COPIA

CITTA' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia

Deliberazione della Giunta Comunale

N. 172 del 11/10/2022 Seduta n° 61

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.

L'anno duemilaventidue il giorno *undici* del mese di *ottobre* alle ore 08:30, in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

ROTICE GIOVANNI Sindaco – Presidente

dagli Assessori Comunali:

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
BASTA GIUSEPPE (Vice Sindaco)		X	SALVEMINI ANGELO	X	
LAURIOLA ANTONIA	X		TROTTA ANNA	X	
PALUMBO LIBERO	X		VITULANO ANTONIO	X	
PENNELLA GRAZIA	X				

Partecipa il Segretario Generale dott. Maurizio Guadagno

Il Presidente constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

1. " *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigentidiscipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

a) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche medianteil ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

b) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumentie gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

c) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

d) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno,anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

e) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

f) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Pianoe i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza delConsiglio dei ministri*

per la pubblicazione sul relativo portale.";

- l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

5. *"Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa insede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbitida quello di cui al presente articolo.";*

- l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

6. *"Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno dicinquanta dipendenti.";*

- l'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, conmodificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dallalegge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:

"6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 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 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";

- l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

7. *" In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.";*

- l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

8. *"All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*

Preso atto che:

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione",di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 31.05.2022, è statoapprovato il Documento

Unico di programmazione per il triennio 2022-2024;

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 29.06.2022, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024;

- Il Comune di Manfredonia ha provveduto, inoltre, ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dalPiano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

  a. Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 24.05.2022;

  b. Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 25.01.2022;

  c. Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.134 del 07.7.2022;

  d. Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n° 17 del 04.02.2020;

Dato atto che, nelle more dell'approvazione del piano triennale della formazione quale obiettivo con termine al 31.12.2022, l'ufficio del personale ha proposto l'adozione, all'interno del PIAO, del Programma formativo per il personale 2022-2024

Rilevato che:

- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbitidal Piano integrato di attività e organizzazione*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

  □ all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art.1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

□ all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

□ all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3- bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi*

di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e ilpiano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi dicui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge6 agosto 2021, n. 113.

- all'art. 2, comma 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività eorganizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*";

- all'art. 7, comma 1, che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.*"

- all'art. 8, comma 2, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";

- all'art. 8, comma 3, che "*In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione*".

- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato che:

- il Comune di Manfredonia, alla data del 31/12/2021 ha più di 50 dipendenti e pertanto nella redazione del PIAO 2022-2024, non si terrà conto delle disposizionidi semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdottodall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;

- ai sensi all'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio diogni anno per l'approvazione del Piano, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilanciodi previsione (per il 2022 termine ultimo stabilito al 31 luglio);

- il Comune di Manfredonia, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a parte delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e

programmazione, con distinte e separate deliberazioni nelrispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione;

- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenuteefficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 del Comune di Manfredonia, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumentidi programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno,previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano
- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

Visto:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il “Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio”;

- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” , convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con Ministro dell’Economia e delle Finanze, pubblicato sui siti istituzionali il 30/06/2022, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che all’art. 8 posticipa ulteriormente il termine di prima applicazione;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i..

Con votazione unanime, resa nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schemadefinito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gliadempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, comma 4, de decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione, stante la scadenza del termine di approvazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del Dlgs 267/2000.

Pareri

Comune di Manfredonia

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2022 / 217**

Ufficio Proponente: **SEGRETERIA GENERALE**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (SEGRETERIA GENERALE)

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

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 11/10/2022

Il Responsabile di Settore

F.to SEGRETARIO GENERALE

Comune di Manfredonia

Piano integrato di attività e organizzazione

2022 - 2024

INDICE

Premessa

Quadro normativo

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione
1.2 Analisi del Contesto Esterno

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico
02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico
02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente

2.2 Sottosezione Performance
02.02.01 Obiettivi di performance
02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderequalityPlan)
02.02.03 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi
02.02.04 Obiettivi di accessibilità

2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del PTPCT
02.03.01 Parte generale
02.03.02 Il contesto esterno – valutazione di impatto
02.03.03 Il contesto interno – valutazione d'impatto
02.03.04 Misure generali di prevenzione della corruzione
02.03.05 Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia
02.03.06 La trasparenza nel Comune di Manfredonia
02.03.07 Gestione dell'accesso civico

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.01 Sottosezione Struttura organizzativa
03.01.01 Organigramma dell'Ente
03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica
03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

3.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile
03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile
03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia

3.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale
03.03.01 Programmazione delle risorse umane
03.03.02 Rotazione
03.03.03 Piani formativi
03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

4.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione
4.02 Soddisfazione degli Utenti

PREMESSA

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
    - ✓ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
    - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
    - ✓ e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

In conclusione, perciò, questo nuovo strumento privilegia una visione di insieme e ci consentirà di adottare una logica integrata nei processi di Pianificazione, Programmazione e Controllo, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo che sono dispiegate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2022, il PIAO del Comune di Manfredonia integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione dall'ente (che vengono qui assorbiti):

a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;

b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);

f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).

e) Piani della Formazione.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (e successive disposizioni di integrazione e modifica) al termine massimo di 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, Dott.ssa Giuliana Galantino, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Manfredonia.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Quadro normativo

Art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L. 80/21

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di

contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione per l'anno 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 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Manfredonia**

Sede Comunale**: Piazza del popolo, 8– Manfredonia**

Codice Fiscale: **83000290714**

Partita I.V.A: **00160090718**

Sindaco: **Ing. Giovanni Rotice**

Numero dipendenti dell'Ente (al 01/01/2022): **126 (6 unità a tempo parziale)**

Numero abitanti (al 01/01/2022): **54.312**

Maschi (%): **49,3**

Femmine (%): **50,7**

Stranieri (%)**: 2,7**

Superficie Comunale totale: **354,54 km²**

Densità abitativa: **153,19ab. /km²**

Età media della popolazione: **44,9 anni**

Nr Famiglie: **4.571**

Variazione % Famiglie su anno precedente: **-0, 12%**

Componenti Medi per Famiglia: **2,51**

Tasso di Natalità: **6,7 (‰)** (numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti)

Tasso di Mortalità: **12,5 (‰)** (numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti)

Indice di vecchiaia: **171,5** (vi sono 171 ultrasessantacinquenni ogni 100 giovani con meno di 14 anni)

Reddito pro-capite (2020): **€ 15.289,20**

Tasso di occupazione (Anno 2020): **43,8**

Tasso Disoccupazione (Anno 2019): **20,44** (25,3% donne – 18,2% uomini)

Numero di Telefono dell'Ente: **0884 - 519.111**

Sito Internet dell'Ente: **https://www.comune.manfredonia.fg.it/**

Indirizzo email dell'Ente: **segreteria@comunemanfredonia**

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: **protocollo@comunemanfredonia**

1.2 Analisi del Contesto Esterno

"Il territorio comunale"

Manfredonia è un comune italiano di 54 153 abitanti della provincia di Foggia, in Puglia. Situata nel parco nazionale del Gargano, sorge sull'omonimo golfo ed è sede arcivescovile dell'arcidiocesi di Manfredonia-Vieste-San Giovanni Rotondo. La città deve il suo nome a Manfredi di Sicilia, figlio dell'imperatore Federico II, che la fondò nel XIII secolo.

Immediatamente a sud del promontorio del Gargano, è il ventisettesimo comune italiano per estensione territoriale, nonché il sesto più esteso della Puglia. Il territorio è caratterizzato dalla bassa costa sabbiosa del golfo di Manfredonia balneabile che agevolò tra gli anni Sessanta e gli anni Settanta del Novecento un significativo sviluppo turistico che portò all'insediamento di importanti strutture ricettive progettate secondo canoni architettonici e tecnologici all'avanguardia per quegli anni. Il territorio è anche caratterizzato da una natura montuosa nella parte settentrionale, inclusa nel parco nazionale del Gargano. Fino agli anni '30 del Novecento nel suo territorio ricadevano varie zone umide interessate poi da bonifiche; è ancora presente il lago Salso, entro cui è sorta un'oasi naturalistica; in tali aree era diffusamente praticata la caccia quantomeno fino agli anni '60, ma attualmente il fenomeno è molto limitato grazie all'azione delle forze dell'ordine. A nord e a sud dell'oasi scorrono il torrente Candelaro e il fiume Cervaro; è soprattutto quest'ultimo ad alimentare il lago.

Il territorio di Manfredonia è stato, nella seconda metà del secolo scorso, protagonista di modifiche riguardanti i confini. Apparteneva al comune di Manfredonia, infatti, la lingua di costa situata immediatamente a nord della città.

Oggi questo territorio appartiene amministrativamente al comune di Monte Sant'Angelo nonostante tutta la fascia costiera che si muove da Manfredonia a Macchia (frazione di Monte Sant'Angelo) sia situata a pochi km da Manfredonia e geograficamente si affacci sul golfo di Manfredonia. Le vicende che hanno portato alla cessione di quella parte di territorio sono ancora oggi controverse, appesantite anche dal placet che il comune di Monte Sant'Angelo diede sul finire degli anni '60, per l'installazione, nel territorio ceduto e di notevole pregio naturalistico, di un petrolchimico dell'Eni, disattendendo il parere negativo dei consigli comunali di Manfredonia e Mattinata.

Il territorio comunale è attraversato da tre fiumi:

- Candelaro. È lungo 70 km, nasce nell'alto Tavoliere.
- Cervaro è un corso d'acqua a carattere prevalentemente torrentizio, con piene anche rovinose (piena del 2003: 682 m^2/s), della lunghezza di 107 km. Le sue sorgenti si trovano nei monti della Daunia.
- Carapelle Spesso classificato come torrente, nasce nei monti dell'Irpinia.

Classificazione sismica: tutto il territorio di Manfredonia è stato classificato dal Dipartimento di protezione civile nel 2015 "Zona 2", in cui possono verificarsi forti terremoti. La sismicità del territorio è attestata da terremoti e maremoti avvenuti in passato. In particolare, la stessa città di Siponto, che sorgeva nella zona sud dell'attuale Manfredonia, fu colpita da maremoti e fenomeni bradisismici. Questo fece sì che nascesse la nuova città di Manfredonia, per volere del principe svevo, Manfredi, figlio di Federico II di Svevia.

(Fonte: Wikipedia)

“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”

È dalla antica città daunia di Siponto che Manfredonia discende in linea diretta per volontà del principe svevo Manfredi, suo primo fondatore. Siponto infatti era ed è (per quel che rimane ancora inesplorato) situata ormai appena a ridosso dell'attuale centro abitato. Alcune campagne di scavo hanno portato alla luce parte delle strutture medievali, visitabili in quello che è uno dei siti archeologici presenti nel territorio, ma le parti più antiche sono ancora da portare alla luce.

Numerosi reperti, tra i quali i più significativi sono le stele daunie (reperti riferibili alla antica civiltà daunia che vanno dallo VIII - VI secolo a.C.) attestano che la piana a sud del Gargano e la costa del Golfo, erano abitate sin da epoca neolitica. L'area fu interessata da un importante insediamento daunio, che in seguito fu ellenizzato, diventando sede di uno dei porti più rilevanti a settentrione della Magna Grecia; come lo fu per il Regio II in epoca romana. Al periodo greco si fa risalire il mito della fondazione ad opera dell'eroe omerico Diomede. Conquistata prima dai Sanniti e poi da Alessandro I nel 335 a.C., nel 189 a.C. divenne colonia romana mantenendo viva la sua importanza strategica, militare, culturale e commerciale.

Fu una delle prime sedi vescovili della cristianità. Fu centro di primaria importanza tra il IV e il V secolo. Tra le strutture attualmente conosciute, che ne attestano il valore, c'è una basilica paleocristiana, recentemente oggetto di una ricostruzione artistica di pregio. A lungo contesa fra Longobardi e Bizantini, fu distrutta da questi ultimi nel VII secolo durante il regno di Costante II. Ricostruita, fu per breve tempo possedimento saraceno nel IX secolo; divenne poi sede di una delle 12 contee normanne.

Subì pesanti distruzioni per i terremoti del 1223 e del 1255, i quali probabilmente causarono i fenomeni di bradisismo che fecero cadere in rovina la città.

Nel gennaio 1256 il re di Sicilia e principe di Taranto Manfredi giunto a Siponto durante una battuta di caccia sul Gargano, trovò la città distrutta e gli abitanti costretti a vivere in case non più adatte all'uso abitativo, in un'area resa malarica dall'impaludamento. Decise quindi di ricostruire la città due miglia a nord dell'insediamento originario dove alcune fonti attestano già la presenza di abitazioni. Le sue intenzioni erano duplici: da un lato, creare uno dei più importanti centri di governo di tutto il Regno, secondo gli evoluti canoni amministrativi ormai consolidati dal padre, l'imperatore Federico II, dall'altro, presidiare il territorio la cui posizione era strategica anche per via della vicinanza all'Oriente bizantino.

Le conferì il proprio nome in segno di futuro prestigio, onore e potenza. In marzo i lavori vennero affidati al maestro costruttore Marino Capece, che riutilizzò i ruderi della città più antica e organizzò l'importazione via mare dalla Schiavonia di legname, calce, pietre e sabbia. Nel complesso furono impiegati 700 operai e molti buoi. Il 23 aprile 1256, giorno di san Giorgio, fu posata la prima pietra e nel 1257, convocato il Parlamento di Puglia a Barletta, Manfredi ottenne di costruire la nuova città a spese dell'erario reale e della sua cassa privata. Nel novembre 1263 venne consegnato il Datum Orte, ossia l'atto notarile col quale la città veniva ufficialmente riconosciuta. Manfredi successivamente affidò i lavori a suo zio Manfredi Maletta.

Ai primi del 1258 erano state costruite la metà delle mura che guardano verso il mare e verso l'entroterra, con fortini e baluardi, la grande torre di San Francesco, la piccola chiesetta della Maddalena e la grande campana, il cui suono era percettibile a distanze notevoli, per chiamare a raccolta i pochi abitanti di Manfredonia in caso di pericolo. Nel 1264 Manfredi inaugurò solennemente il castello e la città.

La nuova città ottenne benefici fiscali (franchigie) che la resero un porto franco e la sua popolazione si accrebbe, con il trasferimento di abitanti delle vicine città di San Paolo di Civitate, Trani, Carpino, Monte Sant'Angelo, Barletta, Ischitella, Andria e Corato. Sin dalla sua costituzione fu dotata di una zecca che coniò e impresse diverse monete (doppio tarì, dinari d'oro, di rame e di biglione).

Si attesta, sin dalla sua fondazione, una forte presenza ebraica, comunità che in precedenza abitava l'antica città di Siponto sin dal secolo VIII e da lì trasferitasi per invito del re svevo. Sinteticamente si può affermare con certezza che la presenza della comunità ebraica è attestata almeno fino al 1540, quando l'imperatore Carlo V d'Asburgo decretò l'espulsione degli ebrei dal Regno. Tra gli ebrei presenti a Manfredonia si segnala Raffaele Cohen da Lunel, per il quale nel 1472 Giuda Ben Salomone da Camerino copiò a Lucera l'opera Sefer Yosippon.

