



CITTA' DI MASSAFRA

Provincia di Taranto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 28 DEL 27/01/2022

OGGETTO: Piano delle Performance 2022-2024. Approvazione.

L'anno duemilaventidue addì ventisette del mese di Gennaio alle ore 11:30, 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
VICE SINDACO	LASIGNA DOMENICO	SI
ASSESSORE	CARDILLO IDA	SI
ASSESSORE	PUTIGNANO DOMENICO	SI
ASSESSORE	GUGLIELMI MARIA ROSARIA	SI
ASSESSORE	TERMITE ROSA	SI
ASSESSORE	D'ERRICO ANTONIO	SI
ASSESSORE	BRAMANTE MICHELE	SI

Presenti n° 8 Assenti n° 0

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, previsto nel SMVP vigente, il Comune di Massafra ritiene maggiormente efficiente considerare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance come un documento unico ma sviluppato in due momenti distinti:

1. Entro il 31 gennaio 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 elabora il PEG allocando le risorse, consolidando i target e eventualmente aggiornando il PdP e quindi il PdO

potendo in tal modo 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;

per l'anno 2022, con Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre u.s. è stato differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione al 31 marzo 2022 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 309 del 30.12.2021);

Dato atto

che con D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113, all'art. 6 è stato introdotto, per le Pubbliche Amministrazioni, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO), quale strumento di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni e avente come obiettivo l'unificazione organica dei seguenti documenti di indirizzo e di programmazione, in ottica di realizzazione del principio di semplificazione dell'azione amministrativa:

- Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.);
- Piano della performance (PdP);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.);
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);
- Piano delle Azioni Positive per la parità di genere;

Considerato che:

il medesimo D.L. n. 80/2021, all'art. 6 comma 1 ha fissato la scadenza dell'adozione del nuovo Piano integrato di attività ed organizzazione (assorbente altresì, come citato, il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) e il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009) al 31 gennaio di ogni anno, al fine di realizzare un coordinamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni;

l'approvazione del D. L. n. 228/2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (c.d. Milleproroghe) all'art. 1 comma 12 lett a) n. 3 ha rinviato la scadenza di cui all'art. 6 comma 1 D.L. n. 80/2021 al 30.04.2022 in sede di prima adozione, escludendo che siano quindi applicabili le sanzioni di cui all'art. 10 comma 5 D. Lgs. n. 150/2009 in caso di mancata adozione nei termini di legge del Piano della Performance: "[...] il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 07 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Letta l'intesa sancita in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 9 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 28.08.1997 n. 281 in data 02.12.2021, con atto rep. N. 209/CU del 2 dicembre 2021, volta a differire il termine di cui all'art. 6 comma 1 D.L. 80/2021 a 120 giorni successivi alla data di approvazione del Bilancio di Previsione;

Visto l'art. 6 comma 5 e 6 D.L. n. 80/2021, il quale impone al Dipartimento della Funzione Pubblica di adottare entro il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore del D.L. precitato, termine ulteriormente prorogato al 31 marzo 2022 per effetto del D.L. n. 228/2021 all'art. 1 co. 12 lett. a) n. 1, uno o più decreti del Presidente della Repubblica per individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal cd. PIAO, nonché di approvare, previa intesa con la Conferenza Unificata di cui all'articolo 9, comma 2 lett. b) del D. Lgs. 28.08.1997, n. 281 un "Piano Tipo"

Ritenuto

alla luce della novella legislativa recentemente occorsa e oggetto di proroga, di dover coordinare la redazione del Piano della Performance con il successivo e conseguente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (c.d. PIAO) al fine di rendere coerente e razionale la programmazione amministrativa, nell'attesa dell'adozione dei Decreti del Presidente della Repubblica di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021;

ai sensi dell'art. 5 comma 1 ter del D. Lgs. n. 150/2009 di procedere all'approvazione di un Piano delle Performance 2022-2024 che definisca obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

Considerato

che sono state individuate le aree strategiche e relativi obiettivi strategici e operativi, sulla base del DUP 2021-2023 approvato con D.C.C. n. 29 del 21.04.2021, nonché delle Linee di Mandato dell'Amministrazione Comunale approvate con D.C.C. n. 92 del 23.11.2021 e nelle more del predisponendo DUP 2022-2024 in corso di approvazione, di concerto con dirigenti e giunta comunale;

che gli obiettivi operativi e di miglioramento per l'anno 2022 sono collegati con il redigendo DUP 2022-2024, attraverso l'indicazione di Missione, Linee di Mandato e Programma, e sono rapportati all'area strategica e all'obiettivo strategico;

Ritenuto

pertanto di approvare il Piano della Performance 2022-2024 predisposto dal Segretario Generale ed allegato alla presente per farne parte integrante, in forma semplificata, al fine di prevedere obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa, da definire nelle schede complete previste dal SMVP in sede di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;

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 2022-2024", predisposto dal Segretario Generale ed allegato alla presente per farne parte integrante, e composto da:

Piano della Performance 2022-2024 (Documento 1)

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'approvando Bilancio di Previsione 2022- 2024, al fine di approvare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione come previsto e disciplinato dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021;

3. di dare atto che, in sede di approvazione del PIAO, si procederà ad integrare il PdP 2022-2024 con l'adozione dei Progetti Miglioramento dei Servizi, come definiti congiuntamente da dipendenti e dirigenti e condivisi dall'Amministrazione, con la quantificazione dei relativi importi, nonché con la definizione degli obiettivi comuni e degli obiettivi operativi e di miglioramento nelle relative schede previste nel SMVP;

4. 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 D.L. n. 80/2021 come modificato, da ultimo dal D.L. n. 228/2021;
- 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;
- Visto il Piano delle Azioni Positive 2021-2023 approvato con D.G.C. n. 11 del 26.01.2021;
- 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 2022-2024", predisposto dal Segretario Generale ed allegato alla presente per farne parte integrante, e composto da:

Piano della Performance 2022-2024 (Documento 1)

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'approvando Bilancio di Previsione 2022- 2024, al fine di approvare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione come previsto e disciplinato dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021;

3. di dare atto che, in sede di approvazione del PIAO, si procederà ad integrare il PdP 2022-2024 con l'adozione dei Progetti Miglioramento dei Servizi, come definiti congiuntamente da dipendenti e dirigenti e condivisi dall'Amministrazione, con la quantificazione dei relativi importi, nonché con la definizione degli obiettivi comuni e degli obiettivi operativi e di miglioramento nelle relative schede previste nel SMVP;

4. 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";

5. 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 **27/01/2022** 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. 289

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **GALLO SABINO** attesta che in data 31/01/2022 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 31/01/2022

Il Firmatario la pubblicazione
GALLO SABINO



Comune di MASSAFRA
(Provincia di Taranto)

Piano della Performance 2022-2024

INDICE

PIANO DELLA PERFORMANCE

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

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, con l'introduzione del comma 1-ter, 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:

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;

Dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, si elaborerà il PEG allocando le risorse, consolidando i target ed 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.

Con il D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito nella Legge n. 113 del 06.08.2021, è stato introdotto, al fine del rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO o Piano). Il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione, ad oggi vigenti, per creare un Piano unico che dovrebbe sostituire, a regime:

- il Piano degli Obiettivi (PDO), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati delle performance organizzative;
- POLA e il Piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- Piano Triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza e buona amministrazione, nelle attività di organizzazione.

Con il D.L. n. 228 del 30.12.2021 “*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*”, c.d. Milleproroghe, non ancora convertito in legge, l’adozione del nuovo strumento unico di programmazione (PIAO) “*è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni*” previste per l’inadempimento dal D. Lgs. n. 150/2009, dalla Legge n. 124/2015 e dal D. Lgs. n. 165/2001.

L’intesa sancita in sede di Conferenza unificata ai sensi dell’art. 9 comma 3 del D. Lgs. n. 281/1997, Repertorio atti n. 209/CU del 2 dicembre 2021, ha posticipato, in sede di prima applicazione, l’adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, di cui all’art. 6 comma 1 del D.L. n. 80/2021 a 120 giorni dall’adozione del Bilancio di previsione, termine che, per l’anno 2022, è stato differito al 31 marzo 2022, giusto Decreto del Ministro dell’Interno del 24 dicembre 2021 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 309 del 30.12.2021).

Pertanto, solo per l’anno in corso, si precisa che, stante il termine perentorio previsto dall’art. 5 comma 1- ter del D. Lgs. n. 150/2009 di definire obiettivi specifici, per consentire la continuità dell’azione amministrativa, si procede alla redazione del presente Piano della Performance 2022-2024 che conterrà obiettivi di performance, suddivisi per Ripartizione, unitamente ai progetti di Miglioramento servizi.

Gli indicatori di performance ed i relativi target associati, saranno individuati e definiti, nello specifico, dopo l’approvazione del PdiP in sede di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

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 2022-2024 con le caratteristiche che vengono descritte nei capitoli che seguono.

