



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 29 DEL 30/01/2020

OGGETTO: Piano delle Performance 2020-2022. Approvazione

L'anno duemilaventi addi trenta del mese di Gennaio alle ore 13:20, presso la SEDE DELLA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Avv. QUARTO FABRIZIO.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	QUARTO FABRIZIO	SI
VICESINDACO	RICCI MARIA CRISTINA	--
ASSESSORE	BOMMINO MICHELE	SI
ASSESSORE	DI BELLO RAFFAELLO MARIA	SI
ASSESSORE	DI GREGORIO ANTONIA FRANCA MARIA	SI
ASSESSORE	GUGLIELMI MARIA ROSARIA	SI
ASSESSORE	LEPORE PAOLO	SI

Presenti n° 6 Assenti n° 1

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa PERRONE FRANCESCA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l' Avv. QUARTO FABRIZIO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

il D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, ha modificato l'art. 169 del TUEL, prevedendo al comma 3-bis, che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

il D. Lgs. n. 74/2017 è intervenuto in modifica del D. Lgs. n. 150/2009, dove viene rimarcato quanto indicato nell'art. 169 del TUEL prevedendo espressamente l'unificazione organica nel Peg del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano di Performance;

Il D.lgs. n. 74/2017, modificando l'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, ha previsto che nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa e, modificando l'art. 10 del citato Decreto n. 150, che il Piano della Performance è adottato non oltre il termine del 31 gennaio.

A livello operativo, la soluzione che il Comune di Massafra ritiene maggiormente efficiente, in tale ipotesi, consiste nel considerare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance come un documento unico ma sviluppato in due momenti distinti:

- 1) Entro il 31.01 di ogni anno, l'amministrazione definisce un PdP basandosi sulle linee programmatiche di mandato, sul DUP come eventualmente aggiornato nei documenti di programmazione che lo compongono, sugli obiettivi pluriennali del precedente PdP, sulle risultanze dei monitoraggi degli obiettivi dell'anno precedente.
- 2) Dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, si elaborerà il PEG allocando le risorse, consolidando i target e eventualmente aggiornando il PdP e quindi il PdO.

In tal modo si possono assegnare fin dall'inizio dell'anno gli obiettivi al Segretario Generale, ai Dirigenti, alle P.O. e conseguentemente alle Ripartizioni.

Il Piano è dunque uno strumento complementare agli altri atti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente ed in particolare al DUP ed al piano esecutivo di gestione, a cui è unificato organicamente;

per il 2020, essendo stato differito al 31.03.2020 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, si procede alla approvazione del presente Piano della Performance, fatta salva la riapprovazione in uno con il PEG;

il Comune di Massafra con D.G.M. n. 30 del 06.02.2018 ha aderito al Progetto "Riformattiva" avviato dal DFP per sviluppare una nuova metodologia per le performance dell'Ente migliorando i processi di individuazione ed assegnazione degli obiettivi, unitamente ad un nuovo sistema delle regole (SMVP) teso alla pervasività e alla coerenza del Piano della Performance;

All'esito di tale procedura, ancora in itinere nei suoi sviluppi, questo Ente in data 29.01.2020 ha approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance con D.G.C. n. ____;

è stato pertanto predisposto dal Segretario Generale, in aderenza al nuovo SMVP, il Piano della Performance 2020-2022, individuando le aree strategiche e relativi obiettivi strategici e operativi, sulla base del DUP 2020-2022 approvato con D.G.C. n. 21 del 21.01.2020, delle disposizioni di cui al PTPCT 2020-2022 in corso di approvazione, del P. di P. 2019-2021, degli obiettivi assegnati dal Sindaco ed assessori ed accettati e definiti dai Dirigenti dell'Ente, giuste note a firma del Segretario

Generale; definendo inoltre gli obiettivi comuni e la realizzazione dei progetti di innovazione o miglioramento dei servizi, che unitamente alla valutazione degli stakeholders, concorrono a definire la performance organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi operativi dell'anno 2020 sono dettagliatamente precisati e corredati dai relativi indicatori, del peso dell'obiettivo sul totale degli obiettivi assegnati al Dirigente e del peso dell'obiettivo rispetto all'obiettivo strategico, nelle schede allegate al Piano e costituiscono il documento 2.

Costituiscono oggetto di previsione nel Piano anche gli obiettivi comuni, corredati dei relativi indicatori e target nell'allegato documento 2, che misurano la performance dell'Ente in relazione ad indicatori di natura finanziaria e dunque alla capacità di migliorare la politica delle entrate, la gestione dei residui e l'utilizzo della spesa corrente

Nel documento 3 allegato infine sono riportati i progetti del personale, come definiti congiuntamente da dipendenti e dirigenti e condivisi dall'amministrazione, con la quantificazione presunta dei relativi importi a causa dell'assenza alla data odierna del fondo risorse decentrate definitivo del 2020, del contratto decentrato integrativo 2020/2022 e dell'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022. Gli ulteriori progetti, non ricompresi nell'allegato 3, saranno oggetto di previsione in sede di approvazione del PEG, con rimodulazione del presente Piano in detta parte.

Ritenuto pertanto di approvare il Piano della Performance 2020-2022 predisposto dal Segretario Generale ed allegato alla presente per farne parte, integrante;

Dato atto che sulla proposta è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ex art. 49 del TUEL, e non risulta invece necessario acquisire il parere di regolarità contabile;

PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate di:

1. approvare il "Piano della Performance 2020-2022", predisposto dal Segretario Generale ed allegato alla presente per farne parte integrante, e composto da:
 - Piano della Performance 2020-2022 (Documento 1)
 - Documento 2 contenente gli obiettivi strategici ed operativi;
 - Documento 3 contenente i Progetti di Miglioramento dei Servizi
2. dare mandato al Segretario Generale ed al Dirigente della II Ripartizione di integrare il presente Piano con i dati degli strumenti di programmazione economico finanziaria conseguenti all'approvazione del Bilancio di Previsione 2020, al fine di approvare il Piano della Performance congiuntamente all'approvazione del PEG.
3. di dare mandato all'Ufficio Segreteria di trasmettere copia della deliberazione di approvazione della presente proposta al Segretario Generale, ai Dirigenti, all'OLIV, e di pubblicare il Piano sul sito istituzionale nella apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente".

Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca PERRONE

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista e condivisa la Relazione che precede;
- Visto il D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017;
- Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- Visto il vigente Statuto comunale;
- Atteso che, il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- Acquisito il parere espresso in linea tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000,

Con voti unanimi resi e riscontrati nelle forme e modi di legge:

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate di:

1. approvare il "Piano della Performance 2020-2022", predisposto dal Segretario Generale ed allegato alla presente per farne parte integrante, e composto da:
 - Piano della Performance 2020-2022 (Documento 1);
 - Documento 2 contenente gli obiettivi strategici ed operativi;
 - Documento 3 contenente i Progetti di Miglioramento dei Servizi
2. dare mandato al Segretario Generale ed al Dirigente della II Ripartizione di integrare il presente Piano con i dati degli strumenti di programmazione economico finanziaria conseguenti all'approvazione del Bilancio di Previsione 2020, al fine di approvare il Piano della Performance congiuntamente all'approvazione del PEG.
3. di dare mandato all'Ufficio Segreteria di trasmettere copia della deliberazione di approvazione della presente proposta al Segretario Generale, ai Dirigenti, all'OLIV, e di pubblicare il Piano sul sito istituzionale nella apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente".
4. di dichiarare, con voti unanimi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente **PERRONE FRANCESCA** in data **30/01/2020** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

Dott.ssa PERRONE FRANCESCA

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco

Avv. QUARTO FABRIZIO

Il Segretario Generale

Dott.ssa PERRONE FRANCESCA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 253

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **GALLO SABINO** attesta che in data 31/01/2020 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..

Massafra, li 31/01/2020

Il Firmatario la pubblicazione

GALLO SABINO



Comune di MASSAFRA
(Provincia di Taranto)

Piano della Performance 2020-2022

INDICE

PIANO DELLA PERFORMANCE (DOCUMENTO 1)

1. INTRODUZIONE
2. PRESENTAZIONE PIANO E AMMINISTRAZIONE
 - a. CHI SIAMO
 - b. CHE FACCIAMO
 - c. AMMINISTRAZIONE IN CIFRE
 - d. AMBITI DI MISURAZIONE
3. ANALISI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
4. ALBERO DELLA PERFORMANCE
 - a. MISSIONE
 - b. AREE STRATEGICHE
 - c. OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI
 - d. OBIETTIVI COMUNI
 - e. OBIETTIVI DIPENDENTI
5. MAPPA SERVIZI, STATO SALUTE E IMPATTI
 - a. MAPPA FUNZIONI-SERVIZI-ATTIVITÀ
 - b. STATO DI SALUTE
 - c. IMPATTI

DOCUMENTO 2: OBIETTIVI OPERATIVI DELLE RIPARTIZIONI E OBIETTIVI COMUNI

DOCUMENTO 3: PROGETTI PER ATTIVAZIONE DI SERVIZI, PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE E RELATIVO MANTENIMENTO DI CUI ALL'ART. 23 C.3 DEL D.LGS. N. 75/2017 E ART. 67 C.5 LETT. B) CCNL 21.05.2018

1.Introduzione

La Legge 213/2012 interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica, ma di portata potenziale elevata. Modifica infatti l'art. 169 del D. Lgs., n. 267/2000, prevedendo al comma 3-bis, che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Un Piano Esecutivo di Gestione unificato può rivelarsi utile laddove raccoglie e rende coerenti le opportunità fornite dal Piano della Performance.

Il D.lgs. n. 74/2017, modificando l'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, ha previsto che nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa e, modificando l'art. 10 del citato Decreto n. 150, che il Piano della Performance è adottato non oltre il termine del 31 gennaio.

A livello operativo, la soluzione che il Comune di Massafra ritiene maggiormente efficiente, in tale ipotesi, consiste nel considerare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance come un documento unico ma sviluppato in due momenti distinti:

- 1) Entro il 31.01 di ogni anno, l'amministrazione definisce un PdP basandosi sulle linee programmatiche di mandato, sul DUP come eventualmente aggiornato nei documenti di programmazione che lo compongono, sugli obiettivi pluriennali del precedente PdP, sulle risultanze dei monitoraggi degli obiettivi dell'anno precedente.
- 2) Dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, si elaborerà il PEG allocando le risorse, consolidando i target e eventualmente aggiornando il PdP e quindi il PdO.

In tal modo si possono assegnare fin dall'inizio dell'anno gli obiettivi al Segretario Generale, ai Dirigenti, alle P.O. e conseguentemente alle Ripartizioni.

2.Presentazione Piano e Amministrazione

A partire dalle considerazioni sviluppate in introduzione e sulla scorta delle scelte portate avanti dal Comune è possibile identificare un piano della Performance 2020-2022 con le caratteristiche che vengono descritte nei capitoli che seguono.

Chi siamo
Gli organi di governo

SINDACO

QUARTO FABRIZIO	SINDACO
------------------------	---------

GIUNTA COMUNALE

RICCI MARIA CRISTINA	ASSESSORE- VICE SINDACO con deleghe allo Sport, Politiche giovanili, Progetto “La Massafra che vuoi tu, metti le idee”, Innovazione Tecnologica
BOMMINO MICHELE	Assessore- Lavori Pubblici
DI BELLO RAFFAELLO MARIA	Assessore - Attività Produttive, Agricoltura, Marketing Territoriale, Commercio e Polizia Locale
DI GREGORIO ANTONIA FRANCA MARIA	Assessore- Qualità dell'Ambiente e Ecologia, Partecipazione
GUGLIELMI MARIA ROSARIA	Assessore - Politiche Sociali, Istruzione, Terzo Settore e Pari Opportunità
LEPORE PAOLO	Assessore - Edilità ed Urbanistica

CONSIGLIO COMUNALE

N° ORDINE	COGNOME E NOME	N° ORDINE	COGNOME E NOME
1	BRAMANTE Michele	13	BACCARO Maurizio
2	CASTELLANO Graziana	14	LATTANZIO Savino
3	LOSAVIO Clementina	15	D'ERRICO Antonio
4	MASI Vito	16	TRAMONTE Antonio
5	PISTOIA Luigi	17	ZACCARO Giancarla
6	MASTRANGELO Cinzia	18	MASSARO Vita
7	LIPPOLIS Giuseppe	19	CASTIGLIA Gaetano
8	ZANFRAMUNDO Nicola	20	DOGA Sabrina
9	PUTIGNANO Domenico	21	MAGGIORE Giuseppe
10	CIAURRO Antonio	22	GENTILE Raffaele
11	TERMITE Rosa	23	CARDILLO Ida
12	SCARANO Maria	24	VIESTI Antonio

La Struttura

L'organizzazione del Comune di Massafra è articolata in n.5 Ripartizioni, ciascuna delle quali è affidata a un Dirigente responsabile oltre ad un servizio di staff per i servizi di avvocatura e di assistenza contrattuale a tutte le ripartizioni coordinati dal Segretario Generale.