Il periodo angioino

I primi decenni della dominazione angioina sono caratterizzati da una vivace attività per realizzare strutture civili, religiose e infrastrutture utili all'economia cittadina. Risale infatti a questo periodo la costruzione delle mura di cinta della città, del castello, del porto e di una torre a suo servizio. Le mura che perimetravano la città, lunghe circa due chilometri, furono realizzate con particolare celerità: l'intero lavoro fu completato dopo cinque anni.

Nel 1269 Carlo I confermò i privilegi che Manfredi diede alla città. Il 7 febbraio 1270 iniziarono i lavori del nuovo duomo, sotto l'arcivescovo Giovanni VII (Freccia da Ravello).

Nel 1272 papa Gregorio X visitò Manfredonia; in questa occasione Carlo I, dietro consiglio del papa, fece collocare una lapide a Porta Puglia e ribattezzò la nuova città col nome di Sypontum Novellum o Sipontum Nova, denominazione che tuttavia non si affermò.

Il 7 maggio 1273 fece costruire a spese della città un ulteriore torrione al lato nord e perfezionare le mura a due ordini, rendendole praticabili con la costruzione di una strada tra il primo e secondo muro; tra il 1279 e il 1282 venne completato il castello con bastioni, mura di cinta e fossato.

Nel 1274 fu terminato il duomo. Sin dal periodo della prima fondazione della città sorsero discordie, durate almeno fino al 1327, in merito alla giurisdizione ecclesiastica, per via della già presente e più antica diocesi di Siponto. A tal proposito il Sarnelli riferisce che la “vetere Siponto”, nel 1327 è ancora abitata. “Ma non lasciarono in tutto il Duomo di S. Maria dell’antica Siponto, ch’era il Metropolitano, e stava in piedi colla commoda habitazione per li canonici, e per l’Arciuescovuo. Vi restarono adunque parte de’ canonici ad ufficiare, e parte cominciò ad habitare nella nuoua Siponto, o Manfredonia”

Carlo II, succeduto a Carlo I, fece erigere altri tre torrioni lungo le mura e modificò il progetto originario del castello con l'utilizzo del sistema francese per avere una migliore difesa. Nel 1292 stabilì i confini della città e sistemò le difese; nel 1299 incominciarono i lavori per la costruzione del porto e dell'episcopio che sarebbe stato terminato soltanto nel 1316.

La città perse parte dei suoi privilegi e nel 1300, con il trasferimento a San Severo della sede del Gran Giustiziere, perse anche il titolo di capitale della Puglia (Apuliae caput). Nonostante questo, la città s'avviava a diventare il centro commerciale più importante della Capitanata, essendo in una posizione molto utile ai traffici commerciali via mare. L'importanza strategica del porto sipontino è attestata dai numerosi viaggi dei reali angioini: nel 1309 vi si imbarcò Carlo Roberto d'Angiò per occupare il trono d'Ungheria per diritto di successione; il 31 luglio 1333 Carlo Roberto e suo figlio Andrea sbarcarono a Manfredonia; nel 1344 la regina Elisabetta, terza moglie di Carlo Roberto, s'imbarcò per raggiungere Visegrád, in Ungheria. La dinastia ungherese si stanziò a Manfredonia, facendo del porto la base delle sue operazioni militari: Luigi I il Grande, re d'Ungheria, sbarcò con il suo esercito il 18 settembre 1345 dopo l'uccisione del fratello Andrea.

Il 6 maggio 1380 il golfo di Manfredonia fu teatro di un'aspra battaglia navale tra la flotta genovese e quella veneziana: prevalse la prima e fece prigioniero l'ammiraglio della Serenissima Matteo Giustiniani. Il 13 agosto 1380 morì a Manfredonia il celebre ammiraglio veneziano Vettor Pisani, mentre la sua armata era alla fonda nel golfo di Manfredonia.

Il periodo aragonese

Durante il XV secolo gli Aragonesi, per uniformarsi ai tempi e alle nuove tattiche difensive, costruirono altre torri. Dal 1424 al 1435, Manfredonia fu concessa in contea a Francesco Sforza.

Dalla metà del Quattrocento, seguendo la linea politica spagnola, adottata in tutto il Meridione, con Re Alfonso la città di Manfredonia iniziò a impoverirsi e caricò gli abitanti di tributi, tasse e balzelli. Così fecero gli Aragonesi, gli Austriaci e i Borboni. Nel 1444 alla città toccarono le spese dell'incoronazione di Re Alfonso; nel 1459 Re Ferdinando diede in pegno ai Veneziani Manfredonia e altre città pugliesi. Nel 1463 la città fu saccheggiata dello stesso Ferdinando.

Nel 1503 i francesi occuparono Napoli e molte città del Regno. Solo Manfredonia e Taranto rimasero fedeli fino alla fine a Federico d'Aragona. Durante la disputa tra Venezia e gli Aragona, la prima conquistò i principali porti pugliesi tra cui Manfredonia, data in pegno da Ferdinando II d'Aragona.

Resistenza all'attacco francese

Manfredonia ospitava Cesare e Guido Fieramosca quando il maresciallo francese Lautrec invase il Regno di Napoli. Guido combatteva contro i Veneziani in Puglia. Manfredonia era difesa da Carlotto di Parma detto il Cavaliere, da Alessio Lascari, da Pier Luigi Farnese e dallo stesso Fieramosca. Tre città resistettero alla Francia: Manfredonia, Gaeta e Napoli. Lautrec, non riuscendo a conquistare Manfredonia, fece razzie nelle campagne circostanti, fino a quando una delle navi che appoggiavano le operazioni francesi venne colpita dai cannoni della Torre di San Francesco. Manfredonia nel 1528 resistette all'assedio francese e fu conservata all'imperatore Carlo V che, per alleviarla e ricompensarla della fedeltà, le riconfermò nel 1533 gli antichi privilegi ed esenzioni. Sotto il regno di Carlo V, la città godette un periodo di felice progresso e benessere.

Il "sacco" dei turchi

Pedro Téllez-Girón y de la Cueva fu deposto dal grado di Viceré di Napoli da Filippo III di Spagna.

Costui incoraggiò gli Ottomani a venire nel Meridione promettendo loro l'appoggio del popolo napoletano e così il 16 agosto 1620, forti di 56 galee comandate da Damat Halil Pascià sbarcarono presso Manfredonia in località "Chiancamasitto".

Trovando impreparati i difensori riuscirono in poco tempo a conquistare le mura ed i bastioni, da questi aprirono il fuoco contro il Castello. Le suore dei conventi con gli altri cittadini si rifugiarono nel Castello e dopo aver resistito tre giorni, sfiniti dalla fame e senza alcuna speranza di soccorso, capitolarono il 18 agosto 1620. Durante l'assalto furono uccisi cinquecento manfredoniani e settecento ottomani. La città fu selvaggiamente saccheggiata e distrutta, non rimase molto della città medievale, che anni prima valorosamente resistette al Lautrec. Fu distrutta l'antica cattedrale gotica a tre navate e gli archivi più importanti furono danneggiati dalle fiamme.

Il bottino dei turchi fu di 36 cannoni di bronzo, tutte le campane delle chiese, una statua d'argento di san Lorenzo Maiorano, oro, argento, vestiti, libri, grano, cereali ecc. Furono distrutti molti documenti importanti, fu bruciato il corpo di san Lorenzo Maiorano (rimase solo il braccio destro). La chiesa di San Marco, nei pressi della antica Cattedrale, rimase leggermente lesionata e quindi sostituì la chiesa madre fino alla costruzione del nuovo Duomo, nel 1640. Furono fatti diversi prigionieri, tra cui anche la giovine Giacoma Beccarino, una fanciulla aristocratica di notevole bellezza, portata in Turchia come dono al Sultano, il quale ne rimase affascinato. Divenne sua moglie con cui ebbe l'erede al trono (che morì in età giovane). La Beccarino visse da prigioniera ed inviò alle suore clarisse di Manfredonia, dove anni prima risiedeva, una lettera per avere notizie sui suoi genitori (morti durante il sacco) e due ritratti: il suo e quello della balia.

Il sacco dei turchi danneggiò particolarmente la città, distruggendo edifici e beni importanti. L'Arcivescovo sipontino Annibale, sceso dai monti del Gargano dove si era rifugiato, osservò che la valanga turca non aveva lasciato altro che rovine, desolazione, lutti e miserie. Questi, aiutato dal cardinale, viceré Borgia, ottenne franchigie per trent'anni per i dispersi manfredoniani. Nel 1624 fu riedificato il Duomo e nel 1644 il nuovo Seminario. Ma il terremoto del Gargano del 1646 causò nuovi danni alla cattedrale (specialmente al suo campanile), all'ospedale, nonché a vari palazzi e conventi. Grande aiuto alla ricostruzione fu dato dall'arcivescovo cardinale Orsini (poi papa Benedetto XIII), che resse la diocesi sipontina dal 1675 al 1680.

Nel 1737, Manfredonia aveva una popolazione di 536 abitanti e nel 1749 di 3238. Alla pubblica istruzione provvedeva un solo maestro, la cui remunerazione ammontava a 12 ducati annui nel 1754.

Nel 1783, per ordine dell'arcivescovo, con una spesa di 200 ducati, il cimitero ubicato nel centro della città, nei pressi della Cattedrale, venne trasferito nell'attuale posizione, nei pressi della chiesa di Santa Maria dell'Umiltà. La prima mappa della città di Manfredonia si ebbe sotto il Sindaco Giacinto Cipriano il 22 aprile 1787. Furono stabiliti i confini del territorio che toccavano l'antica Salpi (ora nei pressi di Zapponeta) estendendosi nella Puglia fino a Borgo Mezzanone, a oltre 40 km dalla città, Ramatola con Santa Tecla, Farano, Ciminiera, Coppolachiatta, Colonnelle e sotto i monti del Gargano e verso Macchia (solo in tempi moderni frazione del Comune di Monte Sant'Angelo).

Nel dicembre del 1798, per sfuggire sia alle minacce delle frange più esagitate dei giacobini partenopei (galvanizzati dall'avanzata napoleonica nel Regno di Napoli), che alle truppe francesi comandate dal generale Championnet (che probabilmente le avrebbe incarcerate), le principesse Adelaide e Vittoria di Borbone (figlie del re di Francia Luigi XV e zie del ghigliottinato Luigi XVI) abbandonarono la Reggia di Caserta (dove vivevano sotto la protezione dal re di Napoli, Ferdinando I, nel frattempo fuggito in Sicilia) e, dopo innumerevoli peripezie, raggiunsero Manfredonia, dove avrebbero dovuto imbarcarsi su una nave diretta a Trieste. Purtroppo, quando arrivarono il veliero era già salpato e le due principesse reali (insieme al seguito e a sette uomini di scorta), grazie all'interessamento dell'ambasciatore napoletano presso la Corte Austriaca, marchese De Gallo, trovarono una precaria sistemazione in un cadente fabbricato lungo il litorale di Manfredonia

Nei primi decenni del 1800 fu ultimata la strada Manfredonia-Foggia e avviata una comunicazione più comoda tra Manfredonia e Cerignola. Furono lastricate molte strade interne e fu aperta "alla ruota" la strada Manfredonia-Monte Sant'Angelo.

Solo dopo gli inizi del XIX secolo, migliorate le vie di comunicazione e il porto, si creò una situazione favorevole al commercio: la città cominciò di nuovo a espandersi. Testimonianza di questo sviluppo è il fatto che Manfredonia fu anche sede di un'importante magistratura speciale: il Tribunale del Consolato di Terra e di Mare, che trattava le vertenze inerenti al commercio marittimo ed estero, come risulta da uno studio di Carmine de Leo.

Il 14 luglio del 1876 nacque la prima società operaia di mutuo soccorso delle classi meno agiate, basata su principi di solidarietà e fratellanza. Il primo a presiederla fu il dottor Giuseppe Grassi, poi sindaco dal 1883 al 1887 e dal 1915 al 1916. Grassi divenne anche consigliere provinciale e delle classi meno agiate della Camera di Commercio di Foggia. Nel 1927 fu Commissario prefettizio e Podestà.

Con i suoi 149 soci, la neocostituita società di mutuo soccorso elesse presidenti onorari Giuseppe Garibaldi, il principe ereditario e Giuseppe Andrea Angeloni. In seguito si costituì la società di mutuo soccorso "Vittor Pisani", nata per la concessione di prestiti ai soci e per la fornitura di mezzi per la pesca. Nel 1898 nacque il "Circolo Unione".

Il Novecento

Nei primi anni del 1900 a Manfredonia si costituiscono le prime società cooperative di operai lavoratori del settore edile, della pesca e dell'agricoltura. L'11 maggio del 1902 la lega dei contadini dichiara uno sciopero per rivendicare la preferenza di scelta dei lavoratori locali rispetto a quelli dei comuni limitrofi, paghe più elevate, orari di lavoro ridotti, diritto al riposo festivo e la sospensione dei lavori durante condizioni climatiche avverse. Dopo estenuanti trattative il 19 maggio si arriva ad un accordo che concede lievi miglioramenti, ma non decisivi. Lo sciopero del 1902 evidenzia come i braccianti agricoli di Manfredonia non sfuggivano al duro destino di quelli dell'intera Capitanata. L'assoluta chiusura dei proprietari agricoli dell'agro nel riconoscimento di diritti a una condizione di lavoro più dignitosa per i braccianti è evidente anche nel mancato riconoscimento del diritto "alla spigolatura", ossia la possibilità di raccogliere parte dei residui del raccolto rimasto nei campi.

A dimostrazione del clima di tensione oltre che per le condizioni di disagio vissute dalla cittadinanza anche per i dissidi tra forze laiche e progressiste e forze conservatrici e clericali, il 20 settembre del 1907 un gruppo di studenti (Angelo Donnamaria (futuro leader socialista), Matteo Carpano, Giuliano Castigliego e altri) di ispirazione radicale e socialista, fa affiggere sui muri della città un manifesto dal titolo: "20 settembre 1907 - Manifestazione anticlericale proletaria" al fine di rievocare la Breccia di Porta Pia. Il manifesto suscitò le ire del clero e dei ben pensanti, infatti il sindaco Capparelli ritirò loro l'autorizzazione a tenere una conferenza nel teatro "Eden". La mattina del 20 settembre con l'arrivo dei rinforzi della cavalleria dei carabinieri, il clero sfila in processione e da alcuni balconi vengono lanciati volantini contro i giovani anticlericali, inneggianti la Chiesa e il Sindaco.

Fino al 1910 gli scioperi si susseguono sulla scia delle rivendicazioni scoppiate in tutta Italia e in particolar modo di quelle del 1908 che sconvolsero le campagne del settentrione.