Chi siamo

Gli organi di governo

SINDACO

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

GIUNTA COMUNALE

TERMITE ROSA	ASSESSORE Attività Produttive ed Artigianali; Agricoltura – Politiche Giovanili e Sport
BRAMANTE MICHELE	Assessore- Urbanistica ed Edilizia, Rigenerazione Urbana- Mobilità sostenibile – Reti Infrastrutturali e Centro Storico
PUTIGNANO DOMENICO	Assessore – Lavori Pubblici e Patrimonio
D'ERRICO ANTONIO	Assessore- Ambiente ed Ecologia, Piano del Verde Pubblico – Polizia Locale e Affari Generali

GUGLIELMI MARIA ROSARIA	Assessore - Politiche Sociali, Politiche abitative Pubblica Istruzione, Terzo Settore
LASIGNA DOMENICO	Vicesindaco- Cultura, spettacolo, Turismo, Marketing Territoriale – Innovazione Tecnologica
CARDILLO IDA	Assessore -Bilancio, Tributi, Personale, Contenzioso, Trasparenza, Protezione Civile e randagismo

CONSIGLIO COMUNALE

N° ORDINE	COGNOME E NOME	N° ORDINE	COGNOME E NOME
1	LEPORE Paolo	13	CASTRONUOVO Vincenzo
2	LIPPOLIS Giuseppe	14	PIZZUTILO Francesco
3	BACCARO Maurizio	15	GIANNOTTA Angelo
4	ESPOSITO Giuseppe	16	MASSARO Vita
5	NARDELLI Maria Rosaria	17	GENTILE Raffaele
6	LAGHEZZA Canna Rita	18	ERRICO Teresa
7	CACCIAPAGLIA Francesco	19	MIOLA Antonio Benvenuto
8	SPINELLI Atena Rosa Ilaria	20	ZACCARO Giancarla
9	MIRAGLIA Giuseppe	21	RAMUNNO Saverio
10	BOMMINO Michele - Presidente del Consiglio	22	SANTORO Domenico

11	QUERO Giovanni	23	CASTIGLIA Gaetano
12	LAGHEZZA Francesca	24	SILVESTRI Gaia

La Struttura

- Ripartizione 1^ “ - Affari Generali – Ufficio Messi- Assistenza agli organi, presidenza del consiglio e commissioni consiliari, - Protocollo, Archivio - Comunicazione Istituzionale – Gabinetto Sindaco – URP - Servizi Demografici, Statistici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)- Acquisto, fornitura e posa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orizzontale, verticale e luminosa” ;
- Ripartizione 2^ “Programmazione Economico e finanziaria – Bilancio, Contabilità, Economato – Gestione giuridica ed economica del personale – Tributi – Assistenza tecnico contabile al controllo di gestione- Attuazione controllo sulle società partecipate non quotate” ;
- Ripartizione 3^ “Cultura, Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacolo – Associazionismo, Servizio Civile” Servizi Sociali – Piano Sociale di zona — Pubblica Istruzione;
- Ripartizione 4^ “LL.PP. (Programmazione, progettazione e realizzazione), Patrimonio (acquisizione, alienazione e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria) - Espropriazioni– Servizio idrico integrato – Servizi Cimiteriali – – Gestione Pozzi —Logistica e gestione delle strutture comunali”;

- Ripartizione 5^ “Urbanistica, Edilizia Residenziale pubblica – Sportello Unico dell’Edilizia (SUE)- Pianificazione e sviluppo del territorio – SUAP (Commercio, attività produttive, agricoltura, UMA, Concessioni per occupazione suolo pubblico, rilascio permessi per l’uso delle piazze, vie e spazi pubblici per manifestazioni culturali, sportive, politiche e religiose). Gestione demanio marittimo;
- Ripartizione 6^: Trasporto scolastico, Trasporto urbano, Randagismo, Ecologia e Ambiente- Raccolta e smaltimento rifiuti – VIA- VAS-VINCA- Paesaggio – Autorizzazione allo scarico- Gestione delle reti informatiche hardware e dei sistemi informativi software- Transizione digitale;

A dicembre 2021 è stata approvata deliberazione consiliare di modifica dei criteri generali sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, prevedendo l’istituzione di due unità operative autonome affidate alla responsabilità di due dipendenti di cat. D con posizione organizzativa, mantenendo comunque inalterata la struttura organizzativa in 6 ripartizioni, per la Polizia Locale e l’Avvocatura Civica. Si è prevista inoltre una struttura di staff in capo al Segretario Generale per le attività inerenti alla prevenzione della corruzione, i controlli interni, le attività di pianificazione generale previste dal CCNL 17.12.2020.

Cosa 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 2021

TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	STANZIAMENTI DEFINITIVI 2021
0	Titolo zero per avanzo	
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	17.726.175,39
2	Trasferimenti correnti	11.281.172,57
3	Entrate extratributarie	3.130.860,03
4	Entrate in conto capitale	21.276.927,50
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	2.177.415,72
6	Accensione prestiti	-
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	11.407.856,15

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

9	Entrate per conto terzi e partite di giro	5.043.589,51
	TOTALE ENTRATA	72.043.996,87
0	Titolo zero per disavanzo	
1	Spese correnti	37.872.261,50
2	Spese in conto capitale	27.285.240,37
3	Spese per incremento di attività finanziarie	2.177.415,72
4	Rimborso prestiti	148.533,22
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	11.407.856,15
7	Spese per conto terzi e partite di giro	5.043.589,51
	TOTALE SPESA	83.934.896,47

Il bilancio in sintesi/Anno 2021

ENTRATE	COMPETENZA		
	2021	2022	2023
	-	-	-
	1.998.731,08	-	-

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

<i>Utilizzo avanzo presunto di amministrazione</i>	0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	1.158.945,41	300,00	0,00
<i>Fondo pluriennale vincolato</i>			
	17.685.175,39	18.019.546,00	18.041.546,00
<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>			
<i>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</i>	5.991.422,61	4.246.768,01	3.959.633,88
	3.171.463,88	3.074.044,68	3.069.044,68
<i>Titolo 3 - Entrate extratributarie</i>			
<i>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</i>	11.485.416,15	16.757.635,30	5.358.000,00
<i>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</i>	2.177.415,72	0,00	0,00

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Totale entrate finali.....	40.510.893,75	42.097.993,99	30.428.224,56
Titolo 6 - Accensione di prestiti			
	0,00	0,00	0,005
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	11.407.856,15	12.797.959,76	7.678.775,86
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro			
	4.888.544,00	4.838.544,00	4.838.544,00
Totale.....	56.807.293,90	59.734.497,75	42.945.544,42

COMPETENZA			
2020			
SPESE	2021	2022	

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

	0,00	0,00	0,00
Disavanzo di amministrazione			
Titolo 1 - Spese correnti			
<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	29.938.215,15	25.481.155,69	25.207.504,78
	300,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	11.404.406,15	16.430.635,30	5.031.000,00
<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	2.177.415,72	0,00	0,00

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>			
	0,00	0,00	0,00
Totale spese finali.....			
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	43.520.037,02	41.911.790,99	30.238.504,78
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	148.533,22	186.503,00	189.719,78
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	11.407.856,15	12.797.959,76	7.678.775,86
	4.888.544,00	4.838.544,00	4.838.544,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	59.964.970,39	59.734.797,75	42.945.544,42

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2021

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2021
 Dipendenti comunali al 31 Dicembre 2021
 QUALIFICA N. DIPENDENTI

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Categoria A	0
Categoria B	29
Categoria C	48
Categoria D	22
Dirigenti	5
Totale	104

PESONALE IN SERVIZIO AL 31-12-2021

	SEGRETERIA GENERALE Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ri- part.	Ufficio
	PERRONE FRANCESCA			Segretario Generale		
1	DIMITO GIUSEPPE	D1	D1	Avvocato		Segreteria Generale
2	SFORZA VITA MARIA	C1	C1	Istruttore Ammini- strativo		Segreteria Generale

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

3	GALLO SABINO	C1	C2	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale
4	GIANNICO ROSA fino al 31/1/2022	C1	C5	Istruttore Amministrativo		Segreteria Generale

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

	PRIMA RIPARTIZIONE Cognome Nome	Cat. ac- cesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ri-part.	Ufficio
	Dott.ssa Loredana D'Elia			Dirigente INTERIM		
1	DE MITA ANTONIO	B1	B3	Esecutore amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
2	MASTRANGELO GIANPIERO	B1	B7	Messo notificatore	1^	Affari Generali - Protocollo
3	MELI RAFFAELE	B3	B8	Collaboratore amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
4	CORRADO RITA	C1	C1	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

5	PALANGA COSIMO PIO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
6	DELLANNO VITALBA	C1	C6	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
7	ALBANESE ANGELO	C1	C6	Istruttore Amministrativo	1^	Affari Generali - Protocollo
8	RESTA FRANCESCO	D1	D7	Funzionario amministrativo	1^	Comunicazione Istituzionale - Gabinetto Sindaco
9	OLIVA ANTONIO	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
10	MONTANARO DONATELLA	C1	C1	Istruttore Amministrativo	1^	Polizia Locale
11	SEMERARO TOMMASO	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
12	CAPUANO FRANCESCO	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
13	CHIRULLI GIUSEPPE	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
14	SICILIANO MICHELE	C1	C1	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
15	MASTRONUZZI GIROLAMO	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
16	LOTTI COSIMO	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
17	MARRAFFA UMBERTO	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
18	MAIRO LUIGI	C1	C2	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
19	LIPPOLIS GIOVANNA	C1	C3	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
20	DIGIORGIO COSIMO	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
21	NOTARISTEFANO IGNAZIO	C1	C4	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

22	COFANO LUCIA	C1	C5	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
23	D'AGOSTINO MARIA	C1	C5	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
24	DICENSI TIZIANA	C1	C5	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
25	FORMISANO ADRIANA	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
26	LATO ANGELA	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
27	PALMISANO MARINO	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
28	GIANNICO PASQUALE GIUSEPPE	C1	C6	Istruttore di vigilanza	1^	Polizia Locale
29	TAGLIENTE MIRKO COSIMO	D1	D1	Specialista di vigilanza	1^	Polizia Locale
30	LOCOROTONDO MICHELE	D1	D6	Specialista di vigilanza	1^	Polizia Locale
31	RICCI GIUSEPPE	B1	B3	Esecutore amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
32	D'ANGIULLI COSIMA (in comando Comune di Taranto)	C1	C1	Istruttore contabile	1^	Servizi Demografici e Statistici
33	CORATELLA GIANFRANCO	C1	C1	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
34	LADIANA MARIA GIUSEPPA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
35	SCARANO PAOLO ANTONIO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
36	GRECO ANNUNZIATA GIOVANNA	C1	C5	Istruttore Amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
37	MONTEMURRO ANTONIO	D1	D4	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici
38	ANTONICELLI ANGELO	D1	D5	Funzionario amministrativo	1^	Servizi Demografici e Statistici

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente interim					
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	3	1	29	5	38
Posti di ruolo previsti a tempo pieno				0	0
TOTALE	3	1	29	5	38

