fatture concessionari mercati
	censimento contribuenti TARI		servizio cassa spese economali
TECNICA	rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi di costruire)	TECNICA	Servizi di manutenzione verde
	rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi minori ex autorizzazioni)		Servizi di manutenzione immobili
	rilascio titoli abilitativi espressi (concessioni)		Servizi Cimiteriali Servizi di pubblica illuminazione
			Determinazione della somma necessaria al riscatto dei suoli concessi in diritto di superficie





	<p>rilascio certificazioni (certificati urbanistici, d'uso, idoneità alloggiativa, certificati di agibilità)</p> <p>rilascio certificazioni (certificati di agibilità)</p> <p>rilascio autorizzazioni paesaggistiche</p> <p>riscatto suoli in diritto di superficie</p> <p>Certificazione cancellazione vincoli convenzionali</p>
AA.PP. AMBIENTE DAMIO PATRIMONIO	<p>Rilascio autorizzazioni sanitarie per attività commerciali</p> <p>Concessioni suolo pubblico</p> <p>Partecipazione a fiere e mercati: esercizio del commercio su aree pubbliche in occasione di ricorrenze, eventi o festività</p> <p>rilascio libretto utenti motori agricoli</p> <p>rilascio concessioni demaniali</p>
CORPO P.M.	AUTORIZZAZIONE TRASPORTO FUNEBRE

	Rilascio della certificazione attinente la cancellazione dei vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi edificati dalle cooperative edilizie in regimen di diritto di proprietà ai sensi della L.865/1971
AA.PP. AMBIENTE DAMIO PATRIMONIO	<p>Sanificazione abitato</p> <p>S.U.A.P.</p> <p>Rilascio libretto utenti motori agricoli</p> <p>Rilascio concessioni demaniali marittime</p>
CORPO P.M.	<p>Contravvenzioni</p> <p>Igiene urbana</p> <p>Parcheggi a pagamento</p> <p>centrale operativa</p> <p>contenzioso</p>



CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO PER EVENTI E MANIFESTAZIONI
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PARCHEGGIO DISABILI
Richiesta copia rapporto incidente stradale
comunicazione per decurtazione punti



## ***7 benessere organizzativo ed azioni positive per la pari opportunità e la 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 del Commissario Straordinario n.10 del 20.03.2013. Tale piano assunto per il triennio 2013.2015, è stato aggiornato per le annualità successive e viene riproposto per il triennio 2017/2019, integrandolo, anche 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 e della Commissione Comune per le pari opportunità.

Di seguito di riportano gli obiettivi del piano e delle relative azioni, in merito alle quali ciascun dirigente sarà chiamato a riferire sulle attività effettivamente condotte al termine di ogni esercizio

### ***Obiettivo n.1: Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente usufruendo del potenziale femminile per valorizzarne la missione***

**Sottobiettivo 1:** Investire, riconoscere e valorizzare la presenza femminile nell'Ente in tutti i ruoli organizzativi incentivando la crescita professionale e di carriera per l'inserimento delle donne nei settori, nei livelli professionali e nelle posizioni gerarchiche nei quali sono sottorappresentate.

#### **Azioni**

- A. Percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di gestione del personale finalizzati al superamento degli stereotipi di genere e alla valorizzazione della differenza.
- B. Facilitazione nella partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna (master, formazione qualificante, dottorati di ricerca, scambi internazionali).
- C. Sostegno alla progettualità e al reinserimento lavorativo delle donne in maternità attraverso percorsi di aggiornamento professionale e di formazione culturale.



- D. Promozione e sostegno di progetti di qualificazione professionale attraverso l'acquisizione di competenze specifiche percorsi formativi per la valorizzazione delle potenzialità e capacità degli individui, per le categorie dove le donne sono maggiormente rappresentate, così come per le posizioni ove sono sottorappresentate.

**Sottobbiettivo 2:** Interventi mirati ad una cultura organizzativa sostenibile ed in linea con la valorizzazione delle differenze di genere.