Le condizioni di vita della maggior parte della popolazione erano al di sotto di ogni limite di dignità, come nella gran parte del Mezzogiorno. Infatti nel 1910 e nel 1911 si ebbero epidemie di colera. Nell'ottobre 1911 scoppiarono tumulti per la mancanza di provvedimenti da parte della amministrazione pubblica che sfociarono in un corteo di

circa 2 000 donne preoccupate per le condizioni di salute e costrette a farsi affiancare dal clero per rivendicare azioni concrete da parte degli amministratori locali.

Nel 1910, in occasione di un'epidemia di colera, alcuni giovani si riunirono in un'associazione di assistenza, chiamata "Croce Verde", che collaborava con il personale del locale ufficio sanitario.

All'alba del 24 maggio 1915, nel corso della prima guerra mondiale, Manfredonia fu la prima città d'Italia ad essere attaccata da navi austriache. Fu colpita la stazione ferroviaria con 100 bombe. Due lapidi poste una proprio nella stazione e un'altra all'inizio del corso ricordano l'evento.

Tra il giugno 1940 e il settembre 1943, Manfredonia fu sede di un campo di internamento, che fu allestito nei locali dell'ex Macello Comunale della città, in zona sud verso Siponto.

A partire dagli anni del secondo dopoguerra la città ha avuto un graduale processo di espansione urbanistica, economica e demografica, giungendo a superare la soglia dei 60 000 abitanti grazie al trasferimento in loco di molti cittadini dei comuni limitrofi.

Architetture e Monumenti Storici

Cattedrale di San Lorenzo Maiorano (1274).

Chiesa di san Francesco (1348).

Cappella della Maddalena (1294).

Basilica di Santa Maria Maggiore di Siponto (IV – V Secolo; attestata dal 1117).

Abbazia di San Leonardo in Lama Volara (XI Secolo).

Chiesa di San Domenico (1294).

Convento di Santa Maria della Vittoria (1571 – 1662).

Abbazia di Santa Maria di Pulsano (591)

Castello di Manfredonia (Svevo-Angioino-Aragonese) – 1279.

Palazzo San Domenico (XIII Secolo).

Palazzo Mettola (1592).

Palazzo Delli Guanti (XIV – XV Secolo).

Palazzo dei Celestini (XIII – XIV Secolo).

Palazzo De Nicastro (XVII Secolo).

Le Fontane di Tommaso Piscitelli (1935).

(Fonte: Wikipedia)

“Le infrastrutture”

La città è servita dalla strada statale 89 Garganica che da Manfredonia (dove funge da tangenziale), prosegue per Monte Sant'Angelo, Mattinata, Vieste (S.P. 53). La strada rappresenta la principale via di collegamento tra la costa meridionale e la parte centrale del Gargano con Foggia. Nel tratto tra Manfredonia ed il capoluogo inoltre, la statale assume caratteristiche di superstrada.

La strada provinciale 141 ha inizio dalla SS 89 Garganica all'altezza dello svincolo di Manfredonia Sud; la strada collega Manfredonia e parte del Gargano con la "Riviera sud", Margherita di Savoia e Barletta e da questa località, attraverso "l'asse attrezzato" alla S.S. 16 bis verso Bari.

La S.P. 58 assicura il collegamento tra Manfredonia e San Giovanni Rotondo e la S.P. Pedegarganica, verso Apricena. La S.P. 77 "Rivolese", s'innesta dalla S.P.141 e garantisce il collegamento verso Cerignola. È presente inoltre, una discreta rete stradale a carattere locale e provinciale che collega il centro urbano al resto del territorio.

La stazione di Manfredonia Ovest, costruita nel 2014, è una fermata ferroviaria attiva dall'11 giugno 2017. Posta sulla linea Foggia-Manfredonia, nella periferia occidentale della città di Manfredonia, è situata fuori dal tessuto urbano, a 5 km dal centro.

Il porto vecchio (o porto commerciale), delimitato dai moli di Ponente e di Levante, è impiegato per la flotta peschereccia - una delle più grandi dell'Adriatico - ed inoltre per il traffico commerciale, per le navi passeggeri dirette alle Isole Tremiti e per le forze armate.

Il porto industriale (o porto Alti Fondali) è situato a circa 1.8 mg ad est: fu costruito negli anni settanta in funzione delle esigenze del petrolchimico Anic/EniChem e del trasporto di materie prime alimentari. Nel 1988 il movimento merci raggiunse gli 1,76 milioni di tonnellate. La maggior parte dei traffici interessava la Grecia, la Turchia, la Libia, l'Egitto, l'Algeria e la Tunisia. Oggi versa in uno stato di semi-abbandono.

Il porto turistico "Marina del Gargano" è posto a ridosso del molo di ponente. Ha oltre 700 posti barca e servizi per la diportistica.

Il trasporto pubblico urbano, è gestito dalle società ACAPT e Ferrovie del Gargano, con 7 linee urbane che collegano i quartieri della città, più altre 2 linee per il mercato settimanale e una per il centro commerciale "Gargano" a nord-est della città.

I collegamenti interurbani sono gestiti da tre imprese di trasporto (SITA, Ferrovie del Gargano, Marino Autolinee).

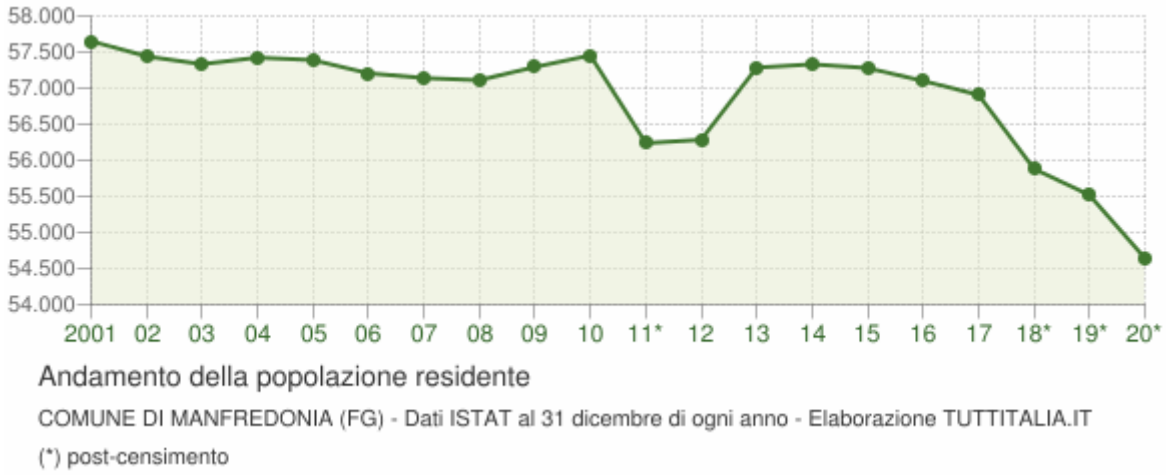
(Fonte: Wikipedia)

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

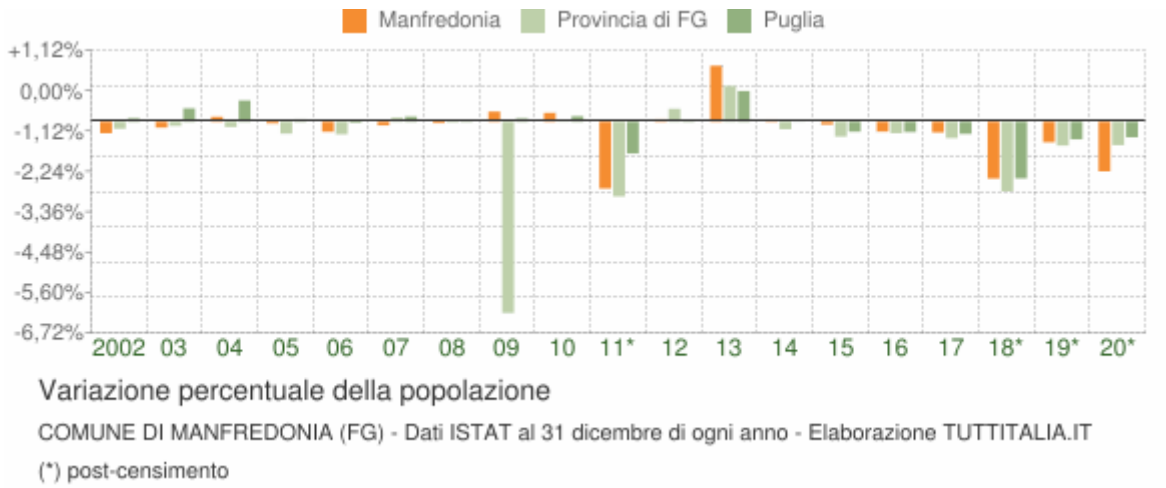
La popolazione residente, al 31.12.2021, era di n.ro 54.312 abitanti, di cui n. 26.825 maschi e n. 27.487 femmine.

Nel periodo 2010-2021 la popolazione complessiva di Manfredonia è diminuita di 3.188 unità, con un decremento percentuale pari circa al 5,55% rispetto al primo anno del periodo (2010), più di 2 volte il decremento osservato nello stesso periodo per l’intera Regione Puglia (2,18%).

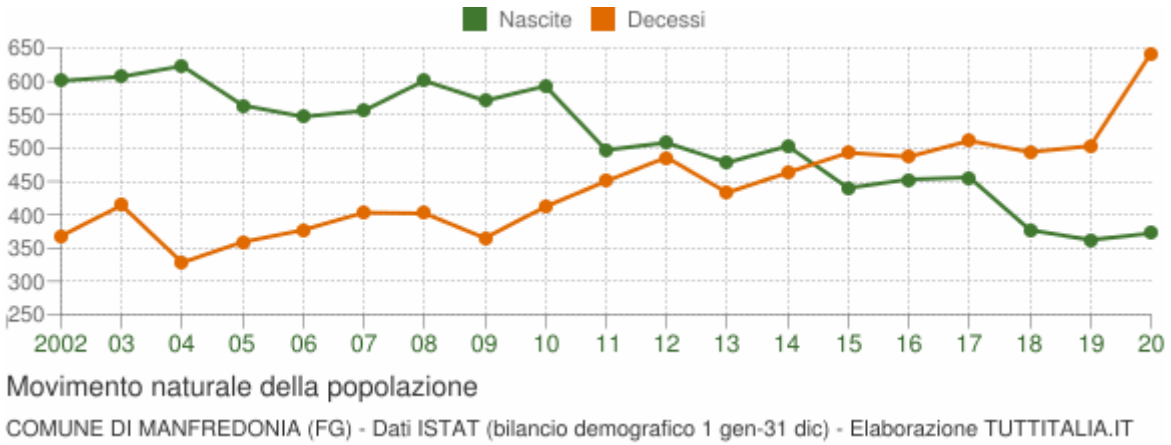
Andamento demografico della popolazione residente nel Comune dal 2001 al 2020.
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Le variazioni annuali della popolazione di Manfredonia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della Regione Puglia.

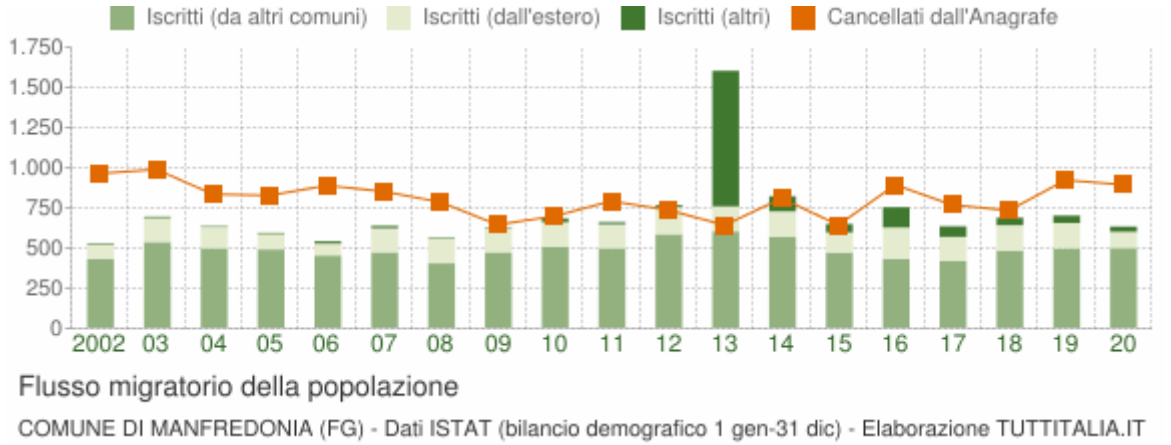


l movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Manfredonia negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni".

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione parziale delle politiche sociali dell'Amministrazione Comunale, per tener conto delle nuove esigenze.

Così come, una presenza di cittadini stranieri in continua evoluzione e cambiamento ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

“La situazione economica e l’economia insediata”

Dall'inizio dell'anno l'attività economica globale ha mostrato segnali di rallentamento dovuti alla diffusione della variante Omicron del coronavirus e, successivamente, all'invasione dell'Ucraina da parte della Russia. L'inflazione è salita pressoché ovunque, continuando a riflettere i rialzi dei prezzi dell'energia, le strozzature dal lato dell'offerta e, soprattutto negli Stati Uniti, la ripresa della domanda. La Federal Reserve e la Bank of England proseguono nel processo di normalizzazione della politica monetaria avviato alla fine del 2021.

La guerra in Ucraina acuisce i rischi al ribasso per l'attività e al rialzo per l'inflazione In seguito all'invasione, un'ampia parte della comunità internazionale ha risposto tempestivamente nei confronti della Russia con sanzioni che non hanno precedenti per severità ed estensione. Gli effetti immediati del conflitto sulle quotazioni nei mercati finanziari globali sono stati significativi, sebbene si siano attenuati dalla metà di marzo; la volatilità rimane elevata in molti segmenti di mercato. I prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche, per le quali la Russia detiene una quota rilevante del mercato mondiale, sono aumentati ulteriormente. Nel complesso, la guerra acuisce i rischi al ribasso per il ciclo economico mondiale e al rialzo per l'inflazione.

Nell'area dell'euro all'inizio del 2022 il PIL avrebbe ristagnato, mentre l'inflazione ha continuato a crescere. Dopo il rallentamento alla fine del 2021, il PIL nell'area dell'euro avrebbe ristagnato nei primi mesi dell'anno in corso. Le tensioni connesse con la guerra in Ucraina stanno determinando rincari dell'energia maggiori che nel resto del mondo e nuove difficoltà di approvvigionamento delle imprese, in aggiunta a quelle preesistenti. In marzo, secondo dati preliminari, l'inflazione al consumo si è portata al 7,5 per cento.