	SECONDA RIPARTIZIONE Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ri-part.	Ufficio
	LUCCA PIETRO			Dirigente a tempo indetermin.		Ragioneria, Personale, Tributi
1	MAGGI FRANCESCO	B1	B3	Esecutore amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
2	CHIATANTE ANTONIO FERNANDO	B1	B5	Esecutore amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
3	CHIEFA FRANCESCO	C1	C2	Istruttore Amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
4	AMBRUOSO ANNUNZIATA	C1	C5	Istruttore Amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
5	SEMERARO DOMENICO	C1	C5	Istruttore Amministrativo	2^	Programmazione Economica e finanziaria
6	D'ERI ANGELA	D1	D1	Funzionario contabile	2^	Programmazione Economica e finanziaria
7	SCARANO ANTONIO	B1	B3	Esecutore amministrativo	2^	Tributi

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

8	PALASCIANO RACHELE	C1	C4	Istruttore Amministrativo	2^	Tributi
9	FERRETTI CARMELA	C1	C5	Istruttore contabile	2^	Tributi
10	ZECCHINO LUCIA	D1	D1	Funzionario contabile	2^	Tributi
11	TEGAS LUCA	D1	D1	Istruttore contabile	2^	Tributi
12	GIANNOTTA ANGELO (in aspettativa)	D1	D6	Funzionario amministrativo	2^	Tributi
13	GIOVINAZZI SANDRA	C1	C1	Istruttore contabile	2^	Gestione Giuridica ed Economica del Personale
14	LATERZA FRANCO (in mobilità interna temporanea)	C1	C1	Istruttore contabile	2^	Gestione Giuridica ed Economica del Personale
15	MENDACE ANGELO	D1	D6	Funzionario amministrativo	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	
TOTALE	3		7	5	16

TERZA RIPARTIZIONE Cognome Nome		Cat. ac- cesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ri- part.	Ufficio
Dott.ssa Loredana D'Elia				Dirigente EX ART. 110		
1	DONATO ROMEO	B1	B1	Esecutore	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
2	SPATARO FRANCESCO AN- TONIO	B1	B5	Centralinista	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
3	ALBANESE CONCETTA	C1	C4	Istruttore Ammini- strativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
4	OLIVA COSIMA	C1	C5	Istruttore Ammini- strativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
5	ANGARONE PAOLA (in comando Comune di Taranto)	D1	D1	Funzionario ammini- strativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
6	BRUNO ANGELA BRUNELLA	D1	D7	Funzionario ammini- strativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...
7	PIGNATELLI FRANCESCA MARIA	B1	B5	Esecutore ammini- strativo	3^	Servizi Sociali - Piani di zona
8	LUBRANO LAVADERA MA- RIA GRAZIA	D1	D3	Assistente sociale	3^	Servizi Sociali - Piani di zona
9	MOLA MARIA ROSARIA	D1	D5	Assistente sociale	3^	Servizi Sociali - Piani di zona
10	VINO GIUSEPPINA	C1	C2	Istruttore Ammini- strativo	3^	Biblioteca
11	ANTONACCI GIANLUCA	D1	D1	Funzionario ammini- strativo	3^	Servizi Cultura - Biblioteca - sport...

B/1 B/3 C D Totale

Dirigente					1
-----------	--	--	--	--	----------

Posti di ruolo occupati a tempo pieno	3		3	5	11
Posti di ruolo previsti a tempo pieno				0	
TOTALE	3		3	5	12

QUARTA RIPARTIZIONE		Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ri-part.	Ufficio
Cognome Nome						
	IANNUCCI GIUSEPPE			Dirigente a tempo indetermin.		Lavori Pubblici, Patrimonio
1	SARACISTA GIALNLUCA	C1	C1	Istruttore tecnico	4^	Lavori Pubblici
2	ALBANESE GRAZIA	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
3	ANDRIA ANGELO	C1	C4	Istruttore Amministrativo	4^	Lavori Pubblici
4	LATERZA GIUSEPPE	D1	D5	Funzionario tecnico	4^	Lavori Pubblici
5	PUGLIESE SANTE ANTONIO	B1	B1	Operaio Specializzato	4^	Patrimonio - manutenzione
6	FERRICELLI GIROLAMO	B1	B1	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
7	TOCCI COSIMO	B1	B1	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
8	MELI TOMMASO	B1	B1	Esecutore	4^	Patrimonio - manutenzione
9	TURI LORENZO	B1	B4	Esecutore tecnico	4^	Patrimonio - manutenzione
10	RESTA GIULIO	C1	C2	Istruttore tecnico geometra	4^	Patrimonio - manutenzione

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	5		4	1	10
Posti di ruolo previsti a tempo pieno				0	
TOTALE	5		4	1	11

	QUINTA RIPARTIZIONE Cognome Nome	Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
	TRAETTA LUIGI			Dirigente a tempo indetermin.		
1	FONSINO GIUSEPPE	C1	C1	Istruttore Amministrativo	5^	Urbanistica
2	MARAGLINO SALVATORE	C1	C4	Istruttore Amministrativo	5^	Urbanistica
3	CORATELLA LUIGI	C1	C5	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
4	TRITTO VINCENZO	C1	C5	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
5	RICCI GIOVANNI	C1	C6	Istruttore tecnico	5^	Urbanistica
6	VENNERI ANGELO	D1	D1	Funzionario tecnico	5^	Urbanistica
7	VALENTE LOREDANA	D1	D6	Funzionario amministrativo	5^	Urbanistica

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente					1
Posti di ruolo occupati a tempo pieno			5	2	7

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Posti di ruolo previsti a tempo pieno					
TOTALE			5	2	8

SESTA RIPARTIZIONE		Cat. accesso	Pos. econ.	Profilo professionale	Ripart.	Ufficio
Cognome Nome						
	TRAETTA LUIGI			Dirigenti INTERIM		
	IANNUCCI GIUSEPPE					
1	RICCI GIUSEPPE	D1	D3	Funzionario amministrativo	6^	Ecologia e Ambiente
2	PUTIGNANO DARIO	D1	D1	Istruttore direttivo informatico	6^	Informativo
3	MARTINO SALVATORE	B1	B1	Esecutore tecnico	6^	Ecologia e Ambiente
4	DALL' ARMI ALFREDO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	6^	Scuolabus
5	NOTARISTEFANO FRANCESCO PAOLO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	6^	Scuolabus
6	RUSSO FRANCESCO	B1	B2	Esecutore tecnico autista	6^	Scuolabus
7	D' APRILE GIUSEPPE	B1	B3	Esecutore tecnico autista	6^	Scuolabus
8	PALMITESTA ANGELO	B1	B3	Esecutore tecnico autista	6^	Scuolabus
9	SCARANO DOMENICO	B1	B3	Esecutore tecnico autista	6^	Scuolabus

	B/1	B/3	C	D	Totale
Dirigente					
Posti di ruolo occupati a tempo pieno	7			2	9
Posti di ruolo previsti a tempo pieno					
TOTALE	7			2	9

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

	Cat. A	Cat. B	Cat. B3	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	TOTALE
SEGRETERIA		7			2		9
1^		3	1	29	5		40
2^		3		7	5	1	16
3^		3		3	5	1	17
4^		5		4	1	1	18
5^				5	2	1	9
6^		7			2		1
Dirigente so- speso						1	
TOTALE		28	1	48	22	5	104

Ambiti di misurazione

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

- attuare programmi strategici,
- realizzare attività e servizi,
- 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.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

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

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. È 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 birrificio 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 67^a edizione), con le partecipate feste patronali, con gli apprezzati appuntamenti culturali e sportivi.

Popolazione al 31/12/2021

(dati estrapolati dai modelli statistici APL e APB, generati dall'applicativo SD della TINN - Anagrafe Comunale)

Popolazione: 32.168

Di cui:

Maschi: 15.855

Femmine: 16.313

	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
Nati nell'anno	126	129	255
Deceduti nell'anno	200	172	372
Saldo naturale	-74	-43	-117
Immigrati nell'anno	279	179	458
Emigrati nell'anno	243	208	451
Saldo migratorio	36	-29	-47

Territorio	<i>Unità di misura</i>
Superficie complessiva	Kmq 12,5
Strade comunali	Km 200
Strade vicinali	Km 174
Verde Pubblico	Ha 40
Rete illuminazione pubblica	Km 115
Cimiteri	Mq 27.700

Di seguito si riportano i seguenti dati elaborati dall'Istat per il Comune di Massafra, per l'anno 2021, sulla distribuzione della popolazione, i cittadini stranieri, gli indici demografici e le associazioni operanti sul territorio.