- Ripartizione 1^ “Polizia Municipale - Sicurezza – Viabilità – Protezione Civile – Controllo del Territorio (urbanistico e ambientale) - Affari Generali - Protocollo, Archivio - Comunicazione Istituzionale – Gabinetto Sindaco – URP - Servizi Demografici, Statistici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)” - dirigente Dott. Antonio Modugno;
- Ripartizione 2^ “Programmazione Economico e finanziaria – Bilancio, Contabilità, Economato – Gestione giuridica ed economica del personale – Tributi – Controllo di gestione –”- dirigente: dott. Pietro Lucca
- Ripartizione 3^ “Servizi Sociali – Piano Sociale di zona — Pubblica Istruzione e Trasporto scolastico- Servizi Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo – Associazionismo, Servizio Civile” - dirigente Maria Rosaria Latagliata;
- Ripartizione 4^ “LL.PP. (Programmazione, progettazione), Patrimonio (acquisizione, alienazione e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria) – Servizio idrico integrato – Servizi Cimiteriali – Servizi di trasporto urbano – Gestione Pozzi – Ufficio Espropri-Logistica e gestione delle strutture comunali” – Ing. Giuseppe Iannucci;
- Ripartizione 5^ “Urbanistica, Edilizia Residenziale pubblica – Pianificazione e sviluppo del territorio - Concessioni per occupazione suolo pubblico – Ecologia e Ambiente: Randagismo, Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, Discarica Comunale – Gestione tecnica del Demanio – Sportello Unico dell’Edilizia – Commercio, Attività Produttive, Agricoltura -Sportello Unico AA.PP.”– dirigente Luigi Traetta, ad eccezione delle funzioni di "Ecologia e Ambiente: Randagismo, Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, Discarica Comunale", affidate con decreto Sindacale al dirigente Modugno;

Che facciamo

Il Comune di Massafra rappresenta la comunità locale, ne garantisce lo sviluppo e la crescita nel rispetto delle ragioni storiche e dei valori etici sociali e culturali che ne hanno determinato l’esistenza e l’identità.

Il Comune favorisce la partecipazione alla vita sociale della città di tutti coloro che vi abitano incoraggiando la solidarietà civica e democratica, ponendosi come obiettivi la costruzione di una città vivibile sia sotto il profilo dei servizi che in relazione alla comunicazione e alla integrazione degli abitanti anche a prescindere dal requisito di cittadinanza.

Il Comune, nel contesto dell’intera comunità locale, valorizza il ruolo della famiglia e delle aggregazioni sociali, sostiene la libera iniziativa dei residenti singoli o associati nell’impegno per il rispetto della libera espressione e dello sviluppo della personalità umana e si prodiga per il completo inserimento dei soggetti più deboli nel tessuto sociale della cittadina.

Favorisce le condizioni per la crescita economica e per la sicurezza dei componenti la comunità locale; progetta gli interventi idonei per la realizzazione di una struttura urbana che tenda alla più completa integrazione sociale anche sotto il profilo territoriale ed urbanistico.

L’Amministrazione Comunale si prodiga per la salvaguardia dell’ambiente e per uno sviluppo urbanistico che offra ragioni di identità e di aggregazione ai residenti e non determini condizioni di degrado ovvero processi di marginalizzazione produttivi di disagio sociale.

L’impegno principale che l’Amministrazione Comunale ha assunto nei confronti dei cittadini e della Città di Massafra è stato quello di elevare gli standard qualitativi di vita dei suoi abitanti, recuperando e valorizzando le risorse storico-ambientali, economiche, artigianali, imprenditoriali, culturali e promuovendo iniziative finalizzate ad assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all’interno del sistema amministrativo, sia al suo esterno, perché costituisce una delle condizioni su cui si costruisce il rapporto di fiducia tra l’amministrazione e i cittadini.

L'Amministrazione in cifre

Il Bilancio in sintesi / Anno 2019

TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	STANZIAMENTI DEFINITIVI 2019
0	Titolo zero per avanzo	3.205.538,68
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	17.801.331,43
2	Trasferimenti correnti	6.781.548,41
3	Entrate extratributarie	2.557.065,91
4	Entrate in conto capitale	68.520.731,20
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	2.788,50
6	Accensione prestiti	-
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.200.000,00

9	Entrate per conto terzi e partite di giro	4.995.584,00
	TOTALE ENTRATA	110.264.115,57
0	Titolo zero per disavanzo	
1	Spese correnti	28.858.126,11
2	Spese in conto capitale	70.921.214,52
3	Spese per incremento di attività finanziarie	
4	Rimborso prestiti	289.190,94
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	5.200.000,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	4.995.584,00
	TOTALE SPESA	110.264.115,57

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2019

Dipendenti comunali al 31 Dicembre 2019

QUALIFICA	N. DIPENDENTI
Categoria A	Nessuno
Categoria B	25
Categoria C	52

Categoria D	22
Dirigenti	5
Totale	104

<u><i>Analisi caratteri quant./qualitativi</i></u>	
<u><i>Indicatori Valore</i></u>	
<u><i>(anno 2019)</i></u>	
n. dipendenti (senza dirigenti)	99
n. dipendenti donne	34
n. dipendenti uomini	68
n. dipendenti titolari di P.O. (cat. D)	1
n. dipendenti in possesso di laurea	/
n. dirigenti con laurea	5

Organigramma aggiornato al 31/12/2019

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

SEGRETERIA GENERALE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
	PERRONE FRANCESCA			Segreteria Generale		
1	DE TOMMASO ANNALISA	D3	D6	Avvocato		Segreteria Generale
2	GIANNICO ROSA	C1	C4	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale
3	LAMANNA ANTONIO	C1	C2	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale
4	GALLO SABINO	C1	C2	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale
5	SFORZA VITA MARIA	C1	C1	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale

	B/1	B/3	C	D	Totale
Segetario Generale					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno			4	1	5
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0
	0	0	4	1	6

PRIMA RIPARTIZIONE

Cognome Nome	Cat.	Pos.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
--------------	------	------	-----------------------	---------	---------

accesso econ.

1	MODUGNO ANTONIO			Dirigente ex art. 110 Tuel		Polizia Locale
2	DELLANNO VITALBA	C1	C6	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
3	ALBANESE ANGELO	C1	C6	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
4	PALANGA COSIMO PIO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
5	CORRADO RITA	C1	C1	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
6	MELI RAFFAELE	B3	B8	Collaboratore amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
7	MASTRANGELO GIANPIERO	B1	B7	Messo notificatore	1^	Affari Generali - Protocollo
8	DE MITA ANTONIO	B1	B3	Esecutore amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
9	RESTA FRANCESCO	D1	D7	Funzionario amministrativo	1^	Comunicazione Istituzionale - Gabinetto Sindaco
10	RICCI GIUSEPPE	D1	D3	Funzionario amministrativo	1^	Ecologia e Ambiente
11	MARTINO SALVATORE	B1	B1	Esecutore tecnico	1^	Ecologia e Ambiente
12	LOCOROTONDO MICHELE	D1	D5	Specialista di vigilanza	1^	Polizia Locale
13	GENTILE ROBERTO	D1	D3	Specialista di vigilanza	1^	Polizia Locale
14	TAGLIENTE MIRKO COSIMO	D1	D1	Specialista di vigilanza	1^	Polizia Locale
15	FORMISANO ADRIANA	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
16	LATO ANGELA	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
17	PALMISANO MARINO	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
18	GIANNICO PASQUALE GIUSEPPE	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

19	COFANO LUCIA	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
20	D'AGOSTINO MARIA	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
21	LADIANA MARIA GIUSEPPA	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
22	DICENSI TIZIANA	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
23	DI GIORGIO COSIMO	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
24	CHIEFA VINCENZA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Polizia Locale
25	NOTARISTEFANO IGNAZIO	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
26	LIPPOLIS GIOVANNA	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
27	MASTRONUZZI GIROLAMO	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
28	LOTTI COSIMO	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
29	MARRAFFA UMBERTO	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
30	MAIRO LUIGI	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
31	OLIVA ANTONIO	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
32	MONTANARO DONATELLA	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
33	SEMERARO TOMMASO	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
34	procedimento in corso	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
35	procedimento in corso	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
36	ANTONICELLI ANGELO	D1	D5	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
37	FRANCAVILLA MARIA	D1	D5	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici

38	MONTEMURRO ANTONIO	D1	D4	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
39	SCARANO PAOLO ANTONIO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
40	GRECO ANNUNZIATA GIOVANNA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
41	CORATELLA GIANFRANCO	C1	C1	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
42	D'ANGIULLI COSIMA	C1	C1	Istruttore contabile	1^	Servizi Demografici e Statistici
43	RICCI GIUSEPPE	B1	B2	Esecutore amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici

B/1 B/3 C D Totale

Dirigente ex art. 110 TUEL					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	4	1	27	8	40
Posti di ruolo previsti a tempo pieno			2		2
	4	1	29	8	43

SECONDA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
1	LUCCA PIETRO			Dirigente a tempo indetermin.		Ragioneria, Personale, Tributi
2	D'ERI ANGELA	D1	D1	Funzionario contabile	2^	Programmazione Economica e finanziaria
3	AMBRUOSO ANNUNZIATA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria

4	SEMERARO DOMENICO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
5	CHIEFA FRANCESCO	C1	C1	Istruttore Amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
6	CHIATANTE ANTONIO FERNANDO	B1	B4	Esecutore amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
7	MAGGI FRANCESCO	B1	B2	Esecutore amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
8	GIANNOTTA ANGELO	D1	D6	Funzionario amministrativo	2^	Tributi
9	ZECCHINO LUCIA	D1	D1	Funzionario contabile	2^	Tributi
10	TEGAS LUCA	D1	D1	Istruttore contabile	2^	Tributi
11	PALASCIANO RACHELE	C1	C4	Istruttore Amministrativo	2^	Tributi
12	FERRETTI CARMELA	C1	C4	Istruttore contabile	2^	Tributi
13	SCARANO ANTONIO	B1	B3	Esecutore amministrativo	2^	Tributi
14	MENDACE ANGELO	D1	D5	Funzionario amministrativo	2^	Gestione Giuridica ed Economica del Personale
15	GIOVINAZZI SANDRA	C1	C1	Istruttore contabile	2^	Gestione Giuridica ed Economica del Personale
16	LATERZA FRANCO	C1	C1	Istruttore contabile	2^	Gestione Giuridica ed Economica del Personale

B/1 B/3 C D Totale

Dirigente					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	3		7	5	15
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0

3 0 7 5 16

TERZA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
1	LATAGLIATA MARIA ROSARIA			Dirigente a tempo indeterm.		Cultura, Servizi Sociali
2	BRUNO ANGELA BRUNELLA	D1	D7	Funzionario amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
3	ANGARONE PAOLA	D1	D1	Funzionario amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
4	OLIVA COSIMA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
5	ALBANESE CONCETTA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
6	LATERZA FERNANDO ANTONIO	B1	B6	Esecutore tecnico	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
7	SPATARO FRANCESCO ANTONIO	B1	B4	Centralinista	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
8	DONATO ROMEO	B1	B1	Esecutore	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
9	RUSSO FRANCESCO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
10	D`APRILE GIUSEPPE	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
11	DALL`ARMI ALFREDO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
12	NOTARISTEFANO FRANCESCO PAOLO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
13	PALMITESTA ANGELO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
14	SCARANO DOMENICO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	3^	Pubblica Istruzione - Scuolabus
15	MOLA MARIA ROSARIA	D1	D4	Assistente sociale	3^	Servizi Sociali - Piani di zona

16	LUBRANO LAVADERA MARIA GRAZIA	D1	D2	Assistente sociale	3^	Servizi Sociali - Piani di zona
17	PIGNATELLI FRANCESCA MARIA	B1	B5	Esecutore amministrativo	3^	Servizi Sociali - Piani di zona

B/1 B/3 C D Totale

Dirigente						1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	10		2		4	16
Posti di ruolo previsti a tempo pieno						0
	10	0	2		4	17

QUARTA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
1	IANNUCCI GIUSEPPE			Dirigente ex art. 110 Tuel		Lavori Pubblici, Patrimonio
2	LATERZA GIUSEPPE	D1	D4	Funzionario tecnico	4^	Lavori Pubblici
3	ALBANESE GRAZIA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
4	ANDRIA ANGELO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
5	MAGAZZILE GIOVANNI	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
6	SARACISTA GIALNLUCA	C1	C1	Istruttore tecnico	4^	Lavori Pubblici
7	PUTIGNANO DARIO	D1	D1	Istruttore direttivo	4^	Patrimonio - manutenzione

			informatico			
8	RESTA GIULIO	C1	C2	Istruttore tecnico geometra	4^	Patrimonio - manutenzione
9	LAGHEZZA GIOVANNI	B1	B4	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
10	MIRAGLIA FERNANDO	B1	B4	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
11	TURI LORENZO	B1	B4	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
12	PUGLIESE SANTE ANTONIO	B1	B1	Operaio Specializzato	4^	Patrimonio - manutenzione
13	FERRICELLI GIROLAMO	B1	B1	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione

B/1 B/3 C D Totale

Dirigente ex art. 110 TUEL					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	5		5	2	12
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0
	5	0	5	2	13

QUINTA RIPARTIZIONE

	Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
1	TRAETTA LUIGI			Dirigente a tempo indeterminato.		Urbanistica
2	VALENTE LOREDANA	D1	D6	Funzionario amministrativo	5^	Urbanistica

3	VENNERI ANGELO	D1	D1	Funzionario tecnico	5^	Urbanistica
4	RICCI GIOVANNI	C1	C5	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
5	CORATELLA LUIGI	C1	C4	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
6	TRITTO VINCENZO	C1	C4	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
7	MARAGLINO SALVATORE	C1	C4	Istruttore Amministrativo	2^	Urbanistica
8	LEO DANIELA	C1	C1	Istruttore Amministrativo	5^	Urbanistica
9	LATERZA GIOVANNI	B3	B7	Collaboratore amministrativo	5^	Commercio e Attività - Agricoltura
10	SEMERARO GIUSEPPE	B3	B8	Collaboratore amministrativo	5^	Commercio e Attività

B/1 B/3 C D Totale

Dirigente					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno		2	5	2	9
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					0

0 2 5 2 10

Ambiti di misurazione

La performance organizzativa dell'Ente Comune è rappresentata dalla capacità di:

- attuare programmi strategici,
- realizzare attività e servizi,

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

- mantenere in buone condizioni le diverse dimensioni relative al proprio stato di salute,
- produrre impatti nei confronti dei propri cittadini, dei portatori di interesse e del territorio,
- considerare le condizioni di contesto.