Lo scorso marzo il Consiglio direttivo della BCE ha valutato che il conflitto avrà ripercussioni rilevanti sull'attività economica e sull'inflazione nell'area, e ha annunciato che adotterà tutte le misure necessarie per garantire la stabilità dei prezzi e quella finanziaria. Ha inoltre rivisto il profilo del programma di acquisto di attività finanziarie per i prossimi mesi e ha annunciato che qualsiasi modifica dei tassi di interesse di riferimento avverrà qualche tempo dopo la conclusione degli acquisti netti e sarà graduale.

Alla fine dello scorso anno la crescita dell'economia italiana ha perso slancio, frenata dal ristagno dei consumi e dal contributo negativo della domanda estera netta. Nel primo trimestre del 2022 il PIL sarebbe diminuito, risentendo del rialzo dei contagi al volgere dell'anno e dell'andamento dei prezzi energetici, in un contesto congiunturale di forte incertezza per gli sviluppi dell'invasione dell'Ucraina.

Sulla base degli indicatori ad alta frequenza, la produzione industriale è scesa nel primo trimestre, tornando su livelli lievemente inferiori a quelli precedenti lo scoppio della pandemia. Sul calo hanno influito i costi degli input e le difficoltà di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi.

Si sarebbe ridotta anche la spesa delle famiglie, penalizzata dal rialzo dei contagi, soprattutto all'inizio dell'anno, e dalla perdita di potere d'acquisto dovuta all'aumento generale dei prezzi. Secondo le valutazioni espresse dalle imprese tra febbraio e marzo, le condizioni per investire sono peggiorate, ma l'impatto sulla crescita degli investimenti prevista per il 2022 sarebbe contenuto.

Il surplus di conto corrente rimane elevato, pur risentendo del deterioramento della bilancia energetica. Infatti, nel quarto trimestre del 2021 si è arrestata l'espansione delle esportazioni, mentre è proseguita a ritmi sostenuti quella delle importazioni. L'avanzo di conto corrente è rimasto elevato nel complesso del 2021, ma su di esso incide il peggioramento della bilancia energetica.

Circa due quinti delle importazioni di gas russo potrebbero essere compensati da altre fonti entro il 2022 (si ricorda che dalla Russia proviene più di un quinto delle importazioni di input energetici).

Per il solo gas naturale la quota supera il 45 per cento. Secondo valutazioni preliminari, l'eventuale interruzione dei flussi di gas russo potrebbe essere compensata per circa due quinti, entro la fine del 2022 e senza intaccare le riserve nazionali di metano, attraverso l'incremento dell'importazione di gas naturale liquefatto, il maggiore ricorso ad altri fornitori e l'aumento dell'estrazione di gas naturale dai giacimenti nazionali. Nel medio periodo sarebbe possibile compensare pienamente le importazioni di gas russo con più cospicui investimenti sulle fonti rinnovabili, oltre che mediante il rafforzamento delle importazioni da altri paesi.).

Si indebolisce la crescita dell'occupazione, resta contenuta quella delle retribuzioni. Nell'ultimo trimestre del 2021 è proseguito l'incremento del numero degli occupati e delle ore lavorate, sebbene a un ritmo inferiore rispetto ai due trimestri precedenti. La crescita del numero delle posizioni lavorative si è affievolita nei primi due mesi del 2022; il tasso di disoccupazione è lievemente diminuito. I recenti rialzi dei prezzi non si sono riflessi sulle retribuzioni contrattuali, la cui dinamica resta contenuta.

L'inflazione è salita sui massimi dai primi anni novanta, spinta dai prezzi di energia e alimentari. L'inflazione in Italia, infatti, ha raggiunto il 7,0 per cento in marzo, collocandosi sui livelli più alti dall'inizio degli anni novanta, principalmente sulla spinta

della crescita eccezionale dei prezzi dell'energia e, in misura minore, di quelli alimentari. La componente di fondo è lievemente salita, ma resta su valori inferiori al 2 per cento. Le pressioni sulle quotazioni del gas e del petrolio prefigurano un'inflazione elevata nel corso dell'anno; anche le imprese stimano pronunciate revisioni al rialzo dei propri listini rispetto alle valutazioni dello scorso dicembre.

Contemporaneamente, l'acuirsi dell'incertezza ha comportato un calo delle quotazioni azionarie, in parte recuperato. Nella prima parte del 2022 i mercati finanziari italiani hanno risentito dell'acuirsi dell'incertezza e dell'avversione al rischio. Le quotazioni azionarie, soprattutto quelle del comparto bancario, sono diminuite in connessione con l'avvio della guerra; hanno poi recuperato parzialmente. Lo spread sovrano e i costi di finanziamento delle imprese e delle banche sono saliti.

La domanda di credito delle imprese continua a essere moderata. La crescita dei prestiti alle società non finanziarie è ancora contenuta. La domanda di nuovi finanziamenti si conferma modesta in presenza di ampie disponibilità liquide accumulate nell'ultimo biennio e in un contesto caratterizzato da molteplici fattori di incertezza. I tassi di deterioramento dei finanziamenti alle imprese sono rimasti su livelli storicamente bassi. Nel 2021 il rendimento del capitale dei gruppi bancari significativi è più che raddoppiato rispetto all'anno precedente. L'esposizione delle banche italiane verso la Russia è nel complesso limitata.

Nel 2021, come è noto, sono scesi significativamente il disavanzo e il debito delle Amministrazioni pubbliche in rapporto al PIL. Lo scorso anno l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche in rapporto al PIL si è sensibilmente ridotto rispetto ai valori straordinariamente elevati del 2020. Il peso del debito sul prodotto è diminuito, soprattutto grazie alla dinamica molto favorevole del denominatore. Alla fine di febbraio la Commissione europea ha espresso una valutazione positiva sul conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti per il pagamento della prima rata dei fondi del Dispositivo per la ripresa e la resilienza. Nei primi mesi dell'anno il Governo ha adottato ulteriori misure per mitigare gli effetti dei rincari dell'energia. Secondo le valutazioni ufficiali, i provvedimenti che includono questi interventi troverebbero copertura in riduzioni di altre spese e in aumenti di entrate, tra cui quelle connesse con un prelievo straordinario sulle società operanti nel settore energetico.

Il Governo ha approvato il Documento di economia e finanza 2022 lo scorso 6 aprile. A fronte del miglioramento del quadro tendenziale dei conti pubblici, gli obiettivi di indebitamento netto fissati lo scorso settembre sono stati confermati. Nel 2022 il disavanzo e il debito si collocherebbero rispettivamente al 5,6 e al 147,0 per cento del PIL per poi scendere, fino al 2,8 e al 141,4 per cento nel 2025. (**Fonte: Rapporto 2021 Banca d'Italia**)

Relativamente al contesto regionale, si rileva che nel 2021 l'economia pugliese vale 76 miliardi di euro di PIL e circa 1,4 milioni di occupati, ed è seconda nel Mezzogiorno solo a quella campana. Nell'ultimo decennio, e più nello specifico dalla crisi del 2007 agli anni precedenti l'emergenza Covid, l'economia della Puglia ha mostrato una dinamica migliore di quella delle altre aree del Mezzogiorno e sostanzialmente simile a quella delle regioni del Centro Italia.

La crisi scatenata dalla pandemia si è inserita pesantemente in questa dinamica, determinando una contrazione del PIL regionale del 10,8%, più severa rispetto a quella registrata a livello nazionale pari all'8,9%. Tale riduzione ha arrestato la crescita di una regione il cui modello economico è caratterizzato da rilevanti criticità, ma anche da potenzialità che potranno essere sfruttate appieno nel percorso post-Covid.

Le criticità principali riguardano soprattutto la partecipazione al mercato del lavoro, il sistema dell'istruzione e i fenomeni di disagio sociale diffusi nel territorio. Tuttavia, a queste criticità si affiancano delle potenzialità rilevanti in grado di distinguere la Puglia dalle altre regioni del Mezzogiorno. In questo senso, i primi elementi da sottolineare riguardano due caratteristiche del tessuto produttivo pugliese: l'innovatività e la presenza di grandi imprese.

A tali caratteristiche specifiche si aggiungono le potenzialità derivanti dalla posizione geografica. La Puglia rappresenta infatti per tutto il Paese una delle naturali porte d'accesso al Mediterraneo. Infine, parte fondamentale delle potenzialità che caratterizzano il tessuto produttivo sono alcune eccellenze che rendono la Puglia nota ben oltre i confini nazionali. (**Fonte: Rapporto 2021 Banca d'Italia – Regione Puglia**)

Abbastanza statica appare a Manfredonia la situazione in agricoltura, con un tasso di occupazione in linea con quello regionale e una persistente parcellizzazione della struttura fondiaria. Più critica appare invece la situazione nel settore industria, dove al rafforzamento delle attività edili si contrappone un crescente depotenziamento delle attività industriali. Molto diffuso è il lavoro delle collaborazioni occasionali così come quello di partite IVA non iscritte ad albi professionali.

Il mercato del lavoro locale sembra dunque riflettere la fragilità del sistema produttivo, con imprese che devono affrontare la concorrenza di imprese nazionali, ma anche quella di paesi esteri, in particolare di quelli emergenti con costi di produzione più bassi.

Relativamente alle tematiche inerenti al mercato del lavoro e l'occupazione a livello regionale, va rilevato che nel 2021 l'aumento complessivo dell'occupazione nella Regione Puglia è da attribuire soprattutto alle Costruzioni che hanno fatto registrare un tasso di crescita di circa il 16% rispetto al 2020 (circa 12.000 occupati in più) più del

doppio del tasso di crescita nazionale. Un contributo positivo intorno all'1% l'hanno dato gli Altri Servizi e l'Agricoltura. L'Industria in Senso Stretto ha subito ancora una contrazione dell'1,6%, nettamente maggiore rispetto al dato medio nazionale.

Il Commercio rileva un gap occupazionale negativo rispetto al 2019 di circa il 6,1%, nonostante il leggero incremento registrato nell'ultimo anno. Tuttavia, la contrazione non si discosta in modo significativo da quella media nazionale.

Analizzando, infine, i dati riguardanti il PIL pro-capite a parità di potere d'acquisto rispetto alla media dell'Unione europea, emerge che la BAT è, fra le province pugliesi, l'ultima in graduatoria, con un valore che si colloca al 54% della media UE.

La distribuzione dell'occupazione tra le sei province evidenzia una forte concentrazione nella provincia di Bari con circa il 35% del totale a fronte di una quota di popolazione del 31%. Le province di Brindisi e Lecce hanno una quota simile di popolazione e di occupazione rispettivamente intorno al 9,8% e al 19,6%. Le province di Barletta – Andria - Trani e di Foggia hanno una quota di occupazione inferiore a quella dalle rispettive popolazioni.

Le province di Bari e Brindisi rilevano un tasso di occupazione delle persone tra 15 e 64 anni superiore alla media regionale; la provincia di Lecce ha un tasso di occupazione in linea con quello medio regionale, mentre le province di Foggia, Taranto e della BAT hanno un tasso di occupazione inferiore. La provincia di Bari ha il valore più elevato del tasso di occupazione (51,3%), mentre la provincia di Foggia quello più basso.

La differenza del tasso di occupazione tra maschi e femmine assume il valore più basso nella provincia di Lecce (21 punti percentuali) e quello più alto nella provincia BAT (33 punti percentuali).

Occupazione e tasso di occupazione per genere e provincia.
Valori assoluti e percentuali – Anno 2021.

Provincie	Occupazione			Tasso di occupazione 15-64 anni (%)		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Foggia	107.134	58.905	166.039	53,4	29,5	41,5
Bari	262.776	153.473	416.249	65,1	37,7	51,3
Taranto	104.944	52.794	157.737	58,1	29,1	43,4
Brindisi	73.515	45.412	118.927	59,4	36,1	47,6
Lecce	142.947	92.667	235.614	57,4	36,5	46,8
BAT	77.557	34.638	112.195	60,2	27,2	43,7
PUGLIA	**768.872**	**437.889**	**1.206.761**	**59,7**	**33,8**	**46,7**

Le province di Foggia, Lecce e della BAT mostrano un aumento dell'occupazione rispetto a 2020, con un significativo contributo della componente femminile nelle prime due.

(Fonti: ISTAT - Italiapedia – Wikipedia - Unioncamere)

Il Benessere equo e sostenibile (BES)

Dominio Salute

Il tema della salute, con il diffondersi della pandemia da SARS-CoV-2, ha dominato la scena internazionale negli ultimi due anni, mobilitando ingenti risorse umane e finanziarie per scongiurare i forti rischi di perdita di quote importanti di popolazione, soprattutto fragile, di collasso dei sistemi sanitari e l'acuirsi di una crisi socio-economica di enorme portata. Il nostro Paese, abituato negli ultimi decenni a un progressivo consolidamento di elevati livelli di longevità, è stato tra i più colpiti, anche tenuto conto del maggior peso demografico dei grandi anziani rispetto agli altri Paesi europei.

Nel 2020, primo anno di pandemia, la mortalità è stata particolarmente elevata tra la popolazione di 80 anni e più, spesso in condizione di fragilità, e ha caratterizzato soprattutto le regioni del Nord. Nel 2021 sì è molto ridotta la mortalità tra gli anziani rispetto al 2020, grazie all'elevata copertura vaccinale raggiunta in tale gruppo di popolazione, mentre è risultata in leggero aumento tra gli uomini da 0 a 49 anni e tra le donne di 50-64 anni. Nel 2021, inoltre, cambia la mappa del contagio, con un impatto che interessa tutto il territorio nazionale, ma più elevato nel Mezzogiorno.

L'eccesso di mortalità ha comportato nel 2020 una riduzione della speranza di vita alla nascita di oltre 1 anno di vita a livello nazionale, ma i dati stimati evidenziano un accenno di ripresa per il 2021 con un valore pari a 82,4 anni.

Ciò può aver cambiato la percezione della propria realtà lavorativa: nel 2021 la quota dei lavoratori in part-time involontario è diminuita, in particolare tra le donne in coppia con figli. Questo peraltro avviene in un contesto in cui i lavori domestici continuano ad essere sbilanciati per la componente femminile: l'indicatore di asimmetria del lavoro familiare, nel 2021 rallenta il progressivo miglioramento che stava registrando negli ultimi anni.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SALUTE											
Indicatore	Speranza di vita alla nascita (a)	Indice di Salute Mentale (b)	Mortalità Infantile (e)	Mortalità per Incidenti Stradali (15-34 anni) (f)	Mortalità per tumore (20-64 anni) (g)	Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni (a)	Eccesso di peso (i)	Fumo (l)	Alcol (l)	Sedentarietà (l)	Adeguata alimentazione (m)
Anno	2021	2021	2019	2019	2019	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	81,8	61,0	2,2	0,6	8,2	8,3	49,5	17,9	10,5	45,8	11,4
Valore medio Nazionale	82,4	68,4	2,5	0,5	8,1	9,7	44,5	19,5	14,7	32,5	17,6

(a) Numero medio di anni; (b) Punteggi medi standardizzati per le persone di 14 anni e più; (c) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 0-74 anni; (d) Per 100 persone di 75 anni e più;
(e) Tassi standardizzati per 1.000 nati vivi residenti; (f) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 15-34 anni; (g) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 20-64 anni; (h) Tassi tandardizzati per 10.000 residenti di 65 anni e più; (i) Tassi standardizzati per 100 persone di 18 anni e più; (l) Tassi standardizzati per 100 persone di 14 anni e più; (m) Tassi

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Istruzione e formazione

L'istruzione, la formazione e il livello di competenze acquisite influenzano il benessere delle persone e aprono strade e percorsi altrimenti preclusi.