Distribuzione della popolazione 2021 - Massafra

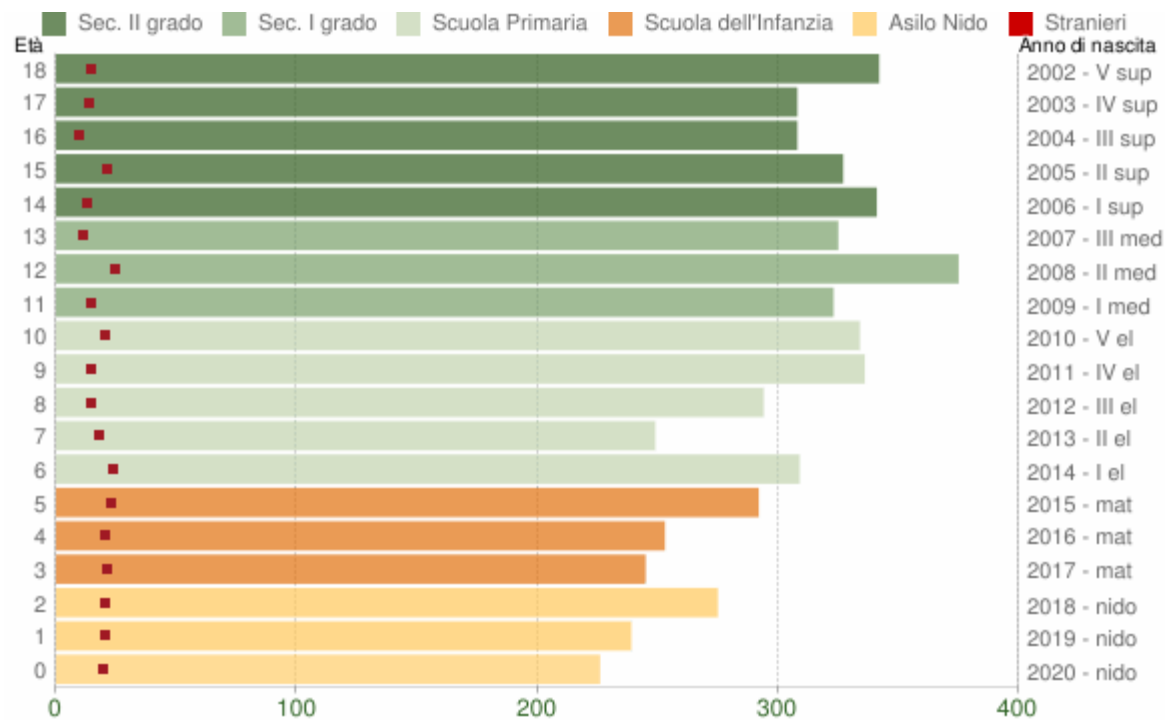
<i>Età</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
				<i>%</i>
0-4	640	598	1.238	3,8%
5-9	772	708	1.480	4,6%
10-14	876	822	1.698	5,3%
15-19	817	816	1.633	5,1%
20-24	966	853	1.819	5,7%
25-29	991	887	1.878	5,8%
30-34	1.000	947	1.947	6,1%
35-39	1.028	1.030	2.058	6,4%
40-44	1.213	1.171	2.384	7,4%
45-49	1.259	1.286	2.545	7,9%

50-54	1.177	1.250	2.427	7,5%
55-59	1.096	1.214	2.310	7,2%
60-64	1.001	1.068	2.069	6,4%
65-69	889	1007	1.896	5,9%
70-74	834	902	1.736	5,4%
75-79	517	636	1.153	3,6%
80-84	454	568	1022	3,2%
85-89	227	360	587	1,8%
90-94	86	152	238	0,7%
95-99	11	31	42	0,1%
100+	1	7	8	0,0%
Totale	15.855	16.313	32.168	100,0%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			%
				Maschi	Femmine	M+F	
0	120	106	226	12	8	20	8,8%
1	121	118	239	12	9	21	8,8%
2	140	135	275	9	12	21	7,6%
3	132	113	245	14	8	22	9,0%
4	127	126	253	10	11	21	8,3%
5	162	130	292	15	8	23	7,9%
6	166	143	309	9	15	24	7,8%
7	126	123	249	10	8	18	7,2%
8	157	137	294	5	10	15	5,1%
9	161	175	336	10	5	15	4,5%
10	177	157	334	7	14	21	6,3%
11	163	160	323	7	8	15	4,6%
12	195	180	375	11	14	25	6,7%
13	170	155	325	8	4	12	3,7%
14	171	170	341	8	5	13	3,8%
15	162	165	327	12	10	22	6,7%
16	147	161	308	6	4	10	3,2%
17	152	156	308	6	8	14	4,5%
18	173	169	342	7	8	15	4,4%



Popolazione per età scolastica - 2021

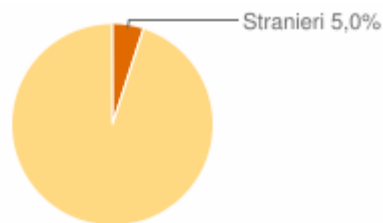
COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Massafra 2020/2021

Popolazione straniera residente a **Massafra** al 01 gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Massafra al 1° gennaio 2021 sono **1.624** e rappresentano il 5,0% della popolazione residente.

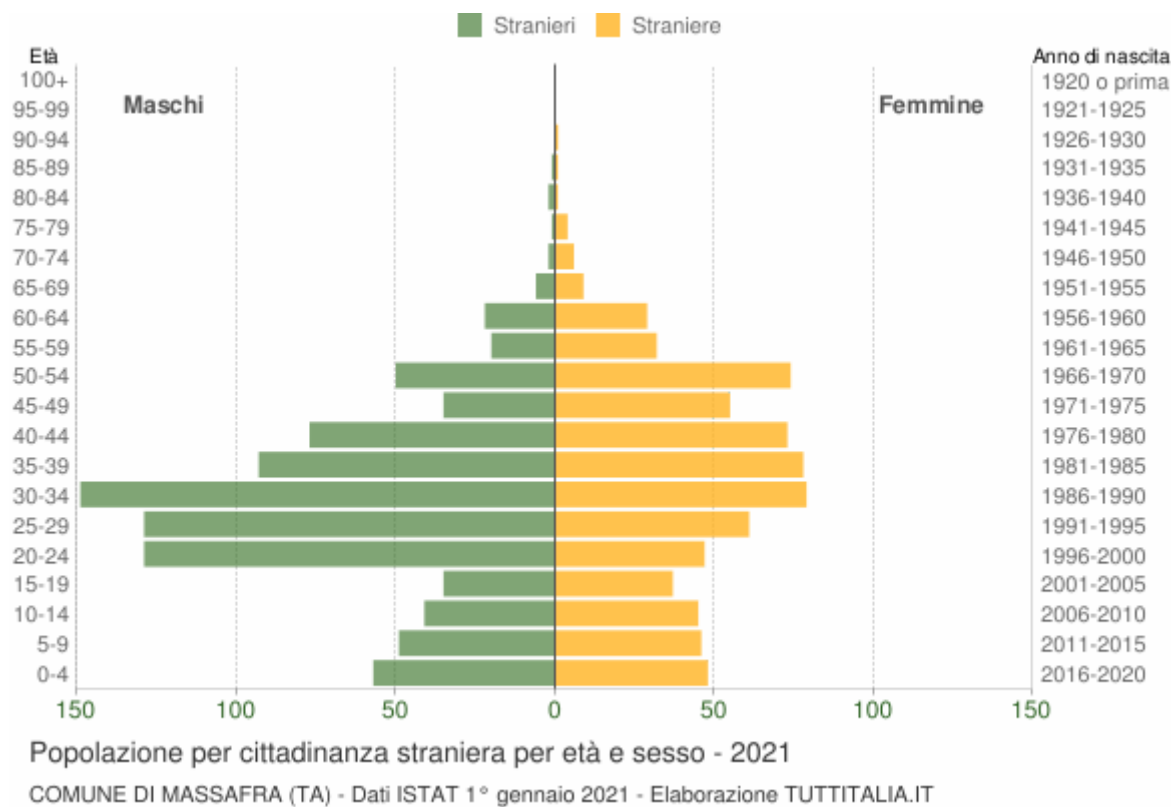


Non sono ancora disponibili i dati della popolazione straniera residente per paese di provenienza.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Massafra per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.



Età	Stranieri		Totale	%
	Maschi	Femmine		
0-4	57	48	105	6,5%
5-9	49	46	95	5,8%
10-14	41	45	86	5,3%
15-19	35	37	72	4,4%
20-24	129	47	176	10,8%
25-29	129	61	190	11,7%
30-34	149	79	228	14,0%
35-39	93	78	171	10,5%
40-44	77	73	150	9,2%
45-49	35	55	90	5,5%
50-54	50	74	124	7,6%
55-59	20	32	52	3,2%
60-64	22	29	51	3,1%
65-69	6	9	15	0,9%
70-74	2	6	8	0,5%
75-79	1	4	5	0,3%
80-84	2	1	3	0,2%
85-89	1	1	2	0,1%
90-94	0	1	1	0,1%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	898	726	1.624	100%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Indici demografici e Struttura di Massafra

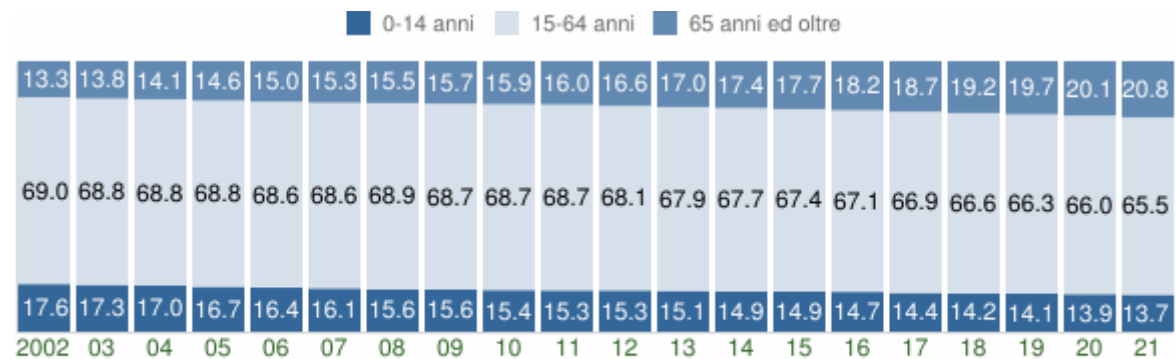
Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Massafra.

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Massafra** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

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.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI MASSAFRA (TA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
--------------------	-----------	------------	----------	---------------------	-----------

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

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
2020	4.547	21.547	6.548	32.642	43,0

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Massafra.

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	8,4	8,6

2019	139,8	50,9	120,1	122,3	18,7	7,5	8,4
2020	144,6	51,5	123,6	124,1	18,0	7,0	9,6
2021	151,3	52,7	126,7	125,7	17,7	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Massafra dice che ci sono 144,0 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 2021 ci sono 51,5 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 2021 l'indice di ricambio è 123,4 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

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
- 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

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

- 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
- AGORA Palestra
- ARTE SEPA Ass. Cult.
- ASD Top Physio
- MARATHON MASSAFRA A. S. D.
- PRATO FIORITO Comitato

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

- 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.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

**AREA STRATEGICA 1
MASSAFRA E I SUOI CITTADINI**

OBIETTIVI STRATEGICI

1. realizzazione di strumenti di partecipazione diretta e miglioramento delle forme di interazione con l'ente

2. incentivazione turismo culturale e dell'identità culturale massafrese

3. interventi in materia di mobilità e circolazione

4. interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli

**AREA STRATEGICA 2
MASSAFRA E L'AMBIENTE**

OBIETTIVI STRATEGICI

1. ottimizzazione sistema di raccolta rifiuti, comunicazione e tariffazione

2. rinascita centro storico

3. adozione strumenti urbanistici e di gestione del territorio

4. recupero e valorizzazione beni storico-architettonici e naturalistici

5. ricognizione e valorizzazione del patrimonio dell'ente

6. attività a sostegno delle imprese e del commercio

**AREA STRATEGICA 3
MASSAFRA E L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

OBIETTIVI STRATEGICI

1. miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni

2. formazione e qualificazione del personale e degli amministratori

3. rafforzamento misure di trasparenza e prevenzione della corruzione

.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 2022-2024:

- 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.