La valutazione di tale performance richiede un confronto selettivo dei risultati raggiunti dall'Ente nel tempo e con analoghi risultati prodotti da altre Amministrazioni.

Il sistema di misurazione della performance identifica gli ambiti di misurazione. Per ciascun ambito il sistema identifica indicatori il cui valore è programmato ad inizio anno, monitorato in corso di gestione e valutato in fase di rendicontazione.

AMBITO	STRUMENTO PRINCIPALE	PIANO DELLA PERFORMANCE
Attuazione della strategia	L'Amministrazione identifica i programmi strategici cui intende dare rilevanza e misurabilità nel sistema	<i>Albero della Performance Mappa dei servizi</i>
Portafoglio di attività e servizi	L'Amministrazione identifica le attività e i servizi che contraddistinguono la propria azione rispetto agli utenti e ai portatori di interesse di riferimento.	<i>Albero obiettivi strategici/operativi Standard di qualità dei servizi</i>
Stato di salute	L'Amministrazione identifica le condizioni nelle quali si svolge l'attività garantendo che il perseguimento delle strategie e l'erogazione dei servizi assicuri la continuità di produzione di risultati nel tempo	<i>Stato di salute finanziaria (PEG) Stato di salute organizzativa (Piano Performance) Stato delle relazioni (Piano Performance)</i>
Impatti	L'Amministrazione identifica gli impatti che produce nell'ambiente esterno in particolare in termini di risposta ai bisogni	<i>Indicatori di impatto</i>

Gli ambiti di definizione della performance organizzativa identificati dal D.lgs. 150 sono i seguenti:

- l'attuazione delle politiche e la soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con cittadini e stakeholder;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

3. Mappa del contesto interno ed esterno

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Massafra, territorio della Civiltà Rupestre, indicata come la “Tebaide d’Italia”, conta una popolazione di circa 33.000 abitanti, si estende su di un territorio di 12.552 ettari e si “distende” sul mare per 6,7 Km., salendo in collina sino ai 450 m. di Monte Sant’Elia e “Corno della Strega”. Arroccata su uno sperone roccioso tra la gravina “San Marco” e quella della “Madonna della Scala”, a 110 metri sul livello del mare, domina lo Ionio.

La Città mantiene inalterate le tracce del suo passato fatto di Greci, Romani, Longobardi, Normanni, Svevi, Angioini e di “Basiliani”, monaci provenienti dal lontano Oriente, che abitarono e lavorarono nelle tipiche “spelonche”, trasformandole successivamente in case e chiese. Conosciuta in tutto il mondo, Massafra è legata profondamente alle sue gravine e soprattutto a quella della Madonna della Scala che si estende per oltre 4 Km., costellata da grotte, aromi, profumi e da una vegetazione unica, ricca di oltre seicento piante, molte delle quali officinali e mediche.

Nel tufo delle gravine la gente, nel tentativo di trovare riparo e sicurezza, scavò grotte rendendole abitazioni. Così sorsero i villaggi rupestri. La grotta più famosa presente all’interno della gravina della Madonna della Scala è quella del “Mago Greguro”.

Il territorio di Massafra comprende circa 50 chiese rupestri, note anche come cripte bizantine, databili fra il VI e il XV secolo d.C., di notevole interesse iconografico ed architettonico. Le principali Cripte, ognuna suggestiva, sono: Bona Nuova (del 1200), San Marco, la Candelora, San Leonardo, Sant’Antonio.

Simboli della Città sono il Castello Medievale, a forma di quadrilatero con contorni angolari a strapiombo sulla gravina San Marco, e la settecentesca Torre dell’Orologio. La cupola dell’imponente Duomo, dalla grande aula interna con pianta a croce greca, domina la Città. Ancora da citare sono: la quattrocentesca antica Chiesa Madre; il Santuario di Gesù Bambino, dove si venera la statua del miracoloso Bambinello; il Santuario della Madonna della Scala, principale patrona della Città; la chiesa e il monastero di S. Benedetto in stile rococò; l’auditorium Sant’Agostino, dalla splendida facciata barocca; la Massafra nascosta con cunicoli e case grotte al di sotto del piano stradale, perfettamente conservate; l’Oasi di Monte Sant’Elia.

La marina massafrese, con la sua pineta più estesa della Puglia (767.000 mq), con il suo caldo arenile (167.000 mq) e con i 600.000 mq di dune, comprende le zone: Pantano, Ferrara, Patemisco, La Macchia, Marinella e Chiatona.

Massafra è capofila nell’Unione dei Comuni, costituita insieme a Crispiano e Statte. E’ sede di Compagnia di Carabinieri e nel suo territorio opera un gruppo di volontari della Protezione Civile.

La Città è dotata di base operativa del Servizio 118 e di una importante struttura ambulatoriale.

I vari livelli di istruzione sono assicurati da tre Istituti Comprensivi e da qualificati Istituti di Istruzione Secondaria Superiore.

Massafra è un territorio votato all’Agricoltura, all’Artigianato e al Commercio.

Si contano più di tremila tra industrie, imprese artigianali, esercizi commerciali e imprenditori agricoli.

Nonostante la crisi economica, regge il settore industriale, con il noto birrifico Heineken e con le aziende agricole produttrici degli agrumi, dell’apprezzata uva e di particolari vini, alcuni dei quali anche biologici.

Riconosciute a livello internazionale sia la lavorazione dei metalli, sia quella delle costruzioni meccaniche.

Ma la Città di Massafra è anche folklore, religiosità popolare e tradizione, con i sentiti riti della Quaresima e della Settimana Santa, con il noto e coinvolgente Carnevale (giunto alla sua 63^a edizione), con le partecipate feste patronali, con gli apprezzati appuntamenti culturali e sportivi.

Popolazione al 31/12/2019: 32690

(dati Anagrafe Comunale)

Di cui:

Maschi: 16.078

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Femmine: 16.612

	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
Nati nell'anno	124	123	247
Deceduti nell'anno	133	139	272
Saldo naturale	-9	-16	-25
Immigrati nell'anno	278	219	497
Emigrati nell'anno	302	274	574
Saldo migratorio	-27	-53	-77

Territorio e strutture

Territorio	<i>Unità di misura</i>
Superficie complessiva	Kmq 12,5
Strade comunali	Km 200
Strade vicinali	Km 174
Verde Pubblico	Ha 11
Rete illuminazione pubblica	Km 110
Cimiteri	Mq 27.700

Di seguito si riportano i seguenti dati elaborati dall'Istat per il Comune di Massafra, per l'anno 2019, sulla distribuzione della popolazione, i cittadini stranieri, gli indici demografici e le associazioni operanti sul territorio.

Distribuzione della popolazione 2019 - Massafra

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Età	Celibi	Coniugati	Vedovi	Divorziati	Maschi	Femmine	Totale	
	/Nubili	/e	/e	/e				%
0-4	1.381	0	0	0	732 53,0%	649 47,0%	1.381	4,2%
5-9	1.573	0	0	0	808 51,4%	765 48,6%	1.573	4,8%
10-14	1.664	0	0	0	837 50,3%	827 49,7%	1.664	5,1%
15-19	1.706	0	0	0	887 52,0%	819 48,0%	1.706	5,2%
20-24	1.841	35	0	0	969 51,7%	907 48,3%	1.876	5,7%
25-29	1.690	303	0	3	1.014 50,8%	982 49,2%	1.996	6,1%
30-34	1.135	912	2	20	1.054 50,9%	1.015 49,1%	2.069	6,3%
35-39	696	1.410	2	38	1.063 49,5%	1.083 50,5%	2.146	6,5%
40-44	606	1.917	10	87	1.329 50,7%	1.291 49,3%	2.620	8,0%
45-49	402	2.010	33	94	1.242 48,9%	1.297 51,1%	2.539	7,7%
50-54	278	2.086	56	96	1.205 47,9%	1.311 52,1%	2.516	7,7%
55-59	162	1.917	75	65	1.060 47,8%	1.159 52,2%	2.219	6,8%
60-64	150	1.726	121	51	972 47,5%	1.076 52,5%	2.048	6,2%
65-69	98	1.553	186	37	921 49,1%	953 50,9%	1.874	5,7%
70-74	71	1.208	255	25	745 47,8%	814 52,2%	1.559	4,8%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

75-79	59	829	325	13	534 43,6%	692 56,4%	1.226	3,7%
80-84	65	506	368	4	414 43,9%	529 56,1%	943	2,9%
85-89	40	201	293	2	214 39,9%	322 60,1%	536	1,6%
90-94	14	49	150	3	81 37,5%	135 62,5%	216	0,7%
95-99	1	4	50	0	10 18,2%	45 81,8%	55	0,2%
100+	1	0	9	0	2 20,0%	8 80,0%	10	0,0%
Totale	13.633	16.666	1.935	538	16.093 49,1%	16.679 50,9%	32.772	100,0%

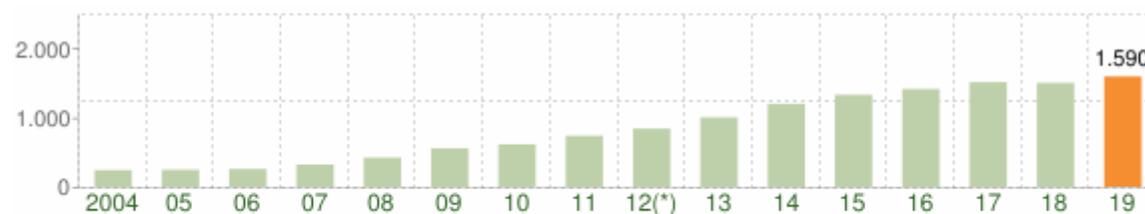
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2019

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	140	136	276
1	127	113	240
2	124	128	252
3	167	127	294
4	174	145	319
5	132	129	261
6	167	149	316
7	164	179	343
8	180	151	331
9	165	157	322

10	192	176	368
11	168	154	322
12	166	168	334
13	161	164	325
14	150	165	315
15	156	159	315
16	177	170	347
17	186	166	352
18	174	172	346

Cittadini stranieri Massafra 2019

Popolazione straniera residente a **Massafra** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Gli stranieri residenti a Massafra al 1° gennaio 2019 sono 1590 (1.497 al **1° gennaio 2018**) e rappresentano il 4,9% della popolazione residente (4,6% nell'anno 2018).