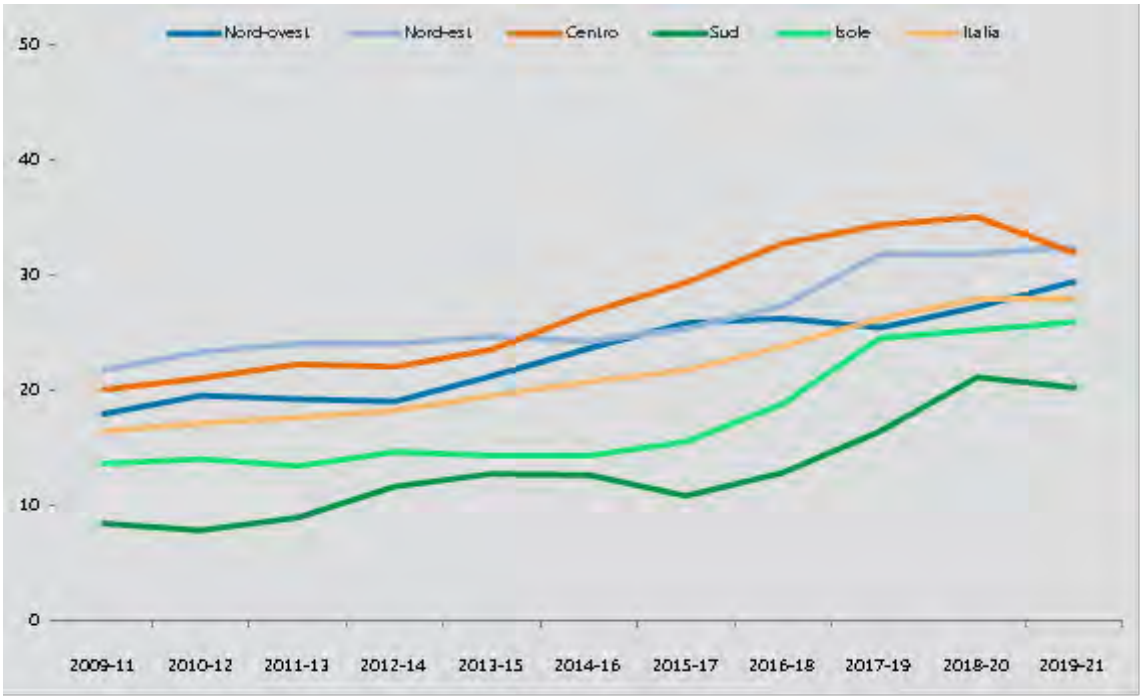
In Italia, il livello di istruzione e formazione che gli individui riescono a raggiungere è correlato ancora in larga misura con l'estrazione sociale, il genere, il contesto socio-economico e il territorio in cui si vive. L'Italia è distante dalle medie europee e gli indicatori del livello di istruzione e delle competenze hanno subito una battuta d'arresto negli ultimi due anni.

La pandemia del 2020, con la conseguente chiusura di scuole e università e il prevalere della didattica integrata hanno acuito le difficoltà. Unica eccezione la partecipazione alla formazione continua da parte della popolazione tra i 25 e i 64 anni che è aumentata nel 2021, non soltanto recuperando il livello del 2019 ma incrementandolo.

Nel 2021 le attività culturali che si svolgono fuori casa hanno subito una ulteriore forte contrazione dopo quella avvenuta nel 2020 con riduzioni più accentuate per la fruizione di spettacoli teatrali e per il recarsi a un museo o a una mostra.

Anche la frequentazione in presenza delle biblioteche ha subito una contrazione notevole, ma nel 2021 l'abitudine all'accesso on line ha compensato, almeno in parte, le perdite subite in termini di utenza. Stabile, invece, l'indicatore della lettura di libri e/o di quotidiani.

Bambini di 0-2 anni iscritti al nido per ripartizione geografica. Anni 2009/11-2019/21. Valori percentuali



PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE											
Indicatore	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido (a)	Partecipa-zione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni (b)	Persone con almeno il diploma (25-64 anni) (c)	Laureati e altri titoli terziari (30-34 anni) (d)	Passaggio all'università (e)	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (f)	Giovani che non lavorano e non studiano	Competenze digitali (i)	Partecipazione culturale fuori casa (k)	Lettura di libri e quotidiani (k)	Fruizione delle biblioteche (l)
Anno	2019/21	2019/20	2021	2021	2019	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	29,6	99,0	51,7	19,1	50,2	17,6	30,6	18,0	5,0	24,6	3,4
Valore medio Nazionale	28,0	95,9	62,7	26,8	51,4	12,7	23,1	22,0	8,3	36,6	7,4

(a) Per 100 bambini di 0-2 anni; (b) Per 100 bambini di 4-5 anni; (c) Per 100 persone di 25-64 anni; (d) Per 100 persone di 30-34 anni; (e) Tasso specifico di coorte; (f) Per 100 persone di 18-24 anni; (g) Per 100 persone di 15-29 anni; (h) Per 100 studenti frequentanti la III classe della scuola secondaria di primo grado; (i) Per 100 persone di 16-74 anni; (j) Per 100 persone di 20-29 anni; (k) Per 100 persone di 6 anni e più; (l) Per 100 persone di 3 anni e più.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

L'occupazione nel 2021 torna a crescere progressivamente nel corso dell'anno, dopo il grave crollo registrato nel 2020 a causa della pandemia; il numero di occupati e il tasso di occupazione in media d'anno non sono tuttavia tornati ai livelli del 2019 anche se nel quarto trimestre del 2021 il tasso di occupazione è tornato a superare quello dello stesso trimestre del 2019.

Anche dopo una epidemia di portata mondiale, l'elevato capitale umano continua a svolgere una funzione protettiva nel mercato del lavoro: il tasso di occupazione tra i laureati nel 2021 risale ai valori pre-crisi, in particolare per le donne, e avvicina i tassi di occupazione delle donne con e senza figli. Eppure, se possedere un titolo di studio elevato assicura una maggiore e continuativa presenza nel mercato del lavoro, non sempre garantisce un'adeguata qualità dell'occupazione: circa un terzo degli occupati laureati svolge un'occupazione per la quale sarebbe sufficiente un titolo di studio inferiore.

L'emergenza ha contribuito a rompere alcune rigidità presenti nell'organizzazione del lavoro, permettendo di lavorare da casa a una quota di occupati crescente anche nel 2021. Allo stesso tempo ha modificato gli equilibri per la conciliazione tra vita professionale e familiare, rendendo a volte problematica la gestione della quotidianità.

La pandemia ha creato le condizioni per una sperimentazione su larga scala del lavoro da remoto, in particolare da casa. La necessità di proseguire la propria attività lavorativa

nel rispetto delle restrizioni imposte dall'emergenza ha avuto l'effetto di forzare le resistenze di tipo culturale che, fino a quel momento, avevano rallentato la diffusione del lavoro agile, richiedendo l'ampliamento delle dotazioni tecnologiche e delle competenze necessarie per svolgere il lavoro anche fuori sede.

Nel 2019 il lavoro da casa era una modalità di lavoro per appena il 4,8% degli occupati; nel secondo trimestre del 2020 ha raggiunto il picco del 19,7%. Gli investimenti fatti e le ragioni che ne sostengono l'utilizzo (migliore sostenibilità ambientale, riduzione dei tempi di spostamenti casa-lavoro, migliore equilibrio tra lavoro e vita privata, maggiore autonomia e flessibilità) suggeriscono di mantenere elevati livelli di lavoro agile anche dopo il superamento dell'emergenza sanitaria.

Segnali di associazione tra lavoro da casa e professione si registrano alla luce del fatto che quasi un terzo degli occupati (31,9%) che svolgono professioni qualificate presta la propria attività da casa, quota che sale al 40,9% se si tratta di una professione intellettuale, scientifica o con elevata specializzazione. Più basso il valore per le professioni impiegatizie (21,7%), che tuttavia sono quelle che registrano nel corso del biennio l'incremento maggiore (+3,9 punti; la quota era solo l'1,4% nel 2019).

Per quanto riguarda i settori di attività economica, il lavoro da casa è più diffuso in quello dell'Informazione e comunicazione (60,9%) e delle Attività finanziarie e assicurative (42,8%).

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA											
Indicatore	Tasso di Occupazione (20-64 anni) (a)	Tasso di mancata partecipa-zione al lavoro (b)	Trasformazioni da lavori instabili a lavori stabili (c)	Occupati in lavori a termine da almeno 5 anni (d)	Dipendenti con bassa paga (e)	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente (g)	Occupati non regolari (f)	Occupati (15-64 anni) che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro retribuito o familiare (f)	Percezione di insicurezza dell'occupazione (f)	Part time involontario (f)	Occupati che lavorano da casa (f)
Anno	2021	2021	2020	2021	2020	2019	2019	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	50,5	30,1	12,8	25,4	17,6	12,0	15,9	45,1	8,4	14,2	9,7
Valore medio Nazionale	62,7	19,4	22,4	17,5	10,1	10,8	12,6	49,6	5,7	11,3	14,8

a) Per 100 persone di 20-64 anni; (b) Per 100 forze di lavoro e parte delle forze di lavoro potenziali di 15-74 anni; (c) Per 100 occupati in lavori instabili al tempo t0; (d) Per 100 dipendenti a tempo determinato e collaboratori; (e) Per 100 dipendenti; (f) Per 100 occupati; (g) Per 10.000 occupati; (h) Per 100; (i) Per 100 persone di 15-64 anni.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Benessere economico

Dopo l'esplosione della pandemia da COVID-19 che ha colpito il nostro sistema economico in forme e intensità inusitate, gli indicatori di benessere economico evidenziano un quadro di lento miglioramento.

Nel 2020, l'emergenza sanitaria ha fortemente condizionato i comportamenti di acquisto delle famiglie, sebbene le misure governative di sostegno ne abbiano attenuato gli effetti. Accanto alla diminuzione del reddito, la spesa per consumi finali si riduce in misura significativa, mentre si registra un incremento della propensione al risparmio che, nella media 2020, ne colloca il valore sui livelli più alti degli ultimi vent'anni (15,6%). Tale andamento è spiegato sia dalla volontà di accumulare riserve precauzionali, in linea con le prospettive negative sul reddito e l'occupazione, sia dall'evoluzione del quadro epidemiologico, che ha limitato e scoraggiato alcune tipologie di acquisti. Il Pil cala dell'8,9% rispetto al 2019 e l'incidenza di povertà assoluta raggiunge il livello più elevato dal 2005 (anno di inizio della serie).

Nel 2021, il reddito disponibile delle famiglie e il potere d'acquisto hanno segnato una ripresa, pur restando al di sotto dei livelli precedenti la crisi. La crescita sostenuta dei consumi finali, d'altra parte, ha generato una flessione della propensione al risparmio che, tuttavia, non è tornata ai valori pre-pandemia. La quota di famiglie in povertà assoluta presenta valori sostanzialmente stabili a livello nazionale seppur con una crescita nel Mezzogiorno (come risulta da stime preliminari). La valutazione soggettiva del clima di fiducia conferma la ripresa, raggiungendo a settembre 2021 il valore più elevato dall'inizio della serie (gennaio 1998). Tuttavia, l'analisi degli indicatori soggettivi mostra come nel 2021, le famiglie che dichiarano un peggioramento della propria situazione economica rispetto all'anno precedente aumentano per il secondo anno di seguito, affiancandosi all'incremento delle famiglie che arrivano a fine mese con grande difficoltà. Reddito, potere d'acquisto, spesa per consumi e risparmio: segnali di ripresa.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO											
Indicatore	Reddito disponibile lordo pro capite (a)	Disugua-glianza del reddito netto (s80/s20)	Rischio di povertà (b)	Grave deprivazione materiale (b) (c)	Grave deprivazione abitativa (b) (d)	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (b) (e) (f)	Bassa intensità di lavoro (b) (g)	Sovraccarico del costo dell'abitazione (b) (h)	Situazione economica della famiglia (b)	Ricchezza netta media pro capite (a)	Povertà assoluta (i)
Anno	2020	2019	2020	2021	2020	2019	2019	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	14.620	5,4	25,9	10,4	6,0	13,1	13,8	9,1	30,8	55.603	12,1
Valore medio Nazional	18.405	5,7	20,0	5,9	6,1	9,0	11,0	7,2	30,6	87.451	9,4

(a) In euro; (b) Per 100 persone; ((e) Percentuale di persone in famiglie che riescono ad arrivare a fine mese con grande difficoltà; (i) Stime preliminari; (*) L'indicatore fa riferimento all'anno di conseguimento del reddito (2019) e non all'anno di indagine (2020); (**) L'indicatore fa riferimento all'anno di indagine (2020) mentre l'anno di conseguimento del reddito è l'anno precedente (2019)

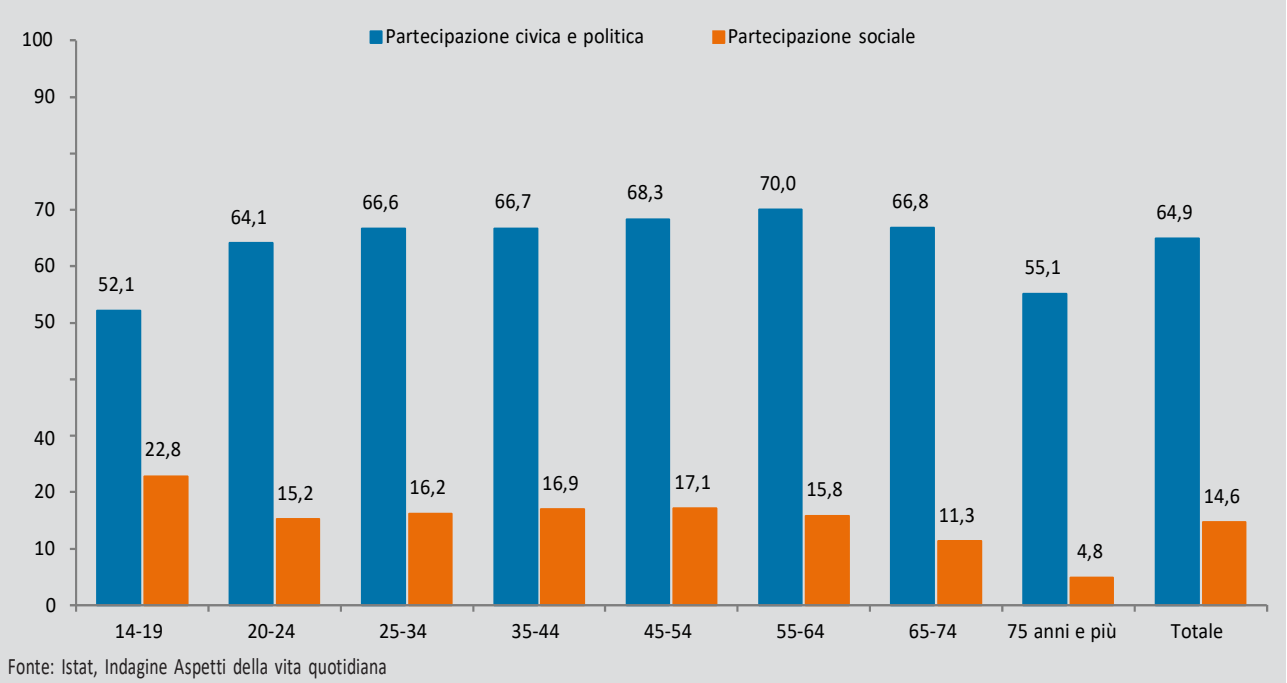
Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Relazioni Sociali

La famiglia, le amicizie e più in generale le reti relazionali sono una componente essenziale del benessere individuale perché rappresentano una parte fondamentale del capitale sociale delle persone. All'interno delle reti si mobilitano le risorse umane e materiali che assicurano sostegno e protezione sia nella vita di tutti i giorni sia nei momenti critici e di difficoltà, supplendo anche alle carenze dei servizi pubblici. Nel 2021, le persone hanno risentito più drammaticamente del protrarsi degli effetti della crisi sanitaria e si evidenzia un peggioramento di molti degli indicatori del dominio. Nel primo anno della pandemia le reti familiari e amicali avevano confermato il loro ruolo centrale e protettivo contribuendo ad alleviare le difficoltà di una fase molto delicata e senza precedenti come quella del lockdown.