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 2022-2024:

- 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 2022-2024:

- 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 - Obiettivi operativi- Obiettivi di miglioramento

Con D.C.C. n. 115 del 30.12.2021 “*Modifica della DCC n. 4 del 28.01.2011 recante l’approvazione dei criteri generali per l’adozione del Regolamento per ordinamento uffici e servizi e di tutti gli atti finalizzati a dare attuazione al D. Lgs. n. 150/2009*”, preso atto che l’assetto organizzativo del Comune di Massafra presenta criticità e difficoltà operative, si è deliberato di modificare i criteri generali sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nella Deliberazione n. 4 del 28.01.2011, prevedendo di “*disciplinare la struttura organizzativa secondo aree funzionali di line (cliente esterno e cliente interne) e aree funzionali di staff (cliente interno), a ciascuna delle quali preporre un Dirigente*”, con “*disciplinare la struttura organizzativa secondo aree funzionali complesse, a ciascuna delle quali preporre un Dirigente, scorporando i servizi di Avvocatura Civica e Polizia Locale, che costituiscono Unità organizzative autonome, a ciascuna delle quali preporre un Dipendente di Categoria D con posizione organizzativa, e aree funzionali di Staff per le attività trasversali assegnate alla responsabilità del Segretario Generale dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva*”.

Nelle more dell’approvazione delle modifiche da apportare al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, conseguenti alla predetta Delibera Consiliare, si ritiene comunque di articolare la gestione per obiettivi, assegnando obiettivi di miglioramento alle istituende posizioni organizzative.

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 operativi**, assegnati ai Dirigenti delle Ripartizioni e **obiettivi di miglioramento** assegnati alle Posizioni Organizzative, 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 e per gli Obiettivi di miglioramento vengono individuati, nelle apposite schede allegate al SMVP:

- 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, e degli Obiettivi di Miglioramento 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.

La performance dell'Ente, come delineata nel nuovo SMVP approvato con DGC. N. 10 del 26.01.2021, 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 e di miglioramento assegnati al Segretario Generale, ai Dirigenti ed alle p.o. sono stati elaborati dal Segretario Generale, di concerto con i Dirigenti e Sindaco e Assessori, tenendo conto del P.di P. e DUP 2021/2023 e delle Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, approvate con D.C.C. n. 92 del 23.11.2021.

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Agli obiettivi di prevenzione della corruzione, come espressamente indicato anche nel PTPC 2021/2023 viene assegnato un peso rilevante rispetto agli altri obiettivi.

Tutti gli obiettivi saranno specificati, con indicatori, pesi e target in sede di approvazione del P.I.A.O.

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 ovvero l'Obiettivo di Miglioramento).

I RIPARTIZIONE- DOTT.SSA LOREDANA D'ELIA

1 Miglioramento della informazione e trasparenza dell'attività politica e dell'esercizio dell'azione amministrativa attraverso la trasmissione in streaming delle sedute del Consiglio Comunale (OB 1.1.1)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 01 “Organi Istituzionali”

2 Regolamento per richieste ricerche e certificazione storica anagrafica e genealogica (OB.3.1.1)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Programma: 07 “Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile”

3. Bonifica delle anagrafiche (OB 3.1.2)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 07 “Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile”

4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.1)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

1. Attivazione sistema di convenzionamento con tabaccherie per il rilascio delle certificazioni anagrafiche e di stato civile

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Programma: 07 “Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile”

2. Sistemazione archivio elettorale con spostamento di tutti i faldoni, individuazione di nuovo locale e conseguente scarto elettorale

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali ei di gestione”

Programma: 07 “Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile”

3. Approvazione disciplinare pagina Facebook del Comune di Massafra ed istituzione del canale Youtube

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali ei di gestione”

Programma: 01 “Organi Istituzionali”

POLIZIA LOCALE- DOTT. MIRKO TAGLIENTE

1. Riorganizzazione attività ed uffici di Polizia Locale (OB. 3.1.3)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 10 “Risorse Umane”

2. Incremento controlli sul territorio (OB. 1.3.1)

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Missione: 03 “Ordine Pubblico e Sicurezza”

Programma: 01 “Polizia Locale e amministrativa”

3. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.2)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

1. Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi di istituzione sicurezza urbana integrata durante il 69° Carnevale Massafrese

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Missione: 03 “Ordine pubblico e sicurezza”

Programma: 02 “Sistema integrato di sicurezza urbana”

II RIPARTIZIONE- DOTT. PIETRO LUCCA

1. Monitoraggio dei tempi di pagamento e dello stock del debito; (OB 3.1.4)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 03 “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato”

2. Accertamento IMU e TASI con dipendenti interni. Accertamento Tari da affidare all'esterno (OB 3.1.5)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 04 “Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali”

3. Attuazione Programma Assunzioni. (OB 3.1.6)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 10 “Risorse Umane”

4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.3)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

1. Aggiornamento della banca dati creditori/debitori con unificazione delle posizioni moltiplicate

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 03 “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato”

2. Aggiornamento della banca dati IMU delle nuove aree fabbricabili o modifica di quelle esistenti, con inserimento del relativo valore per lo sviluppo

del corretto calcolo IMU

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 04 “Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali”

3. Implementazione nuove modalità di incasso tramite Circuito PAGOPA

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 03 “Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato”

III RIPARTIZIONE- DOTT.SSA LOREDANA D’ELIA

1 Attivazione del PIS (Pronto Intervento Sociale) (OB 1.4.1)

Linea di mandato: 04 “Vicini per gli altri”

Missione: 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”

Programma: 03 “Interventi per gli anziani”

2 Costituzione della Fondazione del Carnevale Storico di Massafra per la promozione, la realizzazione e lo sviluppo permanente della manifestazione carnascialesca (OB 1.2.1)

Linea di mandato: 1 “Vicini per la Bellezza”

Missione: 07 “Turismo”

Programma: 01 “Sviluppo e valorizzazione del Turismo”

3 Attivazione della mensa dei poveri (OB 1.4.2)

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Missione: 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”

Programma: 04 “interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale”

4 Adempimenti PTPCT (OB 3.3.4)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

1. Istituzione e nomina del Garante dei Diritti delle persone con disabilità

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Missione: 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”

Programma: 02 “Interventi per la disabilità”

2. Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi (approvazione regolamento, indizione elezioni ecc....)

Linea di mandato: 6 “Vicini per lo sport”

Missione: 06 “Politiche giovanili, Sport e Tempo Libero”

Programma: 02 “Giovani”

3. Istituzione Albo dei Volontari Civici del Comune di Massafra

Linea di mandato: 6 “Vicini per lo Sport”

Missione: 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”

Programma: 08 “Cooperazione e associazionismo”

4. Costituzione rete di solidarietà contro lo spreco alimentare

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Missione: 16 “Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca”

Programma: 01 “Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare”

5. Adesione a BILL (Biblioteca della Legalità)

Linea di mandato: 1 “Vicini per la bellezza”

Missione: 05 “Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”

Programma: 02 “Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale”

IV RIPARTIZIONE- ING. GIUSEPPE IANNUCCI

1 Progettazione restauro e rifunzionalizzazione Immobile “San Benedetto” (OB. 2.4.1)

Linea di mandato: 1 “Vicini per la bellezza”

Missione: 05 “Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”

Programma: 01 “Valorizzazione dei beni di interesse storico”

2 Rigenerazione centro storico: a) concessione contributi a fondo perduto a privati; b) progettazione e realizzazione lavori via La terra (OB. 2.2.1)

Linea di mandato: 1 “Vicini per la bellezza”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Missione: 08 “Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa”

Programma: 01 “Urbanistica ed assetto del territorio”

3 Partecipazione bandi PNRR- Edilizia scolastica (OB. 2.5.1)

Linea di mandato: 1 “Vicini per la bellezza”

Missione: 04 “Istruzione e Diritto allo Studio”

Programma: 02 “Altri ordini di istruzione non universitaria”

4 Adempimenti PTPCT (OB 3.3.5)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

1. Informatizzazione anagrafe cimiteriale

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Missione: 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”

Programma: 09 “Servizio necroscopico e cimiteriale”

V RIPARTIZIONE- ARCH. LUIGI TRAETTA

1 Adeguamento alle richieste della Regione Puglia del PUG. Approvazione definitiva (OB. 2.3.1)

Linea di mandato: 01 “Vicini per la Bellezza”

Missione: 08 “Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa”

Programma: 01 “Urbanistica ed assetto del territorio”

2 Realizzazione lavori Piazza antistante il Convento di Sant’Agostino (OB. 2.4.2)

Linea di mandato: 1 “Vicini per la Bellezza”

Missione: 09 “Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e dell’Ambiente”

Programma: 02 “Tutela, valorizzazione e recupero ambientale”

3 Realizzazione lavori progetto denominato “Grotte Parlanti” (OB. 2.4.3)

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Linea di mandato: 1 “Vicini per la Bellezza”

Missione: 09 “Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e dell’Ambiente”

Programma: 02 “Tutela, valorizzazione e recupero ambientale”

4 Adempimenti PTPCT (OB 3.3.6)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

1. Digitalizzazione archivio storico pratiche edilizie (di n. 10 anni)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 08 “Assetto del territorio ed Edilizia abitativa”

Programma: 01 “Urbanistica e assetto del territorio”