**Azioni**

- A. Esame in ottica di genere dei sistemi operativi di gestione delle risorse umane (sistema di valutazione, assegnazione incarichi, sistemi incentivanti, ecc.) per verificare la presenza di dicotomie che possano minare le pari opportunità tra donne e uomini e rimuovere eventuali aspetti indirettamente discriminatori.
- B. Predisposizione dei bandi di reclutamento del personale, per il raggiungimento del riequilibrio di genere senza distinzione alcuna.
- C. Predisposizione di indicazioni per finalizzare gli strumenti di sviluppo professionale, (posizioni organizzative/corso-concorso/incarichi di responsabilità/mobilità interna) volte al riequilibrio di genere.

**Sottobbiettivo 3:** Costituire un Osservatorio interno per monitorare i percorsi di accesso e carriera, l'attribuzione di incarichi e indennità, formazione e mobilità dei dipendenti la cui relazione annuale deve essere inviata alla Giunta e al Comitato di Direzione per la valutazione e la predisposizione degli eventuali interventi correttivi.

**Azioni**

- A. Monitoraggio dei bandi di concorso e delle procedure selettive con riferimento ai contenuti e al linguaggio.
- B. Introduzione linee guida per la corretta applicazione dei criteri previsti dall'art.48 c. 1 lgs. 198/06 e adeguamento del T.U. uffici e servizi dell'Ente nelle procedure di assunzione, progressione, mobilità e assegnazione degli incarichi alle/ai dipendenti.
- C. Monitoraggio, nell'ambito degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non, dell'attribuzione di indennità varie al fine di individuare eventuali differenziali retributivi di genere.
- D. Monitoraggio e verifica dei percorsi di reinserimento dalla maternità.



## ***Obiettivo 2 Favorire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro***

**Sottobbiettivo 1)** Consolidare e potenziare il servizio per la conciliazione casa/lavoro

### **Azioni**

- A. Adottare strumenti organizzativi e normativi per consolidare e potenziare il servizio per la conciliazione casa/lavoro.

**Sottobbiettivo 2)** Migliorare l'efficienza organizzativa del part-time

### **Azioni**

- A. Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro.
- B. Sensibilizzazione della dirigenza sull'utilizzo del part-time e dell'e-work, come una delle forme di flessibilità da integrare nell'organizzazione del lavoro.

## ***Obiettivo 3 Favorire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro***

**Sottobbiettivo 1)**: Consolidare e potenziare il servizio per la conciliazione casa/lavoro

### **Azioni**

- A. Realizzazione di interventi di sensibilizzazione della dirigenza, anche mediante strumenti innovativi, per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità delle persone.
- B. Realizzazione di un modulo formativo sui temi di pari opportunità per il Cpo, per i responsabili ed operatori addetti alla gestione del personale e agli operatori dei servizi per le donne.

**Sottobbiettivo 2)** Sensibilizzare sul tema della prevenzione della molestie sessuali nel luogo di lavoro

### **Azioni**

- A. Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro.
- B. Sensibilizzazione della dirigenza sull'utilizzo del part-time e dell'e-work, come una delle forme di flessibilità da integrare nell'organizzazione del lavoro.



**Sottobbiettivo 3)** Consolidare e potenziare il servizio per la conciliazione casa/lavoro

**Azioni**

- A. Realizzazione di iniziative/azioni per consolidare la sensibilizzazione sulla violenza di genere tra il personale comunale.

**Sottobbiettivo 4)** Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

**Azioni**

- A. Realizzazione del sito Intranet per la divulgazione dell'attività del Comitato Pari Opportunità.
- B. Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.
- C. Realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità ( ad es. giornata internazionale della donna - ricorrenze particolari).

***Obiettivo 4 Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni***

**Sottobbiettivo 1)** Stesura di un codice di condotta per la prevenzione del mobbing e delle molestie, in particolare delle molestie sessuali

**Azioni**

- A. Aggiornamento annuale del codice di condotta

**Sottobbiettivo 2)** Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

**Azioni**

- A. Realizzazione di iniziative/azioni per consolidare la sensibilizzazione
- B. Realizzazione di studi e ricerche per educare la comunità sul contrasto a fenomeni di questo tipo
- C. Attività di creazione e contrasto del fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.