Nel 2021, però, i livelli di soddisfazione verso le relazioni familiari e soprattutto verso quelle amicali, pur continuando a rimanere elevati, registrano una forte flessione. Il coinvolgimento della popolazione in attività di partecipazione sociale e di volontariato, che era rimasto stabile nel primo anno di pandemia, nel 2021 registra una evidente flessione, toccando i valori più bassi della serie storica. La particolare situazione venutasi a creare con la pandemia da COVID-19 ha invece favorito la crescita della fiducia verso gli altri e della partecipazione civica e politica. Mentre la fiducia registra il valore più alto dal 2010, la partecipazione civica e politica, pur avendo registrato un evidente incremento nei due anni di pandemia, ancora non è tornata sui livelli del 2011-2014.

Persone di 14 anni e più che svolgono attività di partecipazione sociale, civica e politica per classe di età. Anno 2021. Valori percentuali



Fonte: Istat, Indagine Aspetti della vita quotidiana

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE RELAZIONI SOCIALI								
Indicatore	Soddisfazione per le relazioni familiari (a)	Soddisfazione per le relazioni amicali (a)	Persone su cui contare (a)	Partecipazione sociale (a)	Partecipazione civica e politica (a)	Attività di volontariato (a)	Organizzazioni non profit (b)	Fiducia generalizzata (a)
Anno	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	21,5	12,9	78,4	11,9	55,7	5,1	47,8	20,1
Valore medio Nazionale	31,6	18,7	80,4	14,6	64,9	7,3	60,7	25,5
a) Per 100 persone di 14 anni e più; (b) Per 10.000 abitanti.								

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Politica e istituzioni

Nel dominio si valutano le principali componenti del capitale sociale relative alla sfera politica e istituzionale.

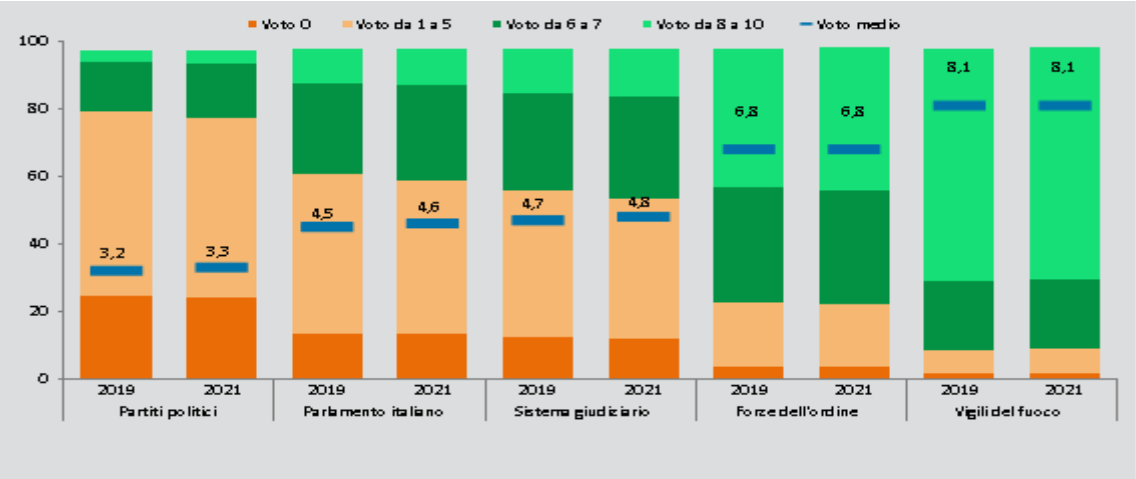
Gli indicatori aggiornati al 2021 documentano il lento e talora incerto miglioramento in tutti gli ambiti considerati, che restano comunque caratterizzati da importanti criticità, sulle quali gli effetti di due anni di crisi pandemica si sono innestati in vario modo.

Emerge una bassa fiducia nella politica e nelle istituzioni democratiche: per tutto il decennio monitorato, il voto medio per i partiti, per il Parlamento e per il sistema giudiziario resta ben al di sotto della sufficienza. A partire dal 2018-2019 si osservano leggeri progressi che continuano anche nei due anni dell'emergenza da COVID-19 ma che non modificano sostanzialmente il quadro descritto.

L'Italia continua a progredire molto lentamente nella direzione dell'equilibrio di genere ma le donne negli organi decisionali e ai vertici delle istituzioni sono ancora troppo poche, sia in assoluto sia in confronto agli altri Paesi europei, e questa disparità va ad aggiungersi alla forte penalizzazione che le donne hanno subito per l'impatto della crisi economica e sociale innescata dall'emergenza da COVID-19. Anche il trend positivo verso un maggiore equilibrio di genere nella politica e nelle istituzioni del nostro Paese si è arrestato negli ultimi due anni.

La bassa fiducia dei cittadini italiani non riguarda soltanto le istituzioni della rappresentanza politica, ma anche una delle principali istituzioni di garanzia, ovvero il sistema giudiziario; quest'ultimo dato va letto insieme alla eccessiva lunghezza dei tempi di definizione dei processi, che in Italia sono ancora ampiamente superiori alla gran parte dei Paesi europei.

Persone di 14 anni e più per fiducia verso le diverse istituzioni espressa in decimi. Anni 2019 e 2021 (a). Valori percentuali e voto medio



Dominio Sicurezza

La sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori.

Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento sia nel lungo periodo sia nei due anni di pandemia.

Nonostante ciò, continuano a persistere profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene siano fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione, i borseggi e le rapine prevalgono nel Centro-nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione.

Nel 2020 e nel 2021 continua il miglioramento degli indicatori di percezione di sicurezza riferiti alla zona in cui si vive: aumenta la percezione di sicurezza camminando al buio da soli e diminuisce la percezione del degrado e del rischio di criminalità.

Nel primo anno della pandemia, le misure restrittive imposte dall'emergenza sanitaria hanno portato ad una forte riduzione dei reati predatori (furti in abitazione, borseggi e rapine).

Questi reati, che hanno toccato nel 2020 i valori più bassi di tutta la serie storica, nel 2021 con l'allentamento delle misure restrittive alla mobilità e ai contatti sociali sono tornati a registrare una lieve crescita, rimanendo però molto al di sotto dei valori registrati nel periodo pre-pandemia.

Nel 2020, si conferma il trend decrescente del tasso di omicidi degli uomini, mentre rimane stabile quello delle donne. I dati provvisori relativi al 2021 confermano la tendenza alla stabilità del tasso di omicidi delle donne.

Nel 2020, il 92,2% degli omicidi femminili è stato compiuto da una persona conosciuta e, in particolare, circa 6 donne su 10 sono state uccise dal partner attuale o dal precedente. Tra gli uomini, invece, solo il 39,4% è stato ucciso da una persona conosciuta e solo il 2,9% dal partner o ex partner.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SICUREZZA										
Indicatore	Omicidi volontari (a)	Furti in abitazione (b)	Borseggi (c)	Rapine (c)	Violenza fisica sulle donne (d)	Violenza sessuale sulle donne (d)	Violenza nella coppia (e)	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (f)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (f)	Percezione del rischio di criminalità (g)
Anno	2020	2021	2021	2021	2014	2014	2014	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	0,6	5,6	1,0	0,6	6,8	5,3	4,6	62,9	5,8	22,0
Valore medio Nazionale	0,5	7,1	3,3	0,9	7,0	6,4	4,9	62,2	6,3	20,6

(a) Per 100.000 abitanti; (b) Per 1.000 famiglie; (c)Per 1.000 abitanti; (d) Per 100 donne di 16-70 anni; (e) Per 100 donne di 16-70 anni che hanno o hanno avuto un partner; (f) Per 100 persone di 14 anni e più; (g) Per 100 famiglie; (*) Dati provvisori.

Fonte: Rapporto BES 2021 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE NELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BARI" – Anno 2021.

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

Il paesaggio e il patrimonio storico e artistico sono beni comuni fondativi dell'identità italiana, tutelati dalla Costituzione e dalla Convenzione europea del paesaggio. La gestione di un patrimonio così importante, tuttavia, non appare adeguatamente sostenuta dalla finanza pubblica, con una spesa complessiva inferiore a quella dei principali Paesi europei, scarsamente orientata agli investimenti e segnata, a livello locale, da forti disuguaglianze, che penalizzano le regioni economicamente meno prospere ma non meno ricche di risorse da tutelare e valorizzare.

Il sistema dei musei, che ha affrontato nel 2020 una riduzione senza precedenti del flusso dei visitatori, ha messo in campo strategie per consentire la fruizione delle collezioni da remoto, promuovendo al contempo la formazione di nuove figure professionali per la gestione e la promozione dei beni.

Le aziende agrituristiche, in crescita anche nel 2020, rappresentano ormai una realtà consolidata a supporto dello sviluppo rurale, che garantisce la diversificazione del reddito degli operatori agricoli e contribuisce direttamente al presidio del territorio.

Tra le pressioni che agiscono sul paesaggio, l'abusivismo edilizio continua a declinare (pur mantenendo un'incidenza rilevante nelle regioni del Mezzogiorno), mentre aumenta,

anche nel 2020, la superficie forestale distrutta dagli incendi, divenuti più frequenti nel nostro Paese rispetto alla media dell'Europa meridionale. Nel biennio 2020-21 si registra una caduta dell'insoddisfazione dei cittadini per il paesaggio del luogo di vita, forse attenuata dall'insorgere di altre forme di disagio connesse all'esperienza del lockdown o dalla riscoperta di possibili alternative al luogo di dimora abituale.

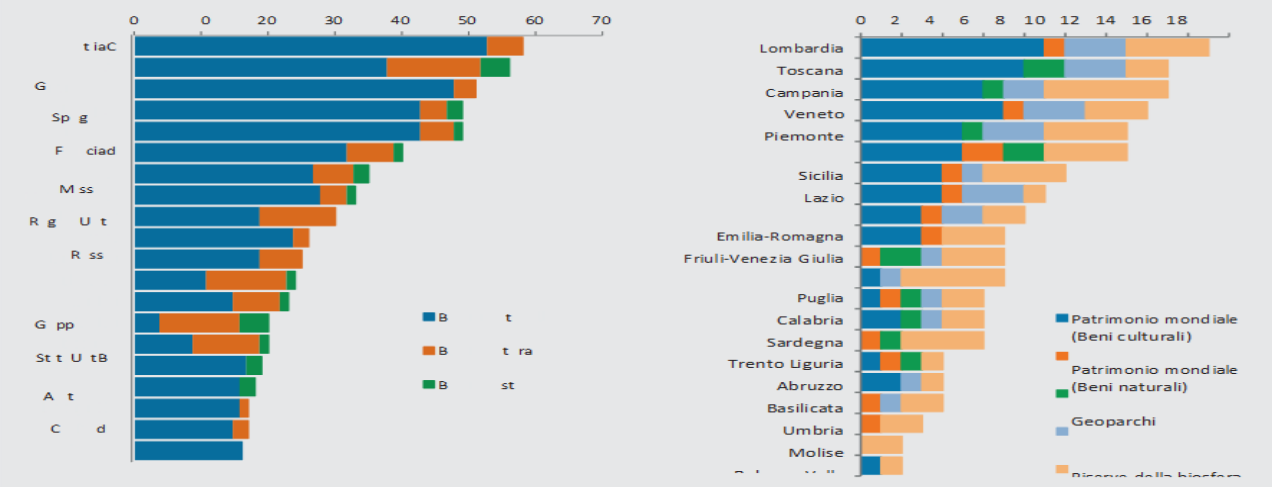
Resta stabile, invece, la preoccupazione per il deterioramento del paesaggio, tra le poche riferite ai problemi ambientali a non essere stata ridimensionata durante la pandemia.

I cambiamenti che ci attendono nel prossimo futuro, con il processo di transizione ecologica e l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), rappresentano un'opportunità storica, innanzitutto per rafforzare l'impegno pubblico nella tutela e nella valorizzazione del paesaggio e del patrimonio culturale, ma comportano anche dei rischi, che inevitabilmente si accompagnano alla realizzazione di programmi d'investimento di tale portata e sollecitano un rinnovo della cornice normativa.

Nel 2021 l'Italia ha riguadagnato il primato nella Lista del Patrimonio mondiale dell'Unesco grazie a tre nuovi riconoscimenti: i Cicli di affreschi del XIV secolo di Padova, i Portici di Bologna e la città di Montecatini Terme (parte del bene Grandi città termali d'Europa). Il numero dei beni italiani iscritti nella Lista è così salito a 58, di cui 53 appartenenti alla categoria dei beni culturali e cinque a quella dei beni naturali.

L'Italia è seguita dalla Cina con 56 beni, dalla Germania con 51 e poi da Spagna e Francia con 49. Tra i beni culturali italiani, 29 sono classificati come città e otto come paesaggi culturali. I beni candidati all'iscrizione dall'Italia sono attualmente 31, di cui 19 culturali (inclusi cinque paesaggi culturali), nove naturali e tre misti.