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Romania</u>	<i>Unione Europea</i>	361	438	799	50,25%
<u>Albania</u>	<i>Europa centro orientale</i>	164	165	329	20,69%
<u>Bulgaria</u>	<i>Unione Europea</i>	7	10	17	1,07%
<u>Federazione Russa</u>	<i>Europa centro orientale</i>	1	5	6	0,38%
<u>Ucraina</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	6	6	0,38%
<u>Polonia</u>	<i>Unione Europea</i>	1	5	6	0,38%
<u>Repubblica di Macedonia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	3	1	4	0,25%
<u>Spagna</u>	<i>Unione Europea</i>	2	1	3	0,19%
<u>Germania</u>	<i>Unione Europea</i>	0	3	3	0,19%
<u>Bielorussia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	2	2	0,13%
<u>Belgio</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,06%
<u>Regno Unito</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,06%
<u>Francia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,06%
<u>Lettonia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,06%
<u>Repubblica Moldova</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,06%
<u>Repubblica Ceca</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,06%
<u>Slovacchia</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,06%
Totale Europa		541	641	1.182	74,34%

AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Nigeria</u>	<i>Africa occidentale</i>	33	20	53	3,33%

<u>Marocco</u>	<i>Africa settentrionale</i>	23	23	46	2,89%
<u>Senegal</u>	<i>Africa occidentale</i>	23	4	27	1,70%
<u>Gambia</u>	<i>Africa occidentale</i>	21	0	21	1,32%
<u>Mali</u>	<i>Africa occidentale</i>	20	0	20	1,26%
<u>Costa d'Avorio</u>	<i>Africa occidentale</i>	11	0	11	0,69%
<u>Guinea</u>	<i>Africa occidentale</i>	9	0	9	0,57%
<u>Tunisia</u>	<i>Africa settentrionale</i>	6	2	8	0,50%
<u>Egitto</u>	<i>Africa settentrionale</i>	5	0	5	0,31%
<u>Burkina Faso (ex Alto Volta)</u>	<i>Africa occidentale</i>	4	0	4	0,25%
<u>Togo</u>	<i>Africa occidentale</i>	4	0	4	0,25%
<u>Ciad</u>	<i>Africa centro meridionale</i>	2	2	4	0,25%
<u>Somalia</u>	<i>Africa orientale</i>	3	0	3	0,19%
<u>Ghana</u>	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,19%
<u>Guinea Bissau</u>	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,19%
<u>Burundi</u>	<i>Africa orientale</i>	0	2	2	0,13%
<u>Repubblica democratica del Congo (ex Zaire)</u>	<i>Africa centro meridionale</i>	0	2	2	0,13%
<u>Camerun</u>	<i>Africa centro meridionale</i>	0	1	1	0,06%
<u>Repubblica del Congo</u>	<i>Africa centro meridionale</i>	1	0	1	0,06%
<u>Liberia</u>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,06%
Totale Africa		172	56	228	14,34%

AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Cuba</u>	<i>America centro meridionale</i>	2	10	12	0,75%
<u>Brasile</u>	<i>America centro meridionale</i>	1	5	6	0,38%
<u>Venezuela</u>	<i>America centro meridionale</i>	1	3	4	0,25%
<u>Repubblica Dominicana</u>	<i>America centro meridionale</i>	1	0	1	0,06%
<u>Stati Uniti d'America</u>	<i>America settentrionale</i>	0	1	1	0,06%
<u>Perù</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,06%
Totale America		5	20	25	1,57%

ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	<i>Asia orientale</i>	25	27	52	3,27%
India	<i>Asia centro meridionale</i>	16	10	26	1,64%
Pakistan	<i>Asia centro meridionale</i>	25	0	25	1,57%
Afghanistan	<i>Asia centro meridionale</i>	19	0	19	1,19%
Iraq	<i>Asia occidentale</i>	10	0	10	0,63%
Georgia	<i>Asia occidentale</i>	0	10	10	0,63%
Bangladesh	<i>Asia centro meridionale</i>	3	0	3	0,19%
Sri Lanka (ex Ceylon)	<i>Asia centro meridionale</i>	2	1	3	0,19%
Thailandia	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,06%
Malesia	<i>Asia orientale</i>	1	0	1	0,06%
Siria	<i>Asia occidentale</i>	1	0	1	0,06%
Kazakhstan	<i>Asia centro meridionale</i>	0	1	1	0,06%
Filippine	<i>Asia orientale</i>	1	0	1	0,06%
Giappone	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,06%
Nepal	<i>Asia centro meridionale</i>	1	0	1	0,06%
Totale Asia		104	51	155	9,75%

Indici demografici e Struttura di Massafra

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Massafra.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	5.462	21.367	4.129	30.958	37,2
2003	5.382	21.365	4.286	31.033	37,6
2004	5.310	21.451	4.409	31.170	37,9
2005	5.203	21.490	4.549	31.242	38,3
2006	5.150	21.496	4.697	31.343	38,6
2007	5.073	21.646	4.829	31.548	39,0
2008	4.958	21.851	4.914	31.723	39,3
2009	4.989	21.995	5.023	32.007	39,5
2010	4.952	22.129	5.129	32.210	39,9
2011	4.966	22.285	5.197	32.448	40,1
2012	4.961	22.072	5.368	32.401	40,4
2013	4.918	22.106	5.524	32.548	40,7
2014	4.895	22.186	5.699	32.780	41,0
2015	4.912	22.184	5.835	32.931	41,3
2016	4.858	22.150	5.995	33.003	41,6
2017	4.754	22.070	6.165	32.989	42,0
2018	4.667	21.881	6.313	32.861	42,3
2019	4.618	21.735	6.419	32.772	42,7

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	75,6	44,9	73,3	78,3	20,3	10,0	6,2
2003	79,6	45,3	73,3	79,8	20,1	9,8	7,0

2004	83,0	45,3	72,9	80,5	19,6	9,7	6,7
2005	87,4	45,4	71,8	82,8	19,3	10,1	6,8
2006	91,2	45,8	71,7	85,4	19,5	9,8	6,6
2007	95,2	45,7	77,2	87,6	19,2	9,5	6,9
2008	99,1	45,2	80,3	89,7	18,8	11,3	7,6
2009	100,7	45,5	86,2	91,8	19,7	9,7	7,0
2010	103,6	45,6	91,7	94,5	20,0	10,4	7,5
2011	104,7	45,6	99,2	97,1	20,3	10,4	7,4
2012	108,2	46,8	102,3	99,5	20,7	9,8	7,3
2013	112,3	47,2	107,2	102,1	20,8	8,3	7,9
2014	116,4	47,8	107,3	104,0	19,9	9,2	8,2
2015	118,8	48,4	109,7	107,2	20,0	8,7	8,4
2016	123,4	49,0	112,5	110,6	19,6	7,9	8,1
2017	129,7	49,5	110,9	114,0	18,8	7,6	8,7
2018	135,3	50,2	113,0	117,3	18,2	8,3	8,5
2019	139,0	50,8	120,0	121,9	18,7	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2019 l'indice di vecchiaia per il comune di Massafra dice che ci sono 139,0 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Massafra nel 2019 ci sono 50,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Massafra nel 2019 l'indice di ricambio è 120,0 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Elenco Associazioni operanti sul territorio:

A) Associazioni Socio Assistenziali e Umanitarie

- A.I.D.O.
- A.V.U.L.S.S.
- ANT ITALIA ONLUS
- ATO PUGLIA ONLUS
- AVIS MASSAFRA
- CARITAS CRISTI ONLUS
- CROCE ROSSA ITALIANA

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

- FEDERAZIONE LIVER-POOL
- FRATRES
- GIOVENTÙ MARIANA VINCENZIANA
- GRUPPO VOLONTARIO VICENZIANO
- KOALIZZATI PER MATTEO
- LA FINESTRA Onlus Ass. Volont.
- S.O.S. PUBBLICA ASSISTENZA

B) Associazioni Culturali, Celebrative, Educative e Scientifiche

- AGESCI (Gruppo Massafra 1°)
- AGORA'
- AMBIENTE H
- APULIA Ass. Cult.
- ASS. NAZIONALE CARABINIERI
- CIRCOLO LEGAMBIENTE TERRA JONICA
- CIRCOLO FILATELICO NUMISMATICO "A. Rospo"
- CONOSCERE E AGIRE
- FIDAPA
- IL SERRAGLIO Ass. Cult.
- IL VENTAGLIO
- L.A.S. CARNASCI VALESCA
- LA DURLINDANA
- LA RUPE
- LE DISSONANZE
- LEO CLUB Massafra-Mottola Le Cripte
- LIONS Club Massafra-Mottola Le Cripte
- MASCI
- PRO LOCO MASSAFRA
- ROTARY CLUB Ass. Cult.
- TEATRO LE FORCHE
- TERRA DI PUGLIA
- UNIV. POPOLARE DELLE GRAVINE J.

C) Associazioni Sportive, ricreative e del Tempo Libero

- A.S.D. PERFORMANCE

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

- AGORA Palestra
- ARTE SEPA Ass. Cult.
- ASD Top Physio
- MARATHON MASSAFRA A. S. D.
- PRATO FIORITO Comitato
- SPORTING CLUB "U. Vasti" A.S. D.
- TAEKWONDO TARANTO A.S.D.
- VOLLEY MASSAFRA A.S.D.

D) Associazioni Valorizzazione Risorse Territoriali

- ARCHEOGRUPPO "E. Jacovelli" Onlus
- ASSOCIAZIONE "IL GHEPPIO"
- COMITATO Marina Ferrara/Verde Mare
- COMITATO PRO CHIATONA
- MASSAFRA NOSTRA Ass. Cult.
- PRO LOCO

E) Associazioni per la Difesa dei Diritti dei Cittadini, degli Utenti e dei Diversamente Abili

- ACLI "GEA"
- FEDERCASALINGHE
- RES - Una Presenza accanto
- SOVERATO2000

4. Albero della Performance

Come previsto dalla Delibera Civit n.112/2010 che identifica *Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizzativa*, si definisce l'Albero della Performance come "... la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione...

Partendo quindi da tale definizione, il Comune di Massafra propone una propria alberatura della performance che rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di "messa a sistema" dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno del Comune, come identificato nel documento metodologico "Sistema per la Misurazione e Valutazione della performance"

a. Missione

Per Missione si intende la/le finalità principale/i di carattere sociale ed economico, coerenti con la missione e i valori che caratterizzano l'istituzione comunale nel suo insieme, che identifica specificamente le diverse aree organizzativa e che determina le priorità strategiche proprie verso i cittadini, il territorio, le imprese e le parti sociali.

La missione di un Comune deve interpretare il significato e il valore di un soggetto organizzato. La missione deve quindi rappresentare il sistema nelle sue linee essenziali, nei tratti caratteristici che lo individuano in modo convincente ed univoco, così da distinguerlo dagli altri, e dovrà riferirsi alla sua struttura, ai suoi comportamenti, ai suoi criteri di valore, ai risultati che sa ottenere, chiaramente interpretabili all'esterno.

La *Missione* di un soggetto organizzativo è quindi la sua ragion d'essere. Descrivere la missione del soggetto vuol dire rispondere alle domande: chi sei, cosa puoi fare, perché e per chi lo fai. Lo "statement di missione" di un soggetto, che fornisce al contesto servizi come nel caso di un Comune, esprime quindi sinteticamente:

- la *capacità del sistema* di erogare determinati servizi interagendo con un particolare contesto; l'essenza delle sue strutture, delle professionalità di cui dispone, del tipo di risorse, di tecnologie utilizzate per intervenire, per modificare, per trasformare l'ambiente; la capacità di un sistema di fare, grazie alle sue scelte politiche/strategiche, alla sua struttura e al suo funzionamento;
- i *risultati* che è in grado di realizzare nelle sue interazioni con l'ambiente, i suoi servizi e il loro significato, il loro valore, riferito al contesto e alle persone che acquisiscono tale valore.

Partendo da questo presupposto può definirsi la missione del Comune nel seguente modo:

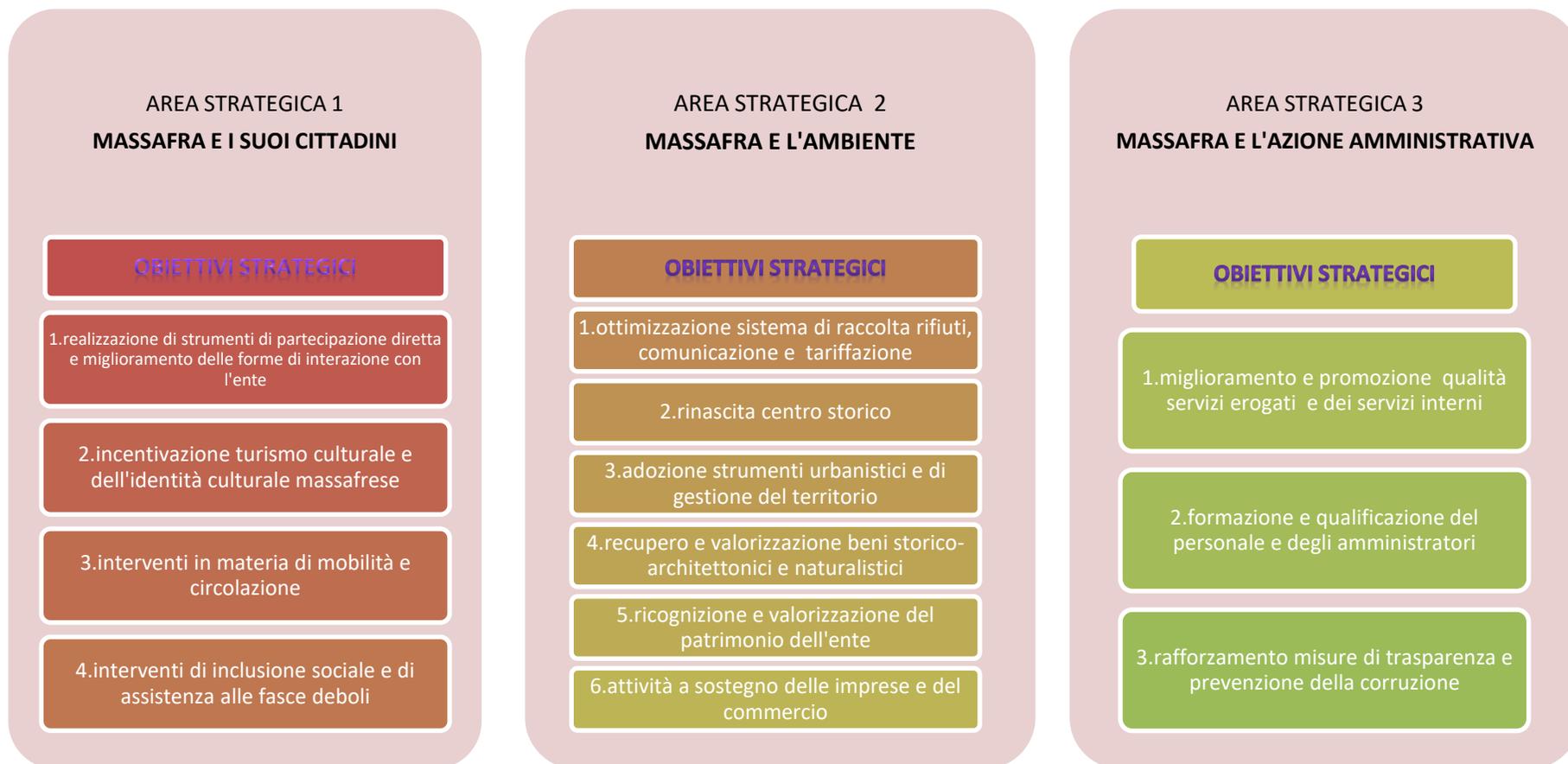
Massafra è città attenta a soddisfare i bisogni dei propri cittadini nonché delle diverse comunità locali, operando sui processi di integrazione, di coesione, di semplificazione e di qualità con l'obiettivo della creazione di un ciclo continuo e virtuoso di programmazione, gestione, misurazione e valutazione dei propri servizi e delle relative performance.