## ***8 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 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.

Pur in pendenza di un percorso legislativo finalizzato alla revisione di tale decreto legislativo, in coerenza con il pronunciamento della Corte costituzionale, il Comune di Bisceglie con deliberazione consiliare n.154 del 30.12.2016 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 2017/2019.

Gli interventi di razionalizzazione previsti nel corso del 2017, sono come di seguito riepilogati:

- GAL PONTE LAMA – MANTENIMENTO PARTECIPAZIONE la società è stata oggetto di una misura di ricapitalizzazione nel settembre 2016, con azzeramento del capitale sociale, a copertura delle perdite accumulate, e contemporanea ricapitalizzazione ed offerta del nuovo capitale sia ai vecchi soci che a nuovi soggetti, al fine di allargare la partecipazione pubblica al Comune di Molfetta e partecipare al bando regionale per il finanziamento del piano di sviluppo locale, per l'agricoltura e la pesca, 2014/2020. Con deliberazione consiliare n.102 del 14.09.2016 è stata sottoscritta una quota del nuovo capitale sociale pari al 6%, del valore nominale di € 1.500,00. Si è in attesa degli esiti della selezione: in caso di ammissione a finanziamento la società proseguirà la propria attività per l'attuazione dei programmi di sviluppo; in caso di



mancato finanziamento avrà esaurito i propri scopi e sarà posta in liquidazione. Nelle more, non si individuano interventi di razionalizzazione.

- S.T.U. CENTRO STORICO - LIQUIDAZIONE: la società è attualmente soggetta a procedura di liquidazione; aggiungasi che la società ha avviato contenzioso con il Comune di Bisceglie in merito a presunte responsabilità per la mancata attuazione dello scopo sociale, rimanendone soccombente. L'attività sociale è ferma e non vi sono oneri a carico del bilancio comunale. Non si rilevano ulteriori interventi di razionalizzazione, ferme restando le azioni giudiziarie a tutela delle ragioni dell'ente
- S.T.U. SEMINARIO – MANTENIMENTO PARTECIPAZIONE: per tale società è in atto una rivisitazione delle partecipazioni dei privati, nell'auspicio di una ripresa del percorso di attuazione dell'oggetto sociale. Non si individuano interventi di razionalizzazione, ma iniziative tese ad attuare il programma di trasformazione di una rilevante porzione del territorio comunale, con significativi interventi infrastrutturali, per alcuni dei quali si dispone dei correlati finanziamenti.
- GAC TERRE DI MARE - LIQUIDAZIONE: tale società esaurirà il suo scopo con il completamento delle procedure di utilizzo dei fondi comunitari 2007/2013, tenuto conto che, nel nuovo ciclo di programmazione comunitaria 2014/2020, le misure a favore della pesca sono state unificate con quelle dell'agricoltura, sicchè gli scopi perseguiti tramite il GAC sono confluiti nel GAL PONTE LAMA. E' quindi ipotizzabile la messa in liquidazione della società nel corso del 2017.
- AGENZIA PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO DELL'AREA NORD BARESE OFANTINO - RECESSO: trattasi di una società consortile nata dall'esperienza dei patti territoriali e mantenuta in vita, al termine della gestione dei relativi finanziamenti, allo scopo di rappresentare uno strumento di impulso, stimolo e supporto tecnico-operativo per i comuni dell'area della bat per lo sviluppo socio-economico, turistico e produttivo, compreso l'accesso a finanziamenti comunitari. Con il tempo tale società ha progressivamente perso la propria spinta propulsiva e la propria vocazione innovatrice, nonostante i tentativi, di ridisegnare un ruolo di servizio agli enti locali aderenti. La capacità di autosostenersi con finanziamenti e servizi collocati sul mercato è stata sostituita da una contribuzione annuale a carico dei soci aderenti che, allo stato, non trova corrispondenza con le prestazioni erogate e le utilità rese. La scelta di recesso già praticata da alcuni Comuni aderenti ha certamente comportato misure di razionalizzazione e riduzione di spesa, ma permane una non trascurabile incidenza del contributo annuo a carico del bilancio comunale, non ricollegato a specifici servizi ed attività di ritorno. La mancanza di concrete prospettive di rilancio societario, a partire da una nuova configurazione del ruolo in favore dei soci, impone un doveroso ripensamento di tale partecipazione in termini di recesso.