VI RIPARTIZIONE- ING. GIUSEPPE IANNUCCI

1. Miglioramento servizio spazzamento stradale (OB. 2.1.1)

Linea di mandato: 1 “Vicini per la Bellezza”

Missione: 09 “Sviluppo sostenibile e Tutela del Territorio e dell’Ambiente”

Programma: 03 “Rifiuti”

2. Realizzazione canile sanitario (OB. 2.3.2)

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Missione: 13 “Tutela della salute”

Programma: 07 “Ulteriori spese in materia sanitaria”

3. Aumento capienza Archivio informatico e attivazione sistema di sicurezza antintrusione (OB. 3.1.7)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 08 “Statistica e Sistemi Informativi”

4. Adempimenti PTPCT (OB 3.3.7)

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione 01: “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

1. Prevenzione randagismo canino

Linea di mandato: 4 “Vicini per gli altri”

Missione: 13 “Tutela della salute”

Programma: 07 “Ulteriori spese in materia sanitaria”

SEGRETERIA GENERALE- DOTT.SSA FRANCESCA PERRONE

1 Nuovo Piano di Auditing sui controlli successivi di regolarità amministrativa (OB. 3.3.8)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

2 Coordinamento attività e predisposizione PIAO (OB. 3.2.1)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

3 Formazione e qualificazione delle prestazioni dell’Ente in relazione all’apparato burocratico e politico (OB. 3.2.2)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 10 “Risorse Umane”

4 Adempimenti PTPCT (OB 3.3.9)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI (PMS):

1. Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

2. Approvazione procedure interne in materia di antiriciclaggio

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 02 “Segreteria Generale”

AVVOCATURA CIVICA- AVV. GIUSEPPE DIMITO

1 Riorganizzazione Ufficio contenzioso (OB. 3.1.8)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Programma: 11 “Altri servizi generali”

2 Consulenze strategiche richieste dal Sindaco su problematiche giuridico-legali di interesse inter-istituzionale) (OB. 3.1.9)

Linea di mandato: 7 “Vicini per Innovare”

Missione: 01 “Servizi Istituzionali, generali e di gestione”

Programma: 11 “Altri servizi generali”

.a **Obiettivi comuni**

Costituiscono oggetto di previsione nel presente Piano anche i seguenti **obiettivi comuni**, 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

Le relative schede di dettaglio, previste ed allegate al SMVP, saranno approvate in sede di approvazione del P.I.A.O.

.b **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 (anche Progetti Miglioramento Servizi o PMS).**

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, anche a seguito delle difficoltà operative dovute all'emergenza da COVID 19 ha attivato il confronto con Dirigenti e Segretario Generale per la individuazione dei progetti di attivazione e miglioramento dei servizi che saranno oggetto di valutazione, come da SMVP, ma alla data odierna non sono completate le procedure relative alla quantificazione, alla predisposizione delle schede di dettaglio e alla validazione preventiva da parte dell'OLIV.

Sono inoltre state attivate, ma non concluse le procedure di previsione nel Fondo risorse decentrate della parte delle risorse variabili destinate a tali progetti, legate alla approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 ed alla approvazione del CCDI 2022.

Detti progetti con le schede di dettaglio, saranno inseriti nella approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

1 Mappa servizi, stato di salute e impatti

Si riporta, di seguito, la Mappa servizi, stato di salute ed impatti del Piano delle Performance 2021-2023 che sarà oggetto di sviluppo ed aggiornamento con l'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2022-2024:

.A 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 minore 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 della valutazione degli stessi, misurati dal controllo di gestione e non valutati ai fini della performance, creando così l'interrelazione tra i due strumenti, come previsto dal nuovo SMVP approvato con DGM n. 10 del 26.01.2021.

Il Comune di Massafra, con il Piano della Performance 2021/2023 ha inteso valutare il funzionamento di tre servizi per ripartizione, raffrontando gli ultimi dati definitivi, con i dati raccolti nel 2021 e nel caso di dati non disponibili iniziarne la raccolta nel 2021 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.

1^ RIPARTIZIONE

		Comune di Massafra <i>Controllo di Gestione</i>							
SERVIZIO SICUREZZA STRADALE									
Indicatori di performance del servizio									
Dimensioni di performance	Sot dimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Grado di impiego del personale nel servizio di Sicurezza Stradale	(n.ore attività di sicurezza stradale/n. ore attività complessive PM (annuale))*100						43,00%
QUALITA'	Accessibilità	Accessibilità delle informazioni sul servizio	sportello unico di P.M./ Centrale Operativa	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	SI
	Tempestività	Indice di tempestività intervento su sinistro stradale	tempo di risposta da attività centrale operativa						< 9 min
EFFICIENZA	Tecnica	Servizio infortunistica stradale specialistico	(n. ore servizio infortunistica stradale/n. ore servizio complessive PM (annuale))*100						7,91%
		Controlli norme comportamentali codice della strada (art t 142-172-173-186)	(n. sanzioni norme comportamentali/totale n. sanzioni codice della strada elevate dal Comando)*100						25,15%
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

SERVIZI DI CENTRALE OPERATIVA E PRONTO INTERVENTO

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Incidenza del servizio di Centrale Operativa	(n. ore attività servizio di C.Operativa/ n. ore attività complessive P.M. (annuale))*100						9,00%
		Incidenza del n. interventi richiesti dal cittadino alla C.O.	(n. interventi su richiesta del cittadino/ totale n. interventi registrati dalla C.O.(annuale))*100						25,00%
		Incidenza servizio di pattuglia ordinaria serale/notturna	(n. ore servizio pattuglia serale o notturna/n. ore servizio complessive P.M.(annuale))*100						3,30%
QUALITA'	Accessibilità	accessibilità informazioni al cittadino	operatori di centrale operativa, Carta dei servizi specifica anche online						SI
	Qualità tecnica	Telecamere di videosorveglianza attive	n. telecamere						> 40
	Tempestività	tempi medi di attivazione su chiamata							< 12 mim
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA E DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Grado di utilizzo della posta elettronica certificata	Totale documenti digitali in partenza/documenti cartacei						15%
		Grado di dipendenti abilitati al sistema di Protocollo Informatico	Dipendenti abilitati alla protocollazione/dipendenti abilitati alla visualizzazione						12%
QUALITA'	Accessibilità	Punti di accesso	N. punti di accesso per il ricevimento e la registrazione della corrispondenza in arrivo e in partenza						14
	Tempestività	Tempestività della presa in carico dei documenti protocollati	Tempo medio tra protocollazione e visualizzazione documento						immediato

2^ RIPARTIZIONE

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

RECUPERO EVASIONE ELUSIONE FISCALE

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Soggetti coinvolti	(Sogg. colpiti da accertamento/Sogg.anagrafe tributaria)*100						1,58%
QUALITA'	Accessibilità	Presenza di carta servizi	Carta dei servizi on line						si
	Qualità tecnica	Grado correttezza avvisi accertamento IMU	(n°annullamenti / n°avvisi accertamento)*100						(ICI): 14%
Grado correttezza avvisi accertamento TARSU		(n°annullamenti / n°avvisi accertamento)*100						1,00%	
EFFICIENZA	Tecnica	Importo medio avvisi accertamento IMU	Importo avv.acc. IMU / n° avvisi accertamento						(ICI): 1.684
	Economica	Tasso recupero evasione IMU	(Tot.importo avv.acc.IMU / Tot. Gettito IMU ordinario (dello stesso anno d'imposta))*100						11,00%
		Tasso recupero evasione TARSU	(Tot.imp. avv.acc.TARSU / Tot. Gettito TARSU ord. (dello stesso anno d'imposta))*100						2,00%
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

SERVIZI TRIBUTI

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		consulenze IMU - TaRSU - COSAP fino al 2015	n°consulenze IMU - Tasi-TaRSU-COSAP fino al 2015 / n°denunce variazione IMU- Tasi - TaRSU- COSAP fino al 2015						179%
QUALITA'	Accessibilità	N. accessi al sito del servizio	N. accessi						120.462
		Ore apertura settimanale	ore apertura sportelli / ore servizio settimanale						77%
		Presenza di carta servizi	carte di servizio on line						Si
	Qualità tecnica	Grado di contenzioso tributario con esito positivo con il comune	sentenze tributarie con esito positivo nell'anno /totale sentenze tributarie nell'anno						50%
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						95%
EFFICIENZA	Tecnica	Controlli effettuali sulle	Autocertificazioni ai fini tarsu sottoposte a controllo/totale						

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE



Comune di Massafra
Controllo di Gestione


POLITICHE DEGLI ORARI DI LAVORO PER I SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		ore di lavoro settimanali garantite in tutto l'ente	(n. ore complessive di lavoro effettivamente svolte / n. ore teoriche contrattuali da effettuare)*100						presenza superiore all'85% della presenza contrattuale
		n. dipendenti a tempo pieno gestiti in forma automatizzata	(n. dipendenti gestiti automatizzati / n. dipendenti in servizio)*100						> 95 %
		n. dipendenti a tempo parziale gestiti in forma automatizzata	(n. dipendenti gestiti automatizzati / n. dipendenti in servizio)*100						> 95 %
QUALITA'	Accessibilità	Rendere note le disposizioni adottate circa l'orario di lavoro e le modalità di utilizzo degli istituti contrattuali	n. circolari, note, provvedimenti di interesse generale (anche via intranet) / anno						> di 20 all'anno
	Tempestività	Trasmissione al Servizio stipendi dati mensili inerenti le presenze ai fini stipendiali	Dati di pertinenza mensile						entro il giorno 5 del mese successivo
		Pubblicazione dati inerenti i tassi di assenza	Pubblicazione dati mensili						pubblicazione mensile entro il giorno 15 del mese successivo
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						
EFFICIENZA	Tecnica	Tipologie di orario gestite (articolazioni orari, turni, cicli-turno ecc.)	n. tipologie di orario gestite su numero di dipendenti						< 10%
		tasso di presenza del personale in servizio su base mensile	(n. giorni lavorati / n. giorni lavorativi)*100						> 80%