La figura che segue costituisce l'Albero della Performance del Comune di Massafra e, partendo dalla missione, rappresenta graficamente e in maniera sintetica le finalità perseguite attraverso la raffigurazione delle aree strategiche e dei connessi obiettivi strategici.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

La scomposizione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi e la loro descrizione è contenuta nell'elenco allegato quale Documento 2 del presente Piano.

ALBERO DELLA PERFORMANCE



Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

b. Aree strategiche

Le aree strategiche rispetto alle quali saranno identificati i rispettivi stakeholders, gli outcome e gli obiettivi strategici, sono:

AREA STRATEGICA 1
MASSAFRA E I SUOI CITTADINI
Il Comune sostiene e promuove la solidarietà, la cultura, la vivibilità e sicurezza

Area strategica: Massafra e i suoi cittadini

L'area di intervento strategico si pone come risultato:

- Il miglioramento e ampliamento della già fitta rete dei servizi offerti alle persone, in relazione alle varie fasce d'età e alla gamma dei bisogni dei cittadini del Comune di Massafra
- Il raggiungimento di un più alto livello di autonomia ed integrazione sociale soprattutto per i soggetti economicamente e socialmente più deboli;

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2020-2022:

- 1.1 *realizzazione di strumenti di partecipazione diretta e miglioramento delle forme di interazione con l'ente*
- 1.2 *incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese*
- 1.3 *interventi in materia di mobilità e circolazione*
- 1.4 *interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli*

AREA STRATEGICA 2
Massafra e l'ambiente
Il Comune promuove lo sviluppo economico nel rispetto del territorio e della sostenibilità ambientale

Area strategica : Massafra e l'ambiente.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

L'area di intervento strategico si pone come risultato:

- Il miglioramento della qualità della vita, attraverso una programmazione che coinvolge i portatori di interessi;
- le politiche comunali sui rifiuti
- l'utilizzo degli spazi comunali in maniera ecosostenibile;
- sostenere con azioni mirate il turismo nel territorio;
- la ridefinizione del sistema di mobilità urbana

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2020-2022:

- 2.1 *ottimizzazione sistema di raccolta rifiuti, comunicazione e tariffazione*
- 2.2 *rinascita centro storico*
- 2.3 *adozione strumenti urbanistici e di gestione del territorio*
- 2.4 *recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici*
- 2.5 *ricognizione e valorizzazione del patrimonio dell'ente*
- 2.6 *attività a sostegno delle imprese e del commercio*

AREA STRATEGICA 3

MASSAFRA E L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Il Comune persegue il miglioramento dei servizi e di contenimento dei costi

Area strategica: Massafra e l'azione amministrativa

Il Comune di Massafra nell'ambito del quadro degli indirizzi di modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, assume l'adozione di iniziative e strumenti di trasparenza, relazioni, comunicazioni ed informazioni volti a costruire un rapporto aperto e proficuo con cittadini ed utenti; in questa direzione è indirizzata l'area di intervento strategico che si pone come risultato:

- Il miglioramento dei servizi offerti agendo sull'efficienza e sulla qualità;
- il contenimento dei costi della Pubblica Amministrazione, attraverso un'analisi più puntuale sul rapporto "costo-servizi" e sulla produttività di ogni singola risorsa umana;
- il potenziamento della trasparenza amministrativa col metodo della partecipazione;
- L'implementazione delle misure previste dal piano anticorruzione per un'Amministrazione improntata alla massima legalità.

Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2020-2022:

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

3.1 *miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni*

3.2 *formazione e qualificazione del personale e degli amministratori*

3.3 *rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione*

c. Obiettivi Strategici e Obiettivi operativi

La gestione per Obiettivi comporta l'articolazione di obiettivi programmatici, che fungono da indirizzo per l'attività dell'Ente, in un periodo di tempo che abbracci più anni, risultanti essere concreta manifestazione (in termini di scopi e valori) della pianificazione pluriennale della gestione.

Definiti i macro obiettivi (gli Obiettivi strategici), si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi (Obiettivi operativi), che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

Per gli Obiettivi operativi vengono individuati:

- la descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia dell'obiettivo;
- le fasi e azioni dell'obiettivo;
- gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento.

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

Per questo motivo, il Piano non deve essere considerato un documento statico ma è un documento in evoluzione, suscettibile a modifiche e miglioramenti in corso di svolgimento e di aggiornamento annuale, a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria o di loro variazioni.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

La performance dell'Ente, come delineata nel nuovo SMVP approvato con DGC. N. 28 del 29.01.2020, è misurata e valutata sulla scorta della media degli obiettivi delle ripartizioni, sul raggiungimento degli obiettivi comuni e sulla realizzazione dei progetti di innovazione o miglioramento dei servizi, oltre che, in adempimento alle previsioni della novella del 2017, sul giudizio degli utenti interni ed esterni.

Gli **obiettivi operativi**, assegnati ai Dirigenti, al Segretario Generale e all'Avvocato titolare di P.O., sono stati elaborati dal Sindaco e dal Segretario Generale, tenendo conto dell'approvando PTPC 2020-2022, del P.di P. 2019-2021 e del DUP 2020-2022 approvato con D.G.C. n. 21 del 21.01.2020.

Agli obiettivi di prevenzione della corruzione, come espressamente indicato anche nel PTPC 2019/2021, viene assegnato un peso rilevante rispetto agli altri obiettivi.

Gli obiettivi operativi dell'anno 2020 sono dettagliatamente precisati e corredati dai relativi indicatori, del peso dell'obiettivo sul totale degli obiettivi assegnati al Dirigente e del peso dell'obiettivo rispetto all'obiettivo strategico, nelle schede allegate al presente Piano e costituiscono il documento 2.

Gli obiettivi, oggetto di confronto con assessori e dirigenti nella formulazione definitiva in diversi incontri tenuti allo scopo, vengono riportati di seguito con indicazione del collegamento con le aree strategiche e gli obiettivi strategici (il primo numero indica l'Area Strategica, il secondo l'Obiettivo Strategico ed il terzo l'Obiettivo operativo).

I Ripartizione- Dott. A Modugno

1. Incremento controlli raccolta rifiuti ed aumento controlli sul territorio e nel centro storico da parte della P.L.(OB 2.1.1)
2. Razionalizzazione spese postali (OB 3.1.1)
3. Attivazione sistema TARIP, per applicazione nel 2021 (OB 2.1.2)
4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.1)

II Ripartizione- Dott. P. Lucca

1. Messa a regime esternalizzazione riscossione tributi (OB 3.1.2)
2. Riclassificazione stato patrimoniale a seguito dell'aggiornamento dell'inventario (OB 3.1.3)

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

3. Nuovo portale tributi contribuenti e incremento riscossioni a mezzo PAGO PA (OB 3.1.4)
4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.2)

III Ripartizione- Dott.ssa Latagliata

1. Realizzazione interventi Piano di zona (OB 1.4.1)
2. Completamento e ampliamento progetto terra delle gravine MIBACT (OB 1.2.1)
3. Realizzazione di progetti extrascolastici di valorizzazione e promozione del territorio (OB 1.2.2)
4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.3)

IV Ripartizione- Ing. Iannucci

1. Realizzazione e completamento lavori stadio comunale (OB 2.5.1)
2. Realizzazione lavori di adeguamento sistema collettamento acque dell'abitato (OB 2.5.2)
3. Attuazione regolamento beni comuni ed acquisizione immobili degradati (OB 2.4.1)
4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.4)

V Ripartizione- Arch. Traetta

1. Approvazione definitiva in consiglio comunale del PUG (OB 2.3.1)
2. Approvazione Piano di Recupero del Centro Storico (OB 2.3.2)
3. Approvazione Piano degli arredi (OB 2.3.3)
4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.5)

Segreteria Generale- Dott.ssa F. Perrone

1. Attuazione progetto Riformattiva (OB 3.1.5)
2. Miglioramento interrelazioni sistema dei controlli e PTPCT (OB 3.1.6)
3. Implementazione banca dati abusivismo (BDA). Esercizio della gestione telematica attraverso il SIT regionale (OB 3.1.7)
4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.6)

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Avvocatura Civica- Avv. A De Tommaso

1. Elaborazione di strategie giuridico-legali e interventi azionati dagli uffici di diretta collaborazione del Sindaco in procedimenti comportanti accordi, protocolli di intesa, convenzioni con Enti Pubblici, Organi Istituzionali, società, soggetti privati (OB 3.1.8)
2. Consulenze strategiche richieste dal Sindaco su problematiche giuridico-legali di interesse inter-istituzionale) (OB 3.1.9)
3. Monitoraggio dei procedimenti e applicazione di strategie deflattive del contenzioso (OB 3.1.10)
4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.7)

d. Obiettivi comuni

Costituiscono oggetto di previsione nel presente Piano anche i seguenti **obiettivi comuni**, corredati dei relativi indicatori e target nell'allegato documento 2, che misurano la performance dell'Ente in relazione ad indicatori di natura finanziaria e dunque alla capacità di migliorare la politica delle entrate, la gestione dei residui e l'utilizzo della spesa corrente

1. Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente;
2. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente
3. Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti
4. Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente
5. Percentuale della spesa impegnata sul totale della spesa assestata

Nella medesima scheda sono indicati i progetti di cui al successivo paragrafo con i relativi indicatori.

- e. obiettivi dipendenti: progetti per attivazione di servizi, processi di riorganizzazione e relativo mantenimento di cui all'art. 23 c.3 del d.lgs. n. 75/2017 e art. 67 c.5 lett. b) ccnl 21.05.2018.**

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

L'art. 23 c. 3 del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che gli enti locali possano destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli della spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile.

Il CCNL 21.05.2018 per le Funzioni Locali dispone all'art. 67 c. 5 che gli enti possono destinare apposite risorse alla componente variabile di cui al c. 3 per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel Piano della Performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale.

L'amministrazione, a seguito del confronto con Dirigenti e Segretario Generale, ritiene di realizzare i seguenti progetti di attivazione e miglioramento dei servizi che saranno oggetto di valutazione, come da nuovo SMVP:

- 1) Realizzazione Carnevale (Ripartizioni coinvolte: Tutte. Coordinatore: Dir. Latagliata), con potenziamento attività di P.L. (Coordinatore: Dott. Modugno)
 - a) "Progetto Carnevale: attuazione Edizione 67^a Carnevale di Massafra- " (Ripartizioni coinvolte: Tutte. Coordinatore: Dir. Latagliata)
 - b) Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di istituto e sicurezza urbana integrata durante il 67° Carnevale Massafrese (Dir. Modugno)
- 2) Trasferimento area mercatale (uffici coinvolti: Suap, patrimonio, polizia locale. Coordinatore: Dir. Iannucci)
- 3) Miglioramento attività servizi: contenzioso (Segretario Generale), personale (Dir. Lucca), uffici demografici (Dir. Modugno)
 - a) Aggiornamento ottimizzazione dei processi di informatizzazione del contenzioso (Segretario Generale)
 - b) Revisione e aggiornamento archivio posizioni anagrafiche extracomunitari – verifica validità permessi di soggiorno (Dir. Modugno)
- 4) Attivazione Comunicazione dati tramite servizio di messaggistica multimediale (e.g. Whatsapp, Telegram, altri) (uffici coinvolti: Gabinetto Sindaco, segreteria generale, informatico. Coordinatore: Segretario Generale)
- 5) Ricerca identificativi catastali per immobili iscritti a ruolo e privi degli stessi (uffici coinvolti: tributi, urbanistica, anagrafe. Coordinatore: Dir. Lucca)
- 6) Realizzazione Progetti Utili alla Collettività nell'ambito della Misura "Reddito di Cittadinanza" (Ripartizioni coinvolte: Tutte. Coordinatore: Dir. Latagliata)
- 7) Attuazione della Misura Buoni servizio dell'Ambito TA/2 Minori e Anziani /Disabili annualità operativa 2019/2020 - Avvio nuova Misura Voucher ed altri interventi per la conciliazione (Dir. Latagliata)

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Nel documento 3 allegato sono riportati i progetti del personale, come definiti congiuntamente da dipendenti e dirigenti e condivisi dall'amministrazione, con la quantificazione presunta dei relativi importi a causa dell'assenza alla data odierna del fondo risorse decentrate definitivo del 2020, del contratto decentrato integrativo 2020/2022 e dell'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022. Gli stessi sono stati validati dall'OLIV in data 29.01.2020.