Beni iscritti nella Lista del patrimonio mondiale Unesco per categoria e paese (primi 20 paesi per numero di beni iscritti). Anno 2021. Valori assoluti. Beni iscritti nella Lista del patrimonio mondiale percategoria e altri elementi riconosciuti dall'Unesco, per regione (a). Anno 2021. Valori assoluti.



Fonte: Istat, Elaborazione su dati Unesco e Ministero della Cultura

(a) Gli elementi localizzati in più regioni sono contati più volte. Il Patrimonio culturale immateriale *Arte della Falconeria*, non localizzato in un territorio

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE									
Indicatore	Spesa corrente dei comuni per la cultura (a)	Densità e rilevanza del patrimonio museale (b)	Abusivismo edilizio (c)	Erosione dello spazio rurale da abbandono (d)	Pressione delle attività estrattive (e)	Impatto degli incendi boschivi (f)	Diffusione delle aziende agrituristiche (g)	Densità di verde storico (h)	Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita (i)
Anno	2019	2020	2021	2011	2019	2020	2020	2020	2021
Valore Regione Puglia	8,3	0,20	33,7	17,1	374	1,8	4,9	0,6	23,3
Valore medio Nazionale	19,9	1,30	15,1	36,1	287	1,8	8,3	1,7	18,7

(a) Euro *pro capite*; Numero di musei e strutture similari per 100 km², ponderato in base al numero di visitatori;
(b) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate. I valori di Piemonte e Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia, Umbria e Marche, Abruzzo e Molise, Basilicata e Calabria sono riferiti all'insieme delle due regioni. Dati provvisori;
(c) Percentuale sul totale della superficie regionale;
(d) Metri cubi estratti per km² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;
(e) Metri cubi estratti per km² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;
(f) Superfice percorsa dal fuoco. Valori per 1.000 Km2
(g) Numero di aziende per 100 km2;
(h) Metri quadri per 100 m2 di superfice urbanizzata;
(i) Per 100 persone di 14 anni e più.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

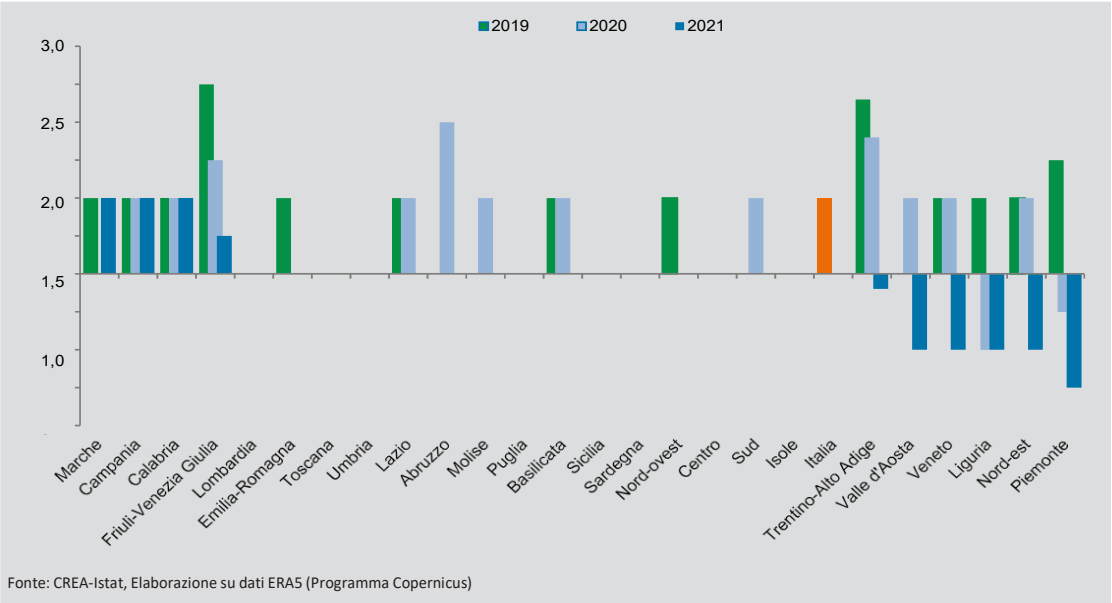
Dominio Ambiente

Le questioni ambientali sono divenute sempre più centrali nell'analisi delle determinanti del benessere di persone e comunità, in termini sia di percezione della qualità dell'ambiente in cui si vive, sia di disponibilità di risorse naturali e fruibilità dei diversi contesti territoriali. Sebbene nell'ultimo decennio siano stati fatti passi in avanti significativi, gli sforzi non sono stati risolutivi e il quadro ambientale presenta ancora aspetti critici, con situazioni diverse nelle differenti aree del Paese, che non sempre sono riferibili al tradizionale divario Nord-Mezzogiorno. L'Europa ha varato il programma Next Generation EU, che tra i suoi scopi ha quello di sollecitare gli Stati membri ad effettuare le riforme per accelerare la transizione ecologica, fornendo loro le risorse per gli investimenti necessari.

Dagli indicatori del BES emerge che continua la diminuzione delle emissioni di CO2 e altri gas climalteranti iniziata da oltre un decennio, affiancata negli ultimi anni anche dalla riduzione di consumo di materiale interno. Si attenua l'inquinamento da PM2,5, rimanendo, tuttavia, elevato e senza miglioramenti apprezzabili dove storicamente il fenomeno è grave. Per effetto dei cambiamenti climatici aumentano gli eventi meteo-climatici estremi quali periodi di caldo, assenza di pioggia e precipitazioni estreme. Fenomeni che, tra l'altro, acuiscono il rischio delle popolazioni esposte a frane e alluvioni. Permangono le forti criticità sulla distribuzione dell'acqua potabile e la raccolta e il trattamento delle acque reflue urbane.

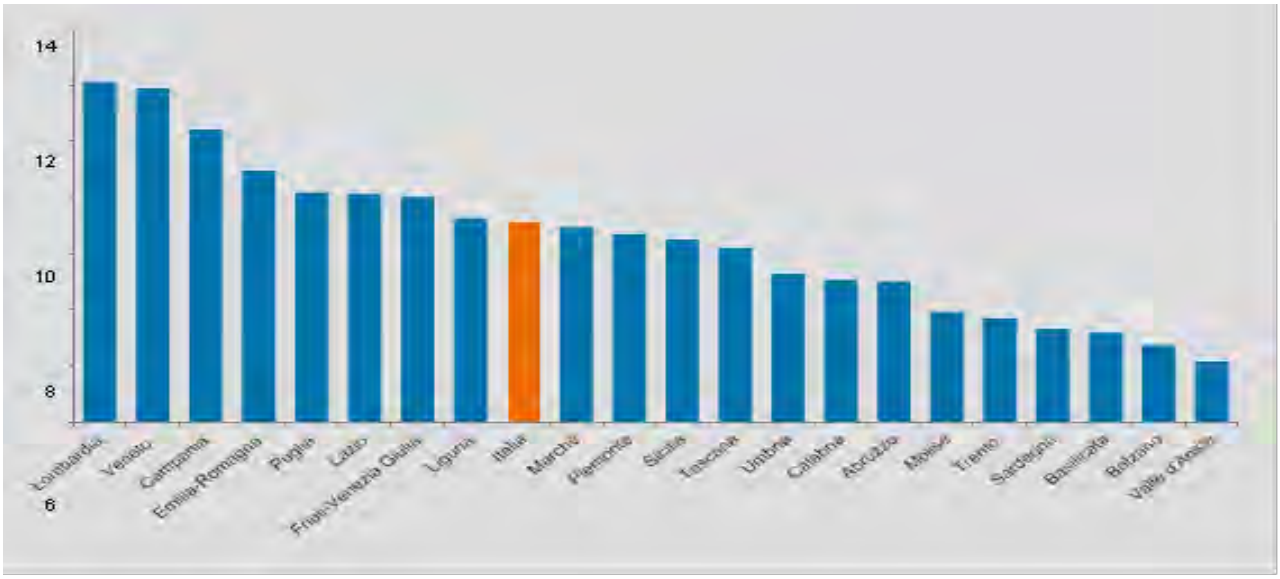
La superficie delle aree terrestri protette, che ricopre oltre un quinto del territorio nazionale, e la disponibilità di verde pubblico pro capite nelle città italiane, non subiscono avanzamenti sostanziali negli ultimi anni. Seppur a un ritmo minore rispetto a quello degli anni passati, continua l'incremento del consumo di suolo prodotto dalle coperture artificiali impermeabili. Si riduce la produzione pro capite di rifiuti urbani per effetto del ciclo economico e prosegue la riduzione della quota ancora smaltita in discarica. Si conferma l'incremento degli ultimi anni della percentuale di energia elettrica da fonti rinnovabili.

Indice di precipitazioni molto intense (R50mm): scarti dalla mediana climatica
(periodo di riferimento 1981-2010) per regioni e ripartizione geografica. Anni 2019-2021



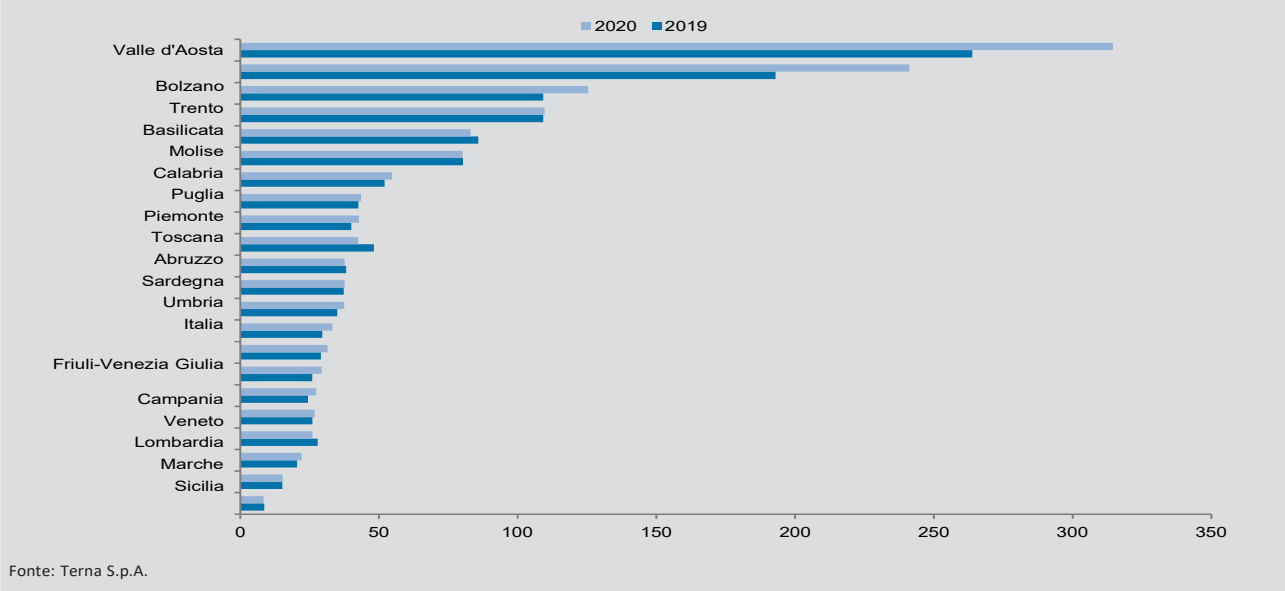
Fonte: CREA-Istat, Elaborazione su dati ERA5 (Programma Copernicus)

Suolo consumato per regione. Anno 2020. Percentuale della superficie regionale



Nel 2020, l'incremento di coperture artificiali impermeabili che produce "consumo di suolo" ha riguardato 56,7 km2. Rispetto al 2019 la crescita delle superfici artificiali è stata solo in parte compensata dal ripristino su superfici aggiuntive di aree agricole, naturali o semi-naturali, pari a 5 km2. Un segnale non ancora del tutto sufficiente per raggiungere l'obiettivo di azzeramento del consumo di suolo netto, che, nel corso del 2021, è invece risultato pari a 51,7 km2, di cui 9,8 di consumo permanente. La velocità del consumo di suolo netto si mantiene in linea con quelle degli ultimi anni, con un valore di 14 ettari al giorno, ed è ancora molto lontana dagli obiettivi comunitari, che dovrebbero portare il con- sumo netto a zero entro il 2050.

Consumo di energia elettrica generata da fonti rinnovabili per regione.
Anni 2019-2020. Valori percentualirispetto al consumo interno lordo di energia elettrica



PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE AMBIENTE											
Indicatore	Qualità dell'aria - PM2,5 (a)	Indice di durata dei periodi di caldo (c)	Giorni con precipitazione estremamente intensa (c)	Giorni consecutivi senza pioggia (c)	Dispersione da rete idrica comunale (e)	Trattamento delle acque reflue (f)	Aree protette (g)	Disponibilità di verde urbano (i)	Rifiuti urbani prodotti (n)	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	Siti Contami-nati (p)
Anno	2020	2021	2021	2021	2020	2018	2019	2020	2020	2020	2020
Valore Regione Puglia	83,0	25,0	0,9	30,0	45,1	68,3	24,5	9,5	469	33,7	6,5
Valore medio Nazionale	77,4	14,0	0,9	24,0	42,0	59,6	21,6	31,0	487	20,1	7,9

(a) Percentuale di misurazioni valide superiori al valore di riferimento definito dall'Oms (10 µg/m³) sul totale delle misurazioni valide delle concentrazioni medie annuali di PM2,5; (b) Tonnellate di CO2 equivalente per abitante; (c) Numero di giorni; (d) Percentuale sul totale della popolazione; (e) Percentuale dei volumi immessi in rete; (f) Percentuale dei carichi urbani complessivi generati; (g) Percentuale sulla superficie territoriale; (h) Percentuale di costa balneabile sul totale della linea di costa; (i) Metri quadrati per abitante; (l) Percentuale sulla superficie territoriale; (m) Milioni di tonnellate; (n) Chilogrammi per abitante; (o) Percentuale sul totale dei rifiuti urbani prodotti; (p) Incidenza sulla superficie territoriale, valori per 1.000; (q) Percentuale sul totale dei consumi interni lordi; (r) Per 100 persone di 14 anni e più; (*) Dati provvisori.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Innovazione, ricerca e creatività

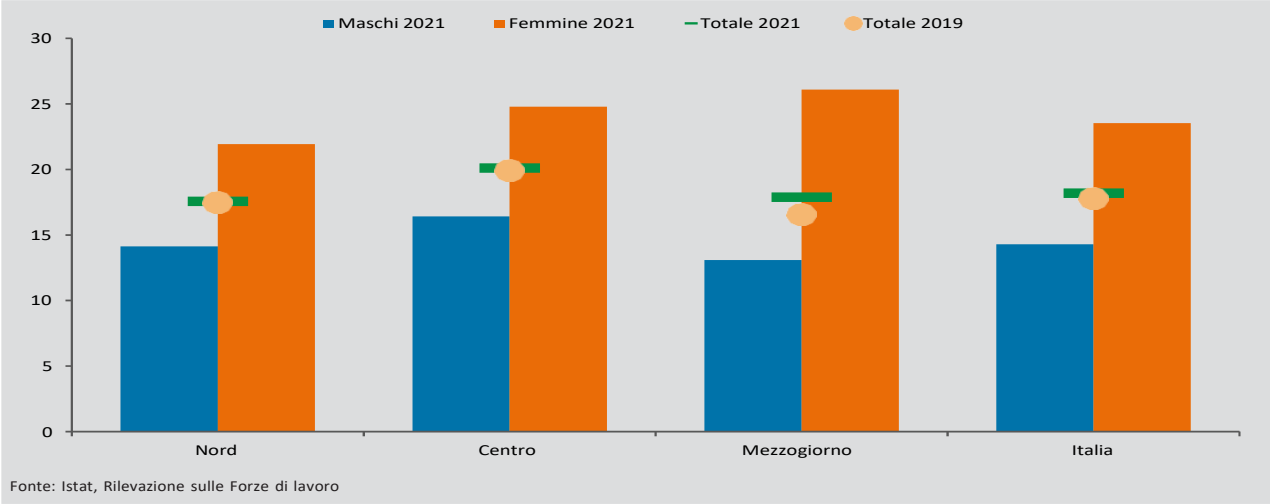
Gli investimenti nella ricerca scientifica e nell'innovazione tecnologica, il capitale umano disponibile ed effettivamente impiegato nei processi dell'economia della conoscenza, la diffusione delle tecnologie ICT sono driver fondamentali del benessere sociale e dello sviluppo economico.