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

3^ RIPARTIZIONE

		Comune di Massafra <i>Controllo di Gestione</i>							
GESTIONE SERVIZIO SPORT									
Indicatori di performance del servizio									
Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Ammontare contributi erogati	(Importo contributi erogati/importo richieste pervenute)*100						70%
QUALITA'	<i>Accessibilità</i>	Accessibilità materiale informativo	Pagine web informative sul sito istituzionale						50 schede
	<i>Tempestività</i>	Tempestività della richiesta di utilizzo impianti sportivi	N. giorni intercorrenti dalla richiesta all'autorizzazione di utilizzo degli impianti sportivi						7 giorni
EFFICIENZA	<i>Tecnica</i>	Grado di accoglimento delle domande di contributo	(Numero contributi erogati/richieste pervenute dalle società sportive)*100						60%
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

ORGANIZZAZIONE DIRETTA E INDIRETTA DI EVENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTA'

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		dette iniziative messe in atto nell'ambito di ogni singola manifestazione; il dato non rispecchia pertanto la quantità e la qualità dell'offerta, né il numero dei partecipanti che è in costante	numero degli eventi						> 400
		Partecipazione del pubblico alle iniziative	Numero utenti						> 350.000
		Promozione turistica	n. collaborazioni						> 6
QUALITÀ	Accessibilità	Facilità di reperimento delle informazioni	N° accessi sito, Kube, pannelli luminosi,						> 80.000
	Qualità tecnica	Gradimento degli eventi proposti	N. sponsor privati						> 10
	Tempestività	Tempestività nelle risposte turistiche	Immedie al ricevimento (telefonicamente o tramite e_mail)						nella giornata lavorativa
EFFICIENZA	Tecnica	Ricerca di sponsor e collaborazioni al fine di migliorare la qualità contenendo la spesa	eventi sponsorizzati/eventi totali (riferito a eventi in gestione diretta)						25%
	Economica	Grado di copertura degli eventi diretti attraverso sponsorizzazioni (solo sponsor privati, non contributi di enti pubblici, per gli eventi gestiti direttamente)	(Importo proveniente da sponsorizzazioni/Totale spese impegnate per iniziative realizzate)*100						sponsorizzazioni non inferiori al 60% dei costi

SOSTEGNO AFFITTO									
Indicatori di performance del servizio									
Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1 [^] Quadrimestre 2021	2 [^] Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		domande evase	$(n.\text{domande evase}/n.\text{domande presentate}) * 100$						100%
		domande accolte	$(n.\text{domande accolte}/\text{domande evase}) * 100$						70%
		grado di accessibilità del servizio	$(n.\text{ore apertura Sportello Informativo}/n.\text{ore di servizio}) * 100$						non < al 70%
QUALITÀ	Accessibilità	Accessibilità delle informazioni	(comunicazioni delle motivazioni di rigetto della domanda della domanda/domande rigettate)*100						100%
	Qualità tecnica	grado di evasione delle richieste di informazione	$(n.\text{risposte fornite}/\text{richieste informazioni}) * 100$						100%
		ricorsi avverso rigetto domanda	$(\text{ricorsi presentati}/\text{domande rigettate}) * 100$						< al 10%
	Tempestività	Tempestività della liquidazione	giorni intercorrenti tra l'adozione della determina di accoglimento della domanda e la liquidazione del contributo						non > a 20 gg
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						
EFFICIENZA	Economica	Recuperi di spesa conseguenti ai controlli sulle autocertificazioni	Contributi non assegnati/totale della spesa delle domande presentate						non < al 20%
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA		grado di soddisfazione dell'utenza	(Giudizi di customer non inferiori a buono /Totale giudizi di customer)*100						

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

4^ RIPARTIZIONE



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

CIMITERIALE

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET	
QUANTITA'		Concessioni rilasciate all'utenza	(concessioni rilasciate / concessioni richieste)*100						100%	
		Concessione illuminazione votiva	(concessioni rilasciate / concessioni richieste)*100						100%	
		Controllo accessi al Cimitero monumentale per persone con disabilità	(n. permessi rilasciati/n. istanze presentate)*100						100%	
QUALITA'	Accessibilità	Accessibilità al Servizio Cimiteriale da parte dell'utenza.	n. giorni apertura all'anno						>300 gg anno	
	Qualità tecnica	Segnalazioni su ritardi ed omissioni di rilascio autorizzazioni	nr. Segnalazioni o lamentee ricevute						< 91	
	Tempestività	Tempo medio di assegnazione dei colombari cimiteriali	n. giorni intercorrenti tra la richiesta e l'assegnazione							= < 3 gg
		Tempo medio di risposta all'utenza	n. giorni intercorrenti tra il ricevimento della richiesta e la risposta							< 15 gg
EFFICIENZA	Tecnica	pratiche amm.ve registrate / operazioni cimiteriali	(n. pratiche concluse/esecuzione delle operazioni cimiteriali richieste dall'utenza)*100						> del 90%	
	Economica	grado di riscossione	somme riscosse						> 1.800.000	
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati							



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Interventi di manutenzione ordinaria effettuati	n. interventi di manutenzione ordinaria portati a conclusione						almeno pari a 700
		Interventi di manutenzione straordinaria effettuati	n. interventi di manutenzione straordinaria progettati						numero garantito di interventi progettati pari a 6
		Grado di evasione delle richieste	(numero di risposte effettuate/richieste pervenute)*100						almeno pari all'80%
QUALITA'	Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio da parte dell'utente	numero di canali d'accesso per avviare le richieste d'intervento ed ottenere informazioni sullo stato attuativo						pari a 3
	Qualità tecnica	Grado di incidenza delle verifiche delle segnalazioni	(n. sopralluoghi effettuati/n. segnalazioni)*100						minimo dell'80%
	Tempestività	Tempo di attuazione degli interventi manutentivi segnalati e/o ritenuti rilevanti	Tempo massimo intercorrente tra le segnalazioni/rilevazioni e l'intervento effettuato						massimo gg 60
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						




Comune di Massafra
Controllo di Gestione

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE COMUNALI

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Interventi di manutenzione ordinaria effettuati	n. interventi di manutenzione ordinaria portati a conclusione						almeno pari a 400
		Interventi di manutenzione straordinaria effettuati	n. interventi di manutenzione straordinaria progettati						almeno pari a 5
		Grado di evasione delle richieste	(numero di risposte effettuate/richieste pervenute)*100						= o > 80%
QUALITA'	Accessibilità	Grado di accessibilità del servizio da parte dell'utente	numero di canali d'accesso per avviare le richieste d'intervento ed ottenere informazioni sullo stato attuativo						3
	Qualità tecnica	Grado di incidenza delle verifiche delle segnalazioni	(n. sopralluoghi effettuati /n. segnalazioni)*100						= o > 80%
	Tempestività	Attuazione degli interventi manutentivi ordinari richiesti o rilevati	tempo massimo intercorrente tra la richiesta/segnalazione/rilevazione e l'effettiva realizzazione dell'intervento						max 60 gg
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						

5^ RIPARTIZIONE

		Comune di Massafra <i>Controllo di Gestione</i>							
TRASFORMAZIONI PAESAGGISTICHE									
Indicatori di performance del servizio									
Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Presentazione provvedimenti (Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e Autorizzazioni paesaggistiche semplificate)	N° provvedimenti accettati / N° provvedimenti presentati x 100						90%
QUALITA'	Accessibilità	Grado di accessibilità on line	N° procedure telematiche / N° procedure presentate x 100						90%
		Accessibilità da sportello	N° sportelli attivati						2
		Apertura settimanale sportello	N° ore apertura sportelli / N° ore di servizio x 100						75%
	Qualità tecnica	Rettifica provvedimenti (Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate)	N° di provvedimenti rettificati per errori/ N° provvedimenti rilasciati x 100						5%
	Tempestività	Grado tempestività rilascio Autorizzazioni ordinarie	N° giorni intercorrenti la presentazione della richiesta e il rilascio dell' autorizzazione						120 gg
		Grado tempestività rilascio Autorizzazioni semplificate	N° giorni intercorrenti la presentazione della richiesta e il rilascio dell' autorizzazione						50 gg
EFFICIENZA	Tecnica	Utilizzo del personale del Servizio	N° provvedimenti presentati / N° personale dedicato						25
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti						

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

TRASFORMAZIONI EDILIZIE

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Presentazione provvedimenti (PdC, DIA, SCIA)	N° provvedimenti accettati / N° provvedimenti presentati x 100						90%
QUALITA'	Accessibilità	Grado di accessibilità on line (PdC, DIA, SCIA)	N° procedure telematiche / N° procedure presentate x 100						90%
		Accessibilità da sportello (PdC, DIA, SCIA)	N° sportelli attivati						2
		Apertura settimanale sportello	N° ore apertura settimanale / N° ore di servizio x 100						75%
	Qualità tecnica	Retifica provvedimenti (PdC)	N° di PdC rettificati per errori / N° PdC rilasciati x 100						5%
		Provvedimenti in autotutela (DIA e SCIA)	N° di provvedimenti emessi in autotutela / N° DIA e SCIA accettate x 100						10%
		Verifica e controllo (DIA e SCIA)	N° DIA e SCIA sottoposte a controllo / N° DIA e SCIA accettate x 100						90%
	Tempestività	Grado tempestività rilascio PdC	N° giorni intercorrenti la presentazione della richiesta e il rilascio del PdC						60 gg
Grado tempestività controllo DIA e SCIA		N° giorni intercorrenti la presentazione delle DIA e delle SCIA e il controllo						30 gg	
EFFICIENZA	Tecnica	Utilizzo personale del Servizio	N° provvedimenti (PdC, DIA, SCIA) presentati / N° personale dedicato						40
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

PUBBLICI ESERCIZI

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Presentazione SCIA	(N° SCIA accettate / N° SCIA presentate) x 100						90%
QUALITA'	Accessibilità	Grado di accessibilità on line	(N° SCIA telematiche / N° SCIA presentate) x 100						90%
		Accessibilità da sportello	N° sportelli attivati						2
		Apertura settimanale sportello	(N° ore apertura sportelli / N° ore di servizio) x 100						75%
	Qualità tecnica	Provvedimenti in autotutela	(N° di provvedimenti emessi in autotutela / N° SCIA accettate) x 100						5%
		Verifica e controllo delle SCIA	(N° SCIA sottoposte a controllo / N° SCIA accettate) x 100						90%
	Tempestività	Grado tempestività controlli	N° giorni intercorrenti la presentazione della SCIA e il controllo						30gg
EFFICIENZA	Tecnica	Utilizzo personale del servizio	N° SCIA presentate / N° personale dedicato						200
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						