Gli ulteriori progetti, non ricompresi nell'allegato 3, saranno oggetto di previsione in sede di approvazione del PEG, con rimodulazione del presente Piano in detta parte.

La quantificazione presunta si intenderà confermata a seguito dell'approvazione degli atti innanzi citati, dando atto che l'Amministrazione ha stanziato la somma complessiva di € 49.095,93 al cap. 4375-art. 2 - Fondo destinato alla produttività parte variabile - del Bilancio 2020/2022 e sarà automaticamente ricondotta nel tetto massimo assegnato ad ogni ripartizione, con tagli percentuali uguali per ogni progetto della ripartizione rapportati alla misura dello sfioramento, in caso di superamento del budget assegnato alle ripartizioni (che per il 2020 si è assunto pari a quello del 2018 (DGM n. 230 del 05.12.2018).

Alcun taglio sarà operato in tal caso ai progetti della ripartizione che abbia rispettato il budget assegnato alla Ripartizione stessa, ferma ogni diversa e successiva specifica deliberazione della Giunta, che costituirà variazione del Documento 3 del presente Piano della Performance.

Nel Documento 3 è inoltre ricompreso il progetto della P.L. per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di istituto durante il periodo del Carnevale Massafrese, nell'importo di € 22.000,00, a valere sul cap. 3747/2 "Progetti finalizzati al miglioramento del traffico finanziato con sanzioni CdS").

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

5. Mappa servizi, stato di salute e impatti

B. MAPPA FUNZIONI, SERVIZI, ATTIVITÀ

Standard di qualità dei servizi, stato di salute e impatti

L'albero della performance è lo strumento di base per effettuare la valutazione della performance organizzativa delle unità organizzative, dei servizi, e dell'organizzazione nel suo complesso.

Se per quanto attiene alla valutazione dell'organizzazione nel suo complesso e delle diverse unità operative si è fatto riferimento all'alberatura degli obiettivi, in questo caso l'attenzione si focalizza su: qualità dei servizi, stato di salute e valutazione impatti come di seguito descritto.

Valutazione servizi

Per la valutazione dei servizi il comune di Massafra ha inteso individuare alcuni servizi prioritari su cui definire gli obiettivi di qualità dei servizi pubblici come da Delibera CIVIT n. 88/2010 seguendo le linee guida indicate di seguito.

La prima azione da compiere consiste nella esatta individuazione dei servizi erogati ovvero individuare i processi di propria pertinenza, che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico.

Per ogni tipologia individuata occorre analizzare:

- le principali caratteristiche del servizio;
- le modalità di erogazione;
- la tipologia di utenza che usufruisce del servizio.

Tale analisi fornisce i dati e le informazioni necessarie per l'attuazione delle successive azioni finalizzate all'elaborazione degli standard di qualità”.

Occorre, successivamente, “... definire le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi”.

Si identificano quattro dimensioni tipiche, “... il cui peso specifico deve essere valutato in relazione alla tipologia del servizio”:

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 minor tempo possibile. Ad esempio, l'accessibilità si persegue dotandosi di strutture fisiche e/o virtuali e fornendo al pubblico, con mezzi appropriati, adeguate informazioni

sulle modalità di fruizione del servizio. Ne sono sottodimensioni l'accessibilità fisica (intesa come accessibilità a servizi/prestazioni erogati presso sedi/uffici dislocati sul territorio) e l'accessibilità multicanale (intesa come accessibilità a servizi/prestazioni erogati ricorrendo a più canali di comunicazione)";

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. Più precisamente, un determinato servizio è erogato con la massima tempestività qualora esso sia effettivamente erogato a ridosso del momento in cui la richiesta è espressa. La tempestività è, invece, minima o nulla qualora l'erogazione del servizio previsto sia effettuata al limite od oltre un certo lasso di tempo, fissato precedentemente, trascorso il quale, sempre convenzionalmente, si valuta che il servizio – anche se successivamente erogato – non sia stato erogato tempestivamente";

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. Ad esempio, l'erogazione di un servizio è trasparente qualora siano resi noti, ai fruitori, utilizzando appropriati strumenti comunicativi, aspetti come i costi associati all'erogazione del servizio richiesto; il soggetto responsabile dell'ufficio o del procedimento e i suoi riferimenti; i tempi di conclusione del procedimento", ecc.;

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. In particolare, ne costituiscono sotto-dimensioni rilevanti la "conformità", intesa come corrispondenza del servizio erogato alle specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell'ufficio; l'"affidabilità", intesa come coerenza del servizio con le specifiche programmate o dichiarate all'utente; la "compiutezza", intesa come esaustività del servizio rispetto alle esigenze finali del fruitore ...".

"Il passaggio successivo consiste nella definizione degli standard di qualità del servizio erogato" in corrispondenza di ciascuna dimensione della qualità. L'obiettivo di qualità si compone di due elementi: - un indicatore di qualità; - un valore programmato, che "rappresenta il livello di qualità da rispettare ogni volta che il servizio viene erogato"

Di seguito si presentano le schede di alcuni servizi che l'amministrazione di Massafra ha individuato per avviare la sperimentazione sulla valutazione della qualità dei servizi erogati.

Servizio Anagrafe e Stato Civile

Principali caratteristiche del servizio erogato Servizio di rilascio atti e aggiornamento dei registri della popolazione residente

Modalità di erogazione Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello con orari prestabiliti per l'accesso al pubblico

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio Tutti i cittadini residenti

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Previsione 2019	Consuntivo 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli/uffici	Numero giornate settimanali con apertura sportello	5	4	4
			Media numero ore aperture giornaliere	4	4	4
			Unità personale a diretto contatto con il pubblico	6	5	5
	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via web	3	3	3

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Previsione 2019	Consuntivo 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via mail	5	5	5
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo erogazione rispetto alla richiesta	Certificati anagrafe	Tempo reale	Tempo reale	Tempo reale
			Certificati stato civile	5gg	5 gg	5 gg
			Carte di identità	Tempo reale	Tempo reale	Tempo reale
			Tempo medio pratiche variazioni anagrafiche	2 gg.	2 gg	2 gg
			Tempo medio pratiche stato civile (nascite, decessi, ecc...)	Tempo reale	Tempo reale	Tempo reale
			Tempo medio pratiche matrimoni, riconoscimenti, ecc..	3 gg	3 gg	3 gg
			Numero giorni per pubblicazioni web	1 g	1 g	1 g
Numero pratiche complessivamente evase	3000	3000	3000			

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Previsione 2019	Consuntivo 2019	Previsione 2020
Trasparenza	Pubblicazioni	Pubblicazioni sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio		Totale	Totale	Totale
		Pubblicazioni sul sito dei tempi di conclusione dei procedimenti		Totale	Totale	Totale
Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione a leggi, regolamenti ed atti dell'Ente		100%	100%	100%
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata		98%	98%	98%
	Affidabilità	Coerenza della prestazione rispetto alle specifiche dichiarate dall'utente		100	100%	98%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Servizio Protocollo

Principali caratteristiche del servizio erogato Servizio di protocollazione corrispondenza dell'Ente in Arrivo e in Partenza

Modalità di erogazione Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello con orari prestabiliti per l'accesso al pubblico

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio Tutti i cittadini residenti

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli/uffici	Numero giornate settimanali con apertura sportello	5	5	5
			Media numero ore aperture giornaliere	4	4	4
			Unità personale a diretto contatto con il pubblico	2	2	2
	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via web	-	-	-

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via mail	1	1	1
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo erogazione rispetto alla richiesta	Corrispondenza in entrata e in uscita	Tempo reale	Tempo reale	Tempo reale
			Ritiro atti c/o la Casa Comunale	Tempo reale	Tempo reale	Tempo reale
			Cura del deposito Atti presso la segreteria dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio elettorale	15 gg.	15 gg	15 gg
			Numero giorni per pubblicazioni web	Tempo reale	Tempo reale	Tempo reale
			Numero pratiche complessivamente evase	50.000	60.000	60.000

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Trasparenza	Pubblicazioni	Pubblicazioni sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio		100%	100%	100%
		Pubblicazioni sul sito dei tempi di conclusione dei procedimenti		100%	100%	100%
Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione a leggi, regolamenti ed atti dell'Ente		100%	100%	100%
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata		99%	99%	100%
	Affidabilità	Coerenza della prestazione rispetto alle specifiche dichiarate all'utente		100%	100%	100%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

--	--	--	--	--	--	--

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Servizio Biblioteca

Principali caratteristiche del servizio erogato Servizio prestito, consultazione, ricerca ed emeroteca.

Modalità di erogazione Il Servizio è erogato presso i locali del Castello comunale.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio Tutti i cittadini residenti e non

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli/uffici	Numero giornate settimanali con apertura sportello	5	5	5
			Media numero ore aperture giornaliere	9	9	7, 15
			Unità personale a diretto contatto con il pubblico	6	6	4
	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via web	4	4	4

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via mail	2	2	2
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo erogazione rispetto alla richiesta	Consultazioni-ricerca/prestato del patrimonio librario costituito da n. 20.000 volumi Inventariazione e catalogazione	Tempo reale	Tempo Reale	Tempo Reale
			Conferenze dibattito con tematiche variegata	5 gg.	5 gg.	5 gg
			Servizio di emeroteca	10 gg.	13 gg.	10 gg.
			Presentazione libri autori vari	5 gg.	5 gg.	5 gg
			Servizio di informazione sul mondo del lavoro attraverso lo sportello Impresa e Lavoro	/	/	/

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

			Attività Biblioteca “Favolandia” N.p.L	10 gg.	14 gg.	15 gg
Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Trasparenza	Pubblicazioni	Pubblicazione sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio	100%	100%	100%
		Pubblicazione sul sito dei tempi di conclusione dei procedimenti	100%	100%	100%
Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione a leggi, regolamenti ed atti dell'Ente	100%	100%	100%
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata			
	Affidabilità	Coerenza della prestazione rispetto alle specifiche dichiarate all'utente	100%	100%	100%
			100%	100%	100%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Servizio Tributi

Principali caratteristiche del servizio erogato *Servizio Tributi*

Modalità di erogazione *Il Servizio si sostanzia nella gestione delle entrate tributarie, controllo tributario, attività di sportello*

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio *Tutti i contribuenti*

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli/uffici	Numero giornate settimanali con apertura sportello	3	3	3
			Media numero ore aperture giornaliere	3	3	3
			Unità personale a diretto contatto con il pubblico	5	5	5

	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via web	3	3	5
Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via mail	3	3	5

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Tempestività	Tempestività	Tempo massimo erogazione rispetto alla richiesta	Dichiarazioni TARI	3 gg.	3 gg.	3 gg.
			Aggiornamento anagrafico	30 gg.	30 gg.	30 gg.
			Rimborsi tributari	60 gg.	60 gg.	60 gg.
			Tempo medio di attesa allo sportello	20 min.	20 min.	20 min.
			Numero giorni per informazione e modulistica web	1 gg.	1 gg.	1 gg.
			Numero pratiche complessivamente trattate	2500	2600	3500
Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Trasparenza	Pubblicazioni	Pubblicazioni sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio	100%	100%	100%
		Pubblicazioni sul sito dei tempi di conclusione dei procedimenti	100%	100%	100%
Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione a leggi, regolamenti ed atti dell'Ente	100%	100%	100%
	Compiutezza	Esaustività della prestazione erogata	99%	100%	90%
	Affidabilità	Coerenza della prestazione rispetto alle specifiche dichiarate all'utente	94%	100%	90%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Servizio Sportello Unico Attività Produttive

Principali caratteristiche del servizio erogato Rilascio autorizzazioni per le attività commerciali, produttive artigianali, ecc.