- CONSORZIO SVILUPPO AREA CONCA BARESE- CESSIOBE PARTECIPAZIONE: non vi è alcun interesse per l'ente al mantenimento di simile partecipazione e già da anni non vi è alcuna partecipazione alle attività societarie; si propone di recedere o, in mancanza di tale possibilità, di porre in vendita la partecipazione.
- FARMACIA COMUNALE S.P.A. – CESSIONE PARTECIPAZIONE: si individua un percorso orientato alla cessione della quota di partecipazione, non rientrando la stessa tra i servizi qualificabili come strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali;
- BISCEGLIE APPRODI S.P.A. – CESSIONE 55% CAPITALE SOCIALE: la società gestisce un servizio pubblico di rilevanza economica, precisamente il porto turistico di Bisceglie, per il quale deve confermare la strategicità in funzione dello sviluppo turistico del territorio, e, quindi la necessità di mantenere la partecipazione societaria. Trattasi della partecipazione di maggior rilievo, nella quale l'ente detiene la quasi totalità del capitale sociale. In realtà la società nasce come mista, con selezione del socio privato a mezzo gara; per effetto di procedura concordataria che ha interessato il socio privato, nel 2013 il Comune di Bisceglie ha rilevato la relativa quota di partecipazione, assumendo la titolarità per il 99,26%. Per tale società, tuttavia, ricorrono le situazioni di cui all'articolo 20, comma 2 (fatturato medio dell'ultimo triennio inferiore ad 1 milione di euro), sicché si impone un intervento di razionalizzazione, mediante collocazione sul mercato di una quota prevalente del capitale sociale;

Oltre le anzidette partecipazioni societarie, il Comune di Bisceglie aderisce:

- ai consorzi ex art.31 t.u. 267\00, quali il Consorzio Teatro Pubblico Pugliese, qualificato come ente pubblico economico giusta comunicazione prot. 3002 del 13.12.2016 e quelli a partecipazione obbligatoria per la gestione di funzioni e nello specifico: il consorzio ATO RIFIUTI BA\1(in corso di liquidazione e sostituito ex lege da convenzione di gestione associata di ATO ed ARO); l'A.T.O. IDRICO PUGLIA, per la gestione del ciclo dell'acqua.
- a gestioni associate ex art. 30 del t.u.e.l. mediante convenzioni non comportanti la creazione di nuove soggettività giuridiche; tra le più importanti e strutturate si indicano: Ambito Territoriale n.5 per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali tra i Comuni di Trani e Bisceglie; Ambito Raccolta Ottimale BT\1 per la gestione unitaria del servizio di raccolta e trasporto rifiuti tra i Comuni di Bisceglie, Trani e Barletta; gestione associata degli interventi del P.I.T. 2;

per tali forme di gestione associata non si prevedono interventi di razionalizzazione o altra modifica significativa.



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

Il piano 2017/2019, 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.

L'esperienza del bilancio sociale, come si è evidenziato in altra parte del piano, ha già rappresentato occasione utile per rivedere la metodologia in uso, puntando sulla semplificazione dei contenuti.

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

Tra le criticità si possono annoverare

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

Condizioni fondamentali affinché tale percorso di miglioramento possa concretizzarsi sono:

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



## *10 Conclusioni*

Pur con tutti i limiti che lo connotano, il presente piano rappresenta uno sforzo per migliorare l'azione del Comune di Bisceglie 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 verificarne la rispondenza alle esigenze della Comunità e la coerenza con le traiettorie di sviluppo e crescita economica, ma anche sociale e culturale. Gli obiettivi ed i target posti non sono trofei da conquistare , ma strumenti di controllo sull'andamento della complessa macchina amministrativa e burocratica; la rappresentazione alla Comunità vuole rappresentare un fattore di coinvolgimento positivo nella ricerca di soluzioni e nella condivisione di scelte spesso difficili.

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

L'auspicio è quello di condividere uno strumento utile, comprensibile e soprattutto da utilizzare in termini positivi per la nostra amata Città di Bisceglie