6^ Ripartizione

Redatto dal Segretario Generale Dott.ssa Francesca PERRONE



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

SERVIZI DI PIANIFICAZIONE AMBIENTALE

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021
QUANTITA'		Aggiornamento del rapporto sullo Stato dell'Ambiente	(N° di indicatori aggiornati ogni due anni /totale degli indicatori da popolare) *100					
QUALITA'	Accessibilità	Accessibilità ai dati relativi alla qualità dell'aria	numero punti di accesso attivati					
		Accessibilità ai dati inerenti la presenza di manufatti in amianto (coperture, camini, punti di abbandono)	numero di manufatti in amianto censiti e pubblicati sul portale dedicato alla presenza di amianto					
		Accessibilità alla informazioni ambientali	NR SPORTELLI ATTIVATI- punti di accesso disponibili per acquisire informazioni ambientali					
	Qualità tecnica	Controlli effettuati su impianti termici	(percentuale di controlli effettuati sul totale degli impianti esistenti, rispetto alla percentuale minima prevista per legge)*100					
EFFICIENZA	Tecnica	Campagne di formazione e comunicazione organizzate	(N° soggetti raggiunti/N° soggetti coinvolti)*100					
		Ripristino ambientale dei siti degradati	(percentuale di provvedimenti rispetto agli accertamenti di degrado)*100					
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati					

Redatto da



Comune di Massafra
Controllo di Gestione

CONTROLLI ED AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

Indicatori di performance del servizio

Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Grado di impiego delle guardie ecologiche volontarie	(N° ore uomo dedicate al controllo ambientale effettuate sull'anno/ n° ore di controllo programmate)*100						>90 %
QUALITA'	Accessibilità	Accessibilità alle informazioni acquisite dagli Ossevatori Tamoil e Arvedi	numero punti di accesso attivati						1 Sportello Emergenze Ambientali
	Qualità tecnica	Grado di risposta alle segnalazioni di inquinamento acustico	(N° procedimenti attivati/numero di segnalazioni pervenute)*100						> 80%
		Grado di risanamento acustico	(N. di situazioni di inquinamento risanate/n° di procedimenti avviati su base annua)*100						> 60%
	Tempestività	Tempi di risposta alle segnalazioni di inquinamento acustico	N° di giorni intercorrenti tra le segnalazioni di potenziale inquinamento e la data Ordinanza di ripristino						75
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						
EFFICIENZA	Tecnica	attività di controllo dello smaltimento di materiali da scavo	(N° dichiarazioni C5:D11oni esaminate /N° di permessi di costruire rilasciati)*100						> 90%
		contenimento dell'impatto acustico per manifestazioni in centro storico	(n° di autorizzazioni prescrittive in Deroga ai limiti C5:D12+C6:D12ti rilasciate/ numero di autorizzazioni prescrittive)*100						> 90%

BONIFICHE SITI INQUINATI									
Indicatori di performance del servizio									
Dimensioni di performance	Sottodimensioni	Denominazione indicatore	Formula indicatore	Consuntivo 2019	Consuntivo 2020	1^ Quadrimestre 2021	2^ Quadrimestre 2021	Consuntivo 2021	TARGET
QUANTITA'		Indagini ambientali preliminari	(N° indagini ambientali concluse/segnalazioni di potenziale inquinamento)*100						> 80%
QUALITA'	Qualità tecnica	Monitoraggi ambientali su aree contaminate	(n° di monitoraggi effettuati/ N° monitoraggi previsti)*100						> 90%
		Grado di riqualificazione di un sito contaminato: livello di abbattimento degli inquinanti denominati COMPOSTI CLORURATI E idrocarburi	percentuale di riduzione della concentrazione dei contaminanti rispetto ai limiti di legge						> 60%
	Tempestività	Attivazione dei procedimenti in caso di inquinamenti delle acque e dei suoli	tempi di attivazione dei procedimenti / tempi previsti dalla normativa						< 30 gg
COSTO		Costo medio per dipendente	costo complessivo personale dell'ufficio / n. dipendenti assegnati						
EFFICIENZA	Tecnica	Disponibilità dei dati ambientali relativi alle attività di riqualificazione dei siti contaminati in corso.	(N° dati ambientali elaborati e pubblicati / N° dati disponibili)*100						> 80%
SODDISFAZIONE DELL'UTENZA		Grado di soddisfazione dell'utenza	Giudizi di customer sufficienti/Totale giudizi di customer						

La elaborazione dei dati e la valutazione dei servizi saranno effettuate a consuntivo, appena disponibili i dati mancati relativi all'esercizio 2021.

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

equilibrio

entrate

spese

patrimonio

indebitamento

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

modello organizzativo

formazione

capitale umano

benessere

pari opportunita'

STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

cittadini

portatori di interesse

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	2019	2020	Trend	Performance 2021	
	dipendenza da trasferimenti statali	contributi trasferimenti pubblici / (tot. spese correnti + quota capitale rimborso mutui passivi)	% 15,87	34,76	meno	15,92	
	grado di copertura economica, equilibrio economico	entrate correnti / (tot. spese correnti + quota capitale rimborso mutui)	% 99,39	95,71	meno	95,05	
Entrate	Indicatore	Formula	2019	2020	Trend	Performance 2021	
	pressione tributaria	gettito entrate tributarie titolo I / abitanti	€ 541,72	535,05	più	582,40	
Spese	Indicatore	Formula	2019	2020	Trend	Performance 2021	
	spesa corrente pro capite	spesa corrente / tot. abitanti	€ 819,65	993,57	meno	829,58	
	Investimenti annui pro capite	Spesa investimenti annui / tot. Abitanti	€ 1996,7	256,61	più	966,23	

Patrimonio	Indicatore	Formula	2019	2020	Trend	Performance 2021
	Dotazione immobiliare	Fabbricati di proprietà comunale	%			
Indebitamento	Indicatore	Formula	2019	2020	Trend	Performance 2021
	Indebitamento pro-capite	Indebitamento /popolazione	€ 76,72	59,56	meno	55,07

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

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		2019	2020	Trend	Performance 2021
	Risorse umane Tempo Indeterminato	n. dipendenti medi	n.	99	99	più	103
		n. dirigenti	n.	4	4		5
	Turnover in entrata/uscita	n. dipendenti cessati	n.	5	7	stabile	0
	Turnover in entrata/uscita	n. nuovi dipendenti (mobilità)	n.	1	1	stabile	1
	Risorse umane Tempo Determinato	n. dipendenti incarico annuale T.D.	n.	12	12	stabile	12
		n. dipendenti incarico inferiore anno	n.	0	0	stabile	0

		dirigenti		2	0	stabile	0
		staffisti		0	0	stabile	0
		agenti		5	0	stabile	0
	Indicatore	Formula		2019	2020	Trend	Performance 2021
	Grado aggiornamento personale	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	%	40	31	meno	31
Capitale umano	Indicatore	Formula		2019	2020	Trend	Performance 2021
	Livello della formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	%	18	20	stabile	20
Benessere	Indicatore	Formula		2019	2020	Trend	Performance 2021
	Capacità di incentivazione	Fondo risorse decentrate (al netto dell'indennità di comparto e delle peo) da destinare ad indennità e produttività		€ 252.430,05	€ 278.103,98	più	€ 315.159,35
				€ 211.823,00	€ 214.000,00	stabile	€ 214.000,00
Pari opportunità	Indicatore	Formula		2019	2020	Trend	Performance 2021
	CUG	presenza del CUG	Si/no	Si	Si	stabile	
		Riunioni del CUG		Dato non disponibile	4	In aumento	5

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		2019	2020	Trend	Performance 2021
	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	100	più	100
Portatori di interesse	Indicatore	Formula		2019	2020	Trend	Performance 2021
	Coinvolgimento	n. tavoli di concertazione, consulte n. iniziative che prevedono la partecipazione attiva di sindacati, contribuenti, gruppi, ecc.,	n.	5	0	stabile	0
	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	3	meno	0
--	---	--	---	---	---	------	---

La elaborazione dei dati e la indicazione della performance 2022 saranno effettuati a consuntivo, appena disponibili i dati mancati relativi all'esercizio 2021.

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.

La elaborazione dei dati e la indicazione della previsione 2022 saranno effettuati a consuntivo, appena disponibili i dati mancati relativi all'esercizio 2021.

INDICATORE	Anno 2019	Anno 2020	Previsione 2021
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	14,05%	14,10%	14,20%
3 Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (ADI) rispetto al totale della popolazione anziana (n. anziani/ tot. cittadini over 65 residenti*100)	0,14%	0,36%	0,40%

GESTIONE RIFIUTI URBANI

INDICATORE	Anno 2019	Anno 2020	Previsione 2021
FAMIGLIA			
N. famiglie residenti nel Comune di Massafra	12.466	12.559	12.565 (dati al 18.01.2021)
N. posti scuole dell'obbligo (pubbliche e private) /tot. residenti*1000	1000%	1000%	1000%
N. posti trasporto scolastico/tot. residenti* 1000	4,97%	5,00%	5,93%
N. residenti giovani (15-19) /tot. residenti* 1000	50,27%	50,27%	50,27%
N. associazioni sportive/tot. residenti* 1000	0,98%	0,98%	0,27%
N. associazioni culturali/tot. residenti* 1000	1,93%	0,42%	
N. associazioni che partecipano a tavoli di consultazione sulla famiglia/tot. residenti* 1000	0,30%	0,15%	0,20%

- 1 Rifiuti urbani smaltiti in discarica per abitante (in kg)
- 2 % Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani
- 3 % di frazione umida trattata in impianti di compostaggio/frazione umida nel r. u. totale