Modalità di erogazione

Il servizio viene effettuato tramite l'attività di sportello e online

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio Imprese e cittadini

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Previsione 2019	Consuntivo 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso agli sportelli/uffici	Numero giornate settimanali con apertura sportello	3	3	3
			Media numero ore aperture giornaliere	4	4	4
			Unità personale a diretto contatto con il pubblico	2	1	1
	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via web	2	1	1

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Previsione 2019	Consuntivo 2019	Previsione 2020
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Accesso ai servizi con altre modalità	Numero servizi accessibili via mail	2	1	1
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo erogazione rispetto alla richiesta	Autorizzazioni	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
			SCIA Attività produttive	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
			Permessi	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
			Proc. SUAP web	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
			Proc., Ordinanze e Diffide	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
			Tempo Medio Autorizzazioni	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
Tempo medio Autorizzazione	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge			

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

			TULPS			
Tempestività	Tempestività	Tempestività	Rilascio tesserini venatori (tempo medio)	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
			Autorizzazione raccolta funghi (tempo medio)	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge	Nei tempi di legge
			Procedimenti SUAP web	8 gg.	8 gg	8 gg
			Pratiche evase	350	841	850

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione dell'indicatore	Formula indicatore	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
Trasparenza	Pubblicazioni	Publicazioni sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio		100%	100%	100%
		Publicazioni sul sito dei tempi di conclusione dei procedimenti		100%	100%	100%
Efficacia	Conformità	Corrispondenza della prestazione a leggi, regolamenti ed atti dell'Ente		100%	100%	100%
	Compiutezza	Esautività della prestazione erogata		100%	100%	100%
		Coerenza della				

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

	Affidabilità	prestazione rispetto alle specifiche dichiarate dall'utente		100%	100%	100%
--	--------------	-------------------------------------------------------------------	--	------	------	------

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Il Comune di Massafra, con il Piano della Performance 2020/2022, intende valutare inoltre il funzionamento dei principali servizi, raffrontando gli ultimi dati definitivi, con i dati che saranno raccolti nel 2020, e nel caso di dati non disponibili iniziarne la raccolta nel 2020, al fine di disporre di indicatori di efficienza, efficacia ed economicità utili all'ente per conoscere i fattori di criticità su cui intervenire e migliorare l'attività nei servizi deficitari e nel suo complesso.

FUNZIONAMENTO AFFARI GENERALI E GABINETTO DEL SINDACO

Descrizione UFFICIO MESSI	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura la % di copertura delle spese di notifica	Entrate da notifiche x 100 su spese per notifiche	N.D.	N.D.	(da quantificare nel 2020)
Misura la produttività dei messi	N. atti notificati su n. messi	N.D.	N.D.	(da quantificare nel 2020)
Misura il costo medio per dipendente	Costo tabellare del personale d'ufficio su n. dipendenti in servizio	N.D.	N.D.	(da quantificare nel 2020)
Misura il costo medio del centro per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul Totale ore lavorate	N.D.	N.D.	(da quantificare nel 2020)

Descrizione UFFICIO STAMPA E SEGRETERIA GENERALE	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente	N° manifestazioni istituzionali organizzate	24	16	25
Misura la diffusione del servizio in media per utente	Contatti con il sito internet dell'ente/ Popolazione residente	50.487/32881	50.487/32690	50.487/32690
Misura la diffusione media dei comunicati stampa	N° comunicati stampa/ Totale giorni lavorativi	181/246	123/181	185/246

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura il carico di lavoro del servizio	N° registrazioni e trascrizioni rogiti	6	5	10
Misura il carico di lavoro del servizio	N° registrazioni e trascrizioni espropri	0	0	1
Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata	N° documenti di posta in uscita protocollati/ Totale giorni lavorativi	18.245/244	12.970/181	19.000/244
Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni della Giunta	∑ giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione/ Totale verbali di riunione	74/74	34/34	80/80
Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio	∑ giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione/ Totale verbali di riunione	10/10	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura la tempestività di erogazione del gettone di presenza del Consiglio Comunale	∑ giorni tra certific. presenza e liquidazione gettoni di presenza/ Totale gettoni liquidati	6.900/6.900	3.048/3.048	6.900/6.900
Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica	N° casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche x 100/ N° notifiche consegnate	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente	N° manifestazioni istituzionali organizzate	24	16	28
Misura la diffusione del servizio in media per utente	Contatti con il sito internet dell'ente/ Popolazione residente	1,53	1,54	1,55
Misura la diffusione media	N° comunicati	0,74	0,64	0,80

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

dei comunicati stampa	stampa/ Totale giorni lavorativi			
Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata	N° documenti di posta in uscita protocollati/ Totale giorni lavorativi	74,77	71,65	75,00

FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Descrizione UFFICIO P.L.	Indicatori di efficienza- economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura l'efficienza del servizio	N. controlli sul territorio	395	240	400
Misura i proventi dell'attività di controllo	Proventi contravvenzionali su numero violazioni	722.150/7.895	507.000/5.715	800.000/9.000
Misura l'efficienza del servizio	N. incidenti rilevati	61	60	90
Misura il costo medio per dipendente	Costo tabellare del personale d'ufficio su n. dipendenti in servizio	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura il costo medio del centro per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul Totale ore lavorate	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura la diffusione del servizio sul territorio in rapporto alla popolazione	Popolazione residente/ N° addetti ai servizi di vigilanza	32.792/19	32.742/23	32.690/22
Misura la distribuzione del lavoro in orari non ordinari in %	N° ore di vigilanza sab/dom/festivi x 100/ N° ore di vigilanza sul territorio totali	1.360/4.160	905/2.790	1.400/4.200
Misura la distribuzione del lavoro in orari non ordinari in %	N° ore di vigilanza in orario serale/notturno x 100/ N° ore di vigilanza sul territorio totali	1000/4.160	745/2.810	1.000/4.160
Misura l'incidenza dei verbali elevati per infrazioni alla viabilità rispetto al totale in %	N° verbali infrazioni viabilità x 100/ N° totale verbali	7.895/7.895	5.702/5.702	10.000/10.000
Misura la capacità di ottimizzare la scelta dei controlli da effettuare in %	Abusi edilizi rilevati x 100/ N° sopralluoghi edilizi effettuati	13/110	10/91	15/120

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

FUNZIONAMENTO SERVIZIO PERSONALE

Descrizione UFFICIO PERSONALE	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale d'ufficio su n. dipendenti in servizio	87.873,84/2	70.141,39/3	105.212/3
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul totale delle ore lavorate	235.952,37/3168	105.967,73/3024	160.000/4.536
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale dell'ufficio sul n. dei dipendenti in servizio	43.936,92	27.949,79	35.070,66
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul Totale delle ore lavorate	74,47	35,04	35,27

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
% rapporto dipendenti- popolazione	N° personale dell'ente/ Popolazione residente	0,29%	0,31%	0,35%
Misurazione delle ore procapite lavorate	N° ore ordinarie lavorate nell'ufficio/ Personale in servizio nell'ufficio	3168/2	3024/3	
Misurazione del lavoro	N° ore di assenza nell'ufficio/ Personale in servizio nell'ufficio	15/3	15/3	
Misurazione della formazione in %	Iniziative di formazione nell'ente x100/ Personale in servizio nell'ente	10,9%	10,9%	

FUNZIONAMENTO SERVIZIO RAGIONERIA ECONOMATO

Descrizione UFFICIO RAGIONERIA	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale d'ufficio su n. dipendenti in servizio	227.403,29/5	173.541,21/7	
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul totale delle ore lavorate	226.603,29/7920	174.341,21/7056	
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale dell'ufficio sul n. dei dipendenti in servizio	45.480,66	54.791,60	
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul Totale delle ore lavorate	28,61	24,70	

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
% misurazione lavoro d'ufficio	Impegni spese correnti/ Previsioni definitive	94%	94%	
% misurazione lavoro d'ufficio	Accertamenti entrate correnti/ Previsioni definitive	965	96%	
% misurazione lavoro d'ufficio	Reversali emesse/ Totali mandati emessi	59%		
% misurazione lavoro d'ufficio	Buoni economali/ Anticipazioni	0,77%		

FUNZIONAMENTO SERVIZIO TRIBUTI

Descrizione UFFICIO TRIBUTI	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale d'ufficio su n. dipendenti in servizio	160.998,18/5	91.825,43/5	
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul totale delle ore lavorate	465.473,53/3456	222.761,21/5040	
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale dell'ufficio sul n. dei dipendenti in servizio	32.199,636	18.365,086	
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul Totale delle ore lavorate	132,07	44,20	

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
% misurazione del lavoro di controllo	N° accertamenti ICI emessi/N° contribuenti controllati	62%	62%	65%
% misurazione della quantità accertata	Ammontare ICI definitivi/ Ammontare accertamenti ICI emessi	N.D.	(da quantificare nel 2019)	Da quantificare nel 2020
% misurazione della copertura del servizio	Totale avvisi per tassa rifiuti/ Totale della popolazione	36%	36%	40%

FUNZIONAMENTO SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA: INIZIATIVE CULTURALI

Descrizione UFFICIO CULTURA	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura la capacità di promozione di iniziative culturali in %	N° iniziative culturali gestite dal Comune x 100/ Totale iniziative culturali del territorio	47%	95%	95%
N° iniziative patrocinate dal Comune		39	10	15
N° iniziative patrocinate e sostenute con contributo dal Comune		129	61	90

FUNZIONAMENTO SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA: ASSISTENZA DOMICILIARE

Descrizione ASSISTENZA DOMICILIARE	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
-------------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura in % la richiesta di assistenza	Domanda espressa x 100/ Popolazione oltre i 65 anni di età	2,77%	2,18%	2,50%
Misura il carico di lavoro del centro	Ore erogate pro utente settimanali di assistenza	4,1	4,3	4,5
Misura la % di domanda reale soddisfatta	Domanda soddisfatta x 100/Domanda espressa	100%	100%	100%
Misura in % la domanda potenziale presa in carico	Prese in carico x 100/ Popolazione oltre i 65 anni di età	1,96%	2,09%	2,10%
Misura in % la domanda reale presa in carico	Prese in carico/ Domanda espressa	71%	96%	95%
Misura in % le ore di OSS sulle ore totali	Ore di OSS x 100/Totale ore di assistenza	67%	66%	65%
Misura in % le ore di altri operatori sulle ore totali	Ore di altri operatori – Assistenza domiciliare x 100/ Totale ore di assistenza	33%	34%	34%
Misura la spesa totale per utente	Spese per utente	1.061,16	1.278,32	Da quantificare nel 2020
Misura in % la quota di spesa del servizio a carico Ente	Quota della spesa a carico dell'ente x 100/ Costo totale del servizio	82%	83%	

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

FUNZIONAMENTO SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA: BIBLIOTECA

Descrizione BIBLIOTECA	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio librario della biblioteca in %	Spese acquisto materiale per il prestito x 100 su Spese totali	N.D.-	N.D.--	(da quantificare nel 2020)
Misura l'incidenza delle spese per libri e periodici sull'investimento in %	Spese per l'acquisto libri e periodici x 100 su Spese totali	- N.D.-	N.D.--	(da quantificare nel 2020)
Misura il costo unitario di una giornata di apertura	Spese totali su Giornate di apertura	- N.D.-	- N.D.-	(da quantificare nel 2020)

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura la diffusione del servizio in %	Iscritti totali x 100/Popolazione residente	12,39%	12,67%	13,00%
Misura il tasso di crescita della biblioteca in %	Nuovi iscritti x 100/Popolazione residente	0,07%	0,14%	0,20%
Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca	Iscritti attivi x 100/Iscritti totali	22%	16%	20%
Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti	N° prestiti/Totale iscritti	0,05	0,06	0,06
Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito	N° prestiti/ Iscritti attivi	0,21	0,39	0,40

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri	N° prestiti libri/ Iscritti attivi	0,21	0,39	0,40
Misura la fruizione della biblioteca	N° consultazioni/Giornate di apertura	17,83	17,17	17,20
Misura l'adeguatezza del patrimonio del materiale della biblioteca rispetto ai potenziali utenti	N° volumi disponibili al prestito/Popolazione residente	0,65	0,63	0,65
Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca	N° volumi prestati/ Totale volumi disponibili al prestito	0,01	0,01	0,01

FUNZIONAMENTO SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA: SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Descrizione MENSA SCOLASTICA	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Costo unitario per utente	Costo totale Annuo servizio su n. totali utenti servizio mensa	221,36	217,29	221,36
Costo unitario pasto	Costo totale annuo servizio su N. totali pasti nel periodo	6,60	6,00	6,50
% di copertura del costo del servizio	Proventi totali del servizio sul costo totale del servizio	31%	31%	31%
Quota media a carico utente per singolo pasto	Proventi totali servizio su N. totali pasti nel periodo	1,86	2,00	2,00

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale sul n. dipendenti in servizio	N.D.	(da quantificare nel 2019)	
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul totale delle ore lavorate	N.D.	(da quantificare nel 2019)	

Descrizione	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
% tasso di copertura della richiesta del servizio	N. tot.utenti servizio mensa/ N. domande iscrizione al serv.mensa	71%	72%	75%
N. medio di pasti scuole materne	N. complessivo pasti scuole materne/N. utenti scuole materne	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
N. medio di pasti per altre scuole	N. complessivo pasti altre scuole/N. utenti altre scuole	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
N. medio di pasti del servizio	N. complessivo pasti/ N. complessivo utenti	36,89	32,90	33,00

FUNZIONAMENTO SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA: SPORT

Descrizione SPORT	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura la % di copertura delle spese del servizio	Entrate totali x 100/ Spese totali	0%	0%	0%
Misura il costo unitario per presenza	Spese totali per manifestazioni sportive/ N° presenze	13,69%	5,92	6
N° manifestazioni organizzate dall'Ente		1	1	1

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

N° manifestazioni patrocinate dall'Ente		2	2	3
N° manifestazioni patrocinate con contributo dall'Ente		0	6	3

FUNZIONAMENTO SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA: TRASPORTO SCOLASTICO

Descrizione TRASPORTO SCOLASTICO	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Costo unitario per utente	Costo totale Annuo servizio su n. totali utenti servizio trasporto	598,43	677,08	650,00
Costo unitario per Km	Costo totale annuo servizio su N. Km percorsi nell'anno	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
N. medio utenti per assistente	N. totale utenti servizio trasporto su N. assistenti autobus	28,29	25,00	25,00
% di copertura del costo di servizio	Proventi totali servizio su Costo totale del servizio	7%	2%	Da quantificare nel 2020
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale sul n. dipendenti in servizio	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul totale delle ore lavorate	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
--------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

% tasso di copertura della richiesta di trasporto	N. tot.utenti servizio trasporto/N. domande iscrizione al serv.trasp.	94%	80%	95%
Capacità di trasporto giornaliero	N. tot.utenti servizio trasporto/ Giorni di trasporto	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
Capacità di percorrenza giornaliera = Km giornalieri	N. tot. Km percorsi nell'anno/ Giorni di trasporto	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
N. medio di posti per autobus	N. complessivo posti/N. autobus	27,14	27,14	28
N. medio di posti utilizzati	N. tot.utenti servizio trasporto/ N. complessivo posti autobus	1,04	0,92	1,00

FUNZIONAMENTO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Descrizione UFFICIO LL.PP.	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura la spesa media per punto luce	Spesa per appalto illuminazione strade su N. punti luce	54,74	54,74	54,74
Misura il costo unitario della manutenzione ordinaria per km di strada comunale	Spesa per manutenzione ordinaria strade su Totale Km di strade comunali	410,93	410,93	410,93

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura il costo unitario della manutenzione ordinaria per residente	Spesa per manutenzione ordinaria strade su Popolazione residente	3,08	3,09	3,09
Misura il costo medio per dipendente	Costo tabellare del personale dell'ufficio su N. dipendenti in servizio	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura il costo medio del centro per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio su Totale ore lavorate	N.D.	N.D.	N.D.

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	Presentazioni richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini gestite	0	0	da quantificare nel 2020
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	N° progetti approvati	2	0	15
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	N° lavori pubblici in corso	2	0	20
Misura il tempo medio di aggiudicazione	\sum giorni tra data scadenza bandi di gara e data aggiudicazione/Totale aggiudicazioni	60	60	60
Misura la tempestività dell'affidamento dei lavori dopo la fine della procedura di aggiudicazione	\sum giorni tra stipula contratto e consegna lavori	25	25	25

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura la capacità di raggiungere gli obiettivi programmati	N° cantieri con direzione lavori interna chiusi nelle scadenze del cronoprogramma	0	0	0
Misura la capacità di raggiungere gli obiettivi programmati	N° cantieri con direzione lavori esterna chiusi nelle scadenze del cronoprogramma	0	0	0
Misura il carico di lavoro	N° partecipanti a gare -appalti/ Totale gare	8/4	13/7	da quantificare nel 2020
Misura la capacità di programmazione finanziaria in %	Ammontare spese impegnate per incarichi esterni x 100/ Ammontare spese stanziare per incarichi esterni	100%	100%	100%

FUNZIONAMENTO SERVIZIO URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

Descrizione UFFICIO URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	Indicatori di efficienza-economicità	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura il costo medio del dipendente	Costo tabellare del personale sul n. dipendenti in servizio	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura il costo medio dell'ufficio per ora lavorata	Costo complessivo dell'ufficio sul totale delle ore lavorate	N.D.	N.D.	Da quantificare nel 2020

Descrizione	Indicatori di efficacia	Valore al 31.12.2018	Valore al 31.08.2019	Valore atteso
Misura il carico di lavoro del servizio	N° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-etc.)	1	2	2

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura il carico di lavoro del servizio	Totale autorizzazioni/ concessioni edilizie (+varianti) rilasciate	36	31	40
Misura il carico di lavoro del servizio	Totale DIA - SCIA	412	239	420
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	Totale procedure di deposito frazionamento	28	17	25
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	Totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	23	30	40
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	Tot. Certificati di destinazione urbanistica, attest. e cert. vari	251	95	150
Misura il carico di lavoro del servizio	Presentazioni richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini gestite	48	72	100
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	N° progetti approvati	5	4	6
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	N° lavori pubblici in corso	3	4	4
Misura il carico di lavoro dell'ufficio	N. autorizzazioni passi carrabili	24	22	33
Misura il carico di lavoro	N° partecipanti a gare – appalti/Totale gare	10,00	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura la tempestività dell'affidamento dei lavori dopo la fine della procedura di aggiudicazione	\sum giorni tra stipula contratto e consegna lavori	40	40	40
Misura la capacità di raggiungere gli obiettivi programmati	N° cantieri con direzione lavori interna chiusi nelle scadenze del cronoprogramma	1	1	Da quantificare nel 2020

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Misura la capacità di raggiungere gli obiettivi programmati	N° cantieri con direzione lavori esterna chiusi nelle scadenze del cronoprogramma	2	N.D.	Da quantificare nel 2020
Misura la rilevanza degli interventi sul territorio	N° provvedimenti ingiunti emessi	25	14	21
Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %	N° progetti effettuati internamente x 100/ N. progetti effettuati	0%	14%	Da quantificare nel 2020
Misura il tempo medio di aggiudicazione	\sum giorni tra data scadenza bandi di gara e data aggiudicazione/Totale aggiudicazioni	40	40	40
Misura la tempestività di risposta alle domande	\sum giorni da protocollo domanda a istruttoria con parere/ Totale domande di concessione istruite	2,6	4,3	3,0

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

b. Stato di salute

Le schede degli stati di salute descrivono brevemente lo stato di salute del Comune di Massafra e forniscono una serie di indicatori attraverso i quali vengono misurate le diverse dimensioni in cui si articola ogni stato di salute.



STATO DI SALUTE FINANZIARIA

Condizioni	Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia delle spese e delle entrate, del patrimonio e dell'indebitamento				In aumento/stabile/in peggioramento		
Equilibrio	Indicatore	Formula	2018	2019	Trend	Performance 2020	
	dipendenza da trasferimenti statali	contributi trasferimenti pubblici / (tot. spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	%	15,92	15,87	più	17,62
	grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti / (tot. spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	%	106,1	99,39	meno	98,48
Entrate	Indicatore	Formula	2018	2019	Trend	Performance 2020	
	pressione tributaria	gettito entrate tributarie titolo I / abitanti	€	462,7	541,72	meno	534,41
Spese	Indicatore	Formula	2018	2019	Trend	Performance 2020	
	spesa corrente pro capite	spesa corrente / tot. abitanti	€	694,4	819,65	più	845,83
	investimenti annui pro capite	spesa investimenti annui / tot. abitanti	€	74,88	1996,7	meno	321,03
Patrimonio	Indicatore	Formula	2018	2019	Trend	Performance 2020	
	dotazione immobiliare	fabbricati di proprietà comunale	%				
Indebitamento	Indicatore	Formula	2018	2019	Trend	Performance 2020	
	indebitamento pro-capite	indebitamento / popolazione	€	85,52	76,72	meno	64,28

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Condizioni	Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi motivando e responsabilizzando i dipendenti, i quadri e la dirigenza al miglioramento della performance individuale e organizzativa, A tal fine si farà ricorso ad incentivi mirati e ad interventi formativi per riqualificare il personale					In aumento/stabile/in diminuzione	
Modello	Indicatore	Formula		2018	2019	Trend	Performance 2020
	Risorse umane Tempo Indeterminato	n. dipendenti medi	n.	93	99	Stabile	99
		n. dirigenti	n.	4	4	Stabile	4
	Turnover in entrata/uscita	n. dipendenti cessati	n.	7	5	meno	3
	Turnover in entrata/uscita	n. nuovi dipendenti (mobilità)	n.	1	1	stabile	1
	Risorse umane Tempo Determinato	n. dipendenti incarico annuale T.D.	n.	0	12	stabile	12
		n. dipendenti incarico inferiore anno	n.	0	0	stabile	0
		dirigenti		2	2	stabile	2
		staffisti		0	0	più	1
		agenti		5	5	stabile	5
	Indicatore	Formula		2018	2019	Trend	Performance 2020

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

	Grado aggiornamento personale	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	%	39	40	più	41
Capitale umano	Indicatore	Formula		2018	2019	Trend	Performance 2020
	Livello della formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	%	15	18	più	19
Benessere	Indicatore	Formula		2018	2019	Trend	Performance 2020
	Capacità di incentivazione	Fondo risorse decentrate (al netto dell'indennità di comparto e delle peo) da destinare ad indennità e produttività		€ 246.766,61	€ 259.772,85	più	260.772,85
				€ 280.085,00	€ 280.085,00	più	281.085,00
Pari opportunità	Indicatore	Formula		2018	2019	Trend	Performance 2020
	CUG	presenza del CUG	Si/no	Si	Si	stabile	Si
		Riunioni del CUG					

STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

Condizioni	Il Comune si sta impegnando per garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa orientando programmi e comportamenti al costante confronto con i bisogni della collettività e in logica di intervento sussidiario di enti, associazioni e gruppi di interesse a fianco del Comune.						In aumento/stabile/in peggioramento	
Cittadini	Indicatore	Formula		2018	2019	Trend	Performance 2020	
	contenziosi legali	n. contenziosi risolti entro l'anno / tot. contenziosi aperti		33/86	24/93	più	30/90	
	Accertamenti ICI	N° accertamenti definitivi/N° accertamenti controllati	%	100	50 In lavorazione	più	100	

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

Portatori di interesse	Indicatore	Formula		2018	2019	Trend	Performance 2020
	Coinvolgimento	n. tavoli di concertazione, consulte n. iniziative che prevedono la partecipazione attiva di sindacati, contribuenti, gruppi, ecc.,	n.	5	4	stabile	4
	Partnership pubblico private	n. progetti pubblico-privato attivati dal comune	n.	1	7	meno	2
	n. iniziative realizzate con la partecipazione delle associazioni	n. iniziative con associazioni / n. tot iniziative	%	1	2	stabile	2

c.Impatti

L'amministrazione ha deciso di incorporare, in questa versione del Piano della Performance, alcuni gli indicatori degli obiettivi di servizio identificati dalla politica italiana di sviluppo regionale nell'ambito del QNS 2007-2013 più quello relativo alla famiglia.

INDICATORE	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
SERVIZI DI CURA PER L'INFANZIA E PER GLI ANZIANI			
1. Posti asili nido attivati (n. posti asili nido / tot. famiglie residenti * 1000)	7,10%	7,14%	9,52%
2. % di bambini tra zero e fino al compimento dei 3 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia (asilo nido, micronidi, o servizi integrativi e innovativi) di cui il 70% in asili nido, sul totale della popolazione in età 0-3 anni	7,65%	8,54%	8,56%
3. Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (ADI) rispetto al totale della popolazione anziana (n. anziani/ tot. cittadini over 65 residenti*100)	0,18%	0,135135%	0,20%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone

GESTIONE RIFIUTI URBANI	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1. Rifiuti urbani smaltiti in discarica per abitante (in kg)	173,13	141,11	153,82
2. % Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	63,92%	68,21%	68,50%
3. % di frazione umida trattata in impianti di compostaggio/frazione umida nel r. u. totale	98,25%	97,73%	97,00%

INDICATORE	Anno 2018	Anno 2019	Previsione 2020
FAMIGLIA			
N. famiglie residenti nel Comune di Massafra	12361	12336	12475
N. posti scuole dell'obbligo (pubbliche e private) /tot residenti*1000	1000‰	1000‰	1000‰
N. posti trasporto scolastico/tot residenti*1000	6,07‰	5,88‰	5,93‰
N. residenti giovani (15-19) /tot residenti*1000	53,16‰	52,05‰	52,18‰
N. associazioni sportive/tot residenti* 1000	0,98‰	0,98‰	0,27‰
N. associazioni culturali/tot residenti* 1000	1,93‰	1,93‰	0,42‰
N. associazioni che partecipano a tavoli di consultazione sulla famiglia/tot residenti*1000	0,30‰	0,30‰	0,15‰

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca Perrone