La crisi pandemica ha messo chiaramente in luce la rilevanza della ricerca, dell'innovazione, della diffusione della tecnologia digitale; su questi aspetti si concentreranno nei prossimi anni le nuove riforme previste dal Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza, che puntano, tra gli altri obiettivi, a favorire la ripresa degli investimenti e, in particolare, della componente immateriale (ricerca e sviluppo, software, ecc.), colmando il divario tra il Nord e il Mezzogiorno in termini di capacità di produrre e applicare nuove conoscenze. La transizione digitale, inoltre, è uno dei tre assi strategici del Piano, che prevede misure dirette alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, del sistema giudiziario e di quello sanitario; alla modernizzazione delle imprese; allo sviluppo delle competenze digitali di cittadini e lavoratori.

Gli indicatori del dominio documentano i lenti progressi compiuti negli anni dal nostro Paese, e rendono conto del suo ritardo rispetto ai principali Paesi europei e alla media dell'Unione, attestando le forti disparità territoriali e la debolezza del Mezzogiorno, tutti aspetti che connotano strutturalmente la ricerca, l'innovazione e la digitalizzazione in Italia. L'impatto della crisi da COVID-19 sui processi di accumulazione del capitale intangibile è stato forte, con il crollo immediato degli investimenti in ricerca e sviluppo delle imprese. Nella crisi del mercato del lavoro innescata dalla pandemia, l'occupazione più qualificata ha avuto un effetto protettivo, e il peso dei lavoratori della conoscenza sull'occupazione totale, tradizionalmente più basso rispetto alla media europea, non si è ridotto. Invece l'occupazione culturale e creativa è stata colpita pesantemente già nel 2020, e non mostra segni di ripresa nel 2021. La bassa capacità del Paese di trattenere risorse umane qualificate è confermata, anche nel 2020, dalle migrazioni di giovani laureati, che sono proseguite nonostante le limitazioni agli spostamenti.

La pandemia ha accelerato la diffusione dell'ICT. Nel 2020 e 2021 l'uso regolare di internet è cresciuto, anche tra i più anziani; è cresciuto ulteriormente il numero di imprese che vendono via web ai clienti finali; è notevolmente aumentata, inoltre, la disponibilità per i Comuni di quelle tecnologie digitali che sono necessarie allo sviluppo dell'offerta di servizi on line. Il divario digitale resta comunque grande.

Occupati con istruzione universitaria in professioni scientifico-tecnologiche per genere e ripartizione. Anni2019 e 2021. Valori per 100 occupati con le stesse caratteristiche



PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITÀ										
Indicatore	Intensità di ricerca (a)	Propensione alla brevettazione (b)	Lavoratori della conoscenza (c)	Innovazione del sistema produttivo (d)	Occupazione culturale e creativa (c)	Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni) (f)	Utenti regolari di internet (g)	Disponibilità in famiglia di almeno un computer e della connessione a internet (h)	Comuni con servizi per le famiglie interamente on line (i)	Occupati con competenze digitali complessive di base o elevate (20-64 anni) (i)
Anno	2020	2018	2021	2020	2021	2020	2021	2021	2018	2020
Valore Regione Puglia	0,82	16,6	17,0	49,1	1,8	-24,7	65,8	61,7	25,2	44,7
Valore medio Nazionale	1,46	78,4	18,2	55,7	3,4	-5,4	72,9	69,7	25,1	52,9

(a) Percentuale in rapporto al Pil; (b) Per milione di abitanti; (c) Per 100 occupati; (d) Per 100 imprese con almeno 10 addetti; (e) Valori concatenati con anno di riferimento 2015 (milioni di euro), Indicizzati 2007=100; (f) Per mille residenti di 25-39 anni con titolo di studio terziario (laurea, AFAM, dottorato); (g) Per 100 persone di 11 anni e più; (h) Per 100 famiglie; (i) Per 100 Comuni; (l) Per 100 occupati di 20-64 anni;

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Qualità dei servizi

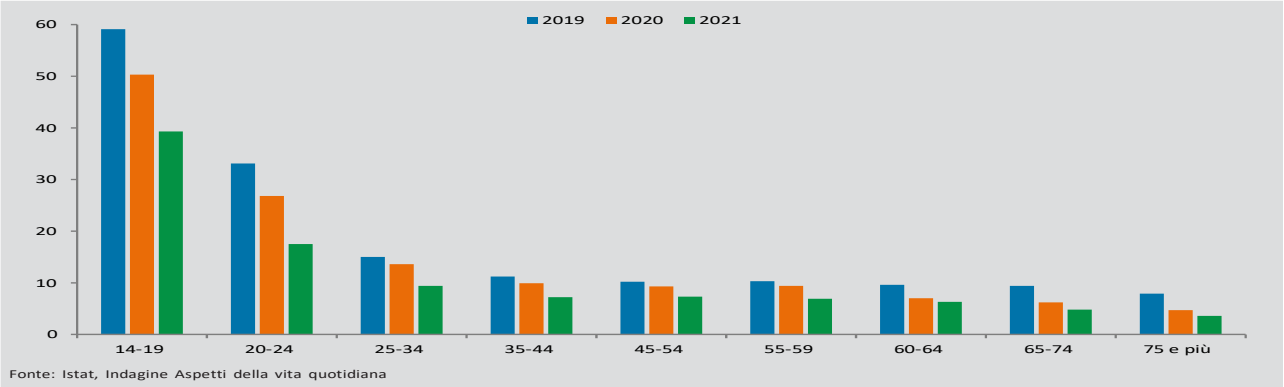
Il dominio qualità dei servizi analizza fenomeni molto eterogenei, dai servizi sanitari e socioassistenziali a quelli di mobilità e di pubblica utilità. Il quadro che emerge è particolarmente articolato. Le dinamiche indotte dalla pandemia nei due anni hanno avuto un forte impatto sugli indicatori di efficacia e accessibilità di vari servizi, anche perché le restrizioni agli spostamenti e la paura del contagio hanno modificato i comportamenti della popolazione.

Di particolare rilevanza la situazione dei servizi sanitari. Cresce la percentuale di persone che hanno dovuto rinunciare a prestazioni sanitarie ritenute necessarie, e diminuiscono i ricoveri in altra regione. Dal punto di vista della dotazione strutturale, per far fronte all'emergenza, si osserva un leggero incremento del personale medico e paramedico.

Sempre nel settore della sanità, per limitare la diffusione della pandemia, si è osservato un crescente ricorso all'assistenza domiciliare, in particolare per le persone anziane, testimoniato anche dall'aumento dei pazienti trattati in Assistenza Domiciliare Integrata.

Il ricorso ai servizi di mobilità ha subito invece un forte calo, per effetto del quale gli utenti assidui di mezzi pubblici sono diminuiti di ben 6 punti percentuali rispetto agli anni pre-COVID.

Utenti assidui dei mezzi pubblici per classi di età. Anni 2019-2021. Valori percentuali



Nonostante il ridimensionamento nell'utilizzo dei servizi di mobilità tra gli utenti assidui rimane stabile la quota di quanti si dichiarano soddisfatti del servizio.

I servizi di trasporto pubblico locale (Tpl) nei comuni capoluogo di provincia nel 2019 coprivano, in media, 4.624 posti-km per abitante, con una forte differenziazione sul territorio tra le città del Nord e del Centro, che hanno una maggiore offerta di posti (rispettivamente, 6.199 e 5.004 posti-km), e quelle del Mezzogiorno (1.946 posti-km).

L'offerta di trasporto pubblico locale ha registrato un costante calo negli ultimi 5 anni a livello nazionale.

L'offerta ospedaliera sembra soddisfare l'utenza di riferimento territoriale dal momento che solo il 7,4% dei pugliesi ricoverati si rivolge a strutture sanitarie di altre regioni, laddove in Italia questa percentuale è pari al 6,5%.

Meno positivo il dato relativo alla percentuale di bambini di età compresa tra 0 e 2 anni che usufruiscono dei servizi per l'infanzia. La loro quota, infatti, è pari in Puglia al 7,9%, decisamente al di sotto di quella nazionale (14,1%).

In linea con la tendenza nazionale è la situazione riscontrata per i servizi di pubblica utilità analizzati: il numero medio di interruzioni elettriche senza preavviso nell'anno è pari in Puglia a 2,3 mentre in Italia è pari a 2,4. Difficoltosa risulta essere la raccolta differenziata dei rifiuti urbani: mentre in Italia mediamente il 61,3% dei rifiuti viene raccolto in maniera differenziata, nella regione Puglia tale valore scende al 50,6.

I detenuti presenti negli istituti di detenzione pugliesi sono in media 130,3 ogni cento posti di capienza regolamentare. Questo dato è superiore al dato nazionale, che si attesta a 105,5.

Infine, per quanto riguarda la mobilità, i posti-Km offerti dal Tpl sono in Puglia mediamente 2.123,3 per abitante e in Italia 4.553,2 per abitante.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE **QUALITA' DEI SERVIZI**										
Indicatore	Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari (a)	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (b)	Posti-km offerti dal Tpl (e)	Soddisfazione per i servizi di mobilità (f)	Utenti assidui dei mezzi pubblici (g)	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a Internet (c)	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (c)	Posti letto per specialità a elevata assistenza (a)	Emigrazione ospedaliera in altra regione (h)	Rinuncia a prestazioni sanitarie (i)
Anno	2019	2020	2019	2021	2021	2019	2020	2019	2020	2021
Valore Regione Puglia	36,4	1,8	23,5	23,5	5,3	24,4	47,3	3,2	7,8	10,2
Valore medio Nazionale	69,6	2,8	20,5	20,5	9,4	30,0	56,7	3,0	7,3	11,0

(a) Per 10.000 abitanti; (b) Per 100 persone di 65 anni e più; (c) Per 100 famiglie; (d) Numero medio di interruzioni per utente; (e) Posti-km per abitante. Il dato si riferisce all'insieme dei comuni capoluogo di provincia; (f) Per 100 utenti assidui di almeno un tipo di mezzo; (g) Per 100 persone di 14 anni e più; (H) Per 100 dimissioni dei residenti nella regione; (i) Per 100 persone; (l) Per 100 medici; (m) Per 1.000 abitanti.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance.

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

2.1 Valore pubblico

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al

soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

La piramide del valore pubblico

Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

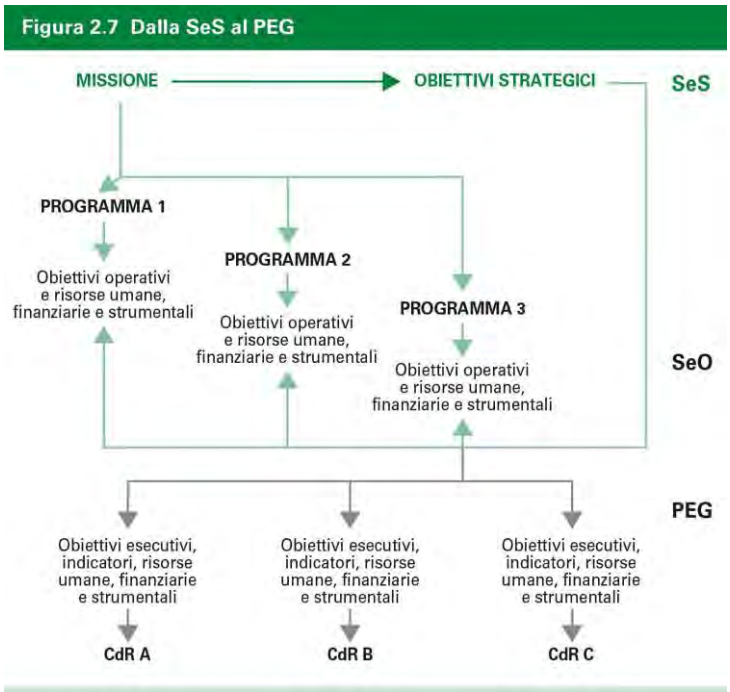
In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle quattro politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dal C.C. di Manfredonia nell'anno 2022 (D.C.C. n. 5 del 14/04/2022). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel Dup Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di out come, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.



Linee Programmatiche di Mandato

1. **CAMBIARE**

   Aree Strategiche:

   a) **Qualità della Vita e Decoro urbano.**
   b) **Parità di Genere.**
   c) **Legalità e Sicurezza.**
   d) **Pianificazione urbana e Periferie.**

2. **CRESCERE**

   Aree Strategiche:

   a) **Sviluppo e Occupazione.**
   b) **Economia del Mare.**
   c) **Sport e Impianti.**
   d) **Giovani e Talenti.**

3. **INVESTIRE**

   Aree Strategiche:

   a) **Transizione ecologica e Sostenibilità.**
   b) **Welfare e Salute.**
   c) **Infrastrutture e Portualità.**
   d) **Turismo e Marketing territoriale.**

4. **FARE**

   Aree Strategiche:

   a) **Cultura.**
   b) **Innovazione tecnologica e digitalizzazione.**
   c) **Trasparenza e Semplificazione amministrativa.**
   d) **Bandi e Finanziamenti.**

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

Ogni ambito strategico (politiche) connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, a quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto BES. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19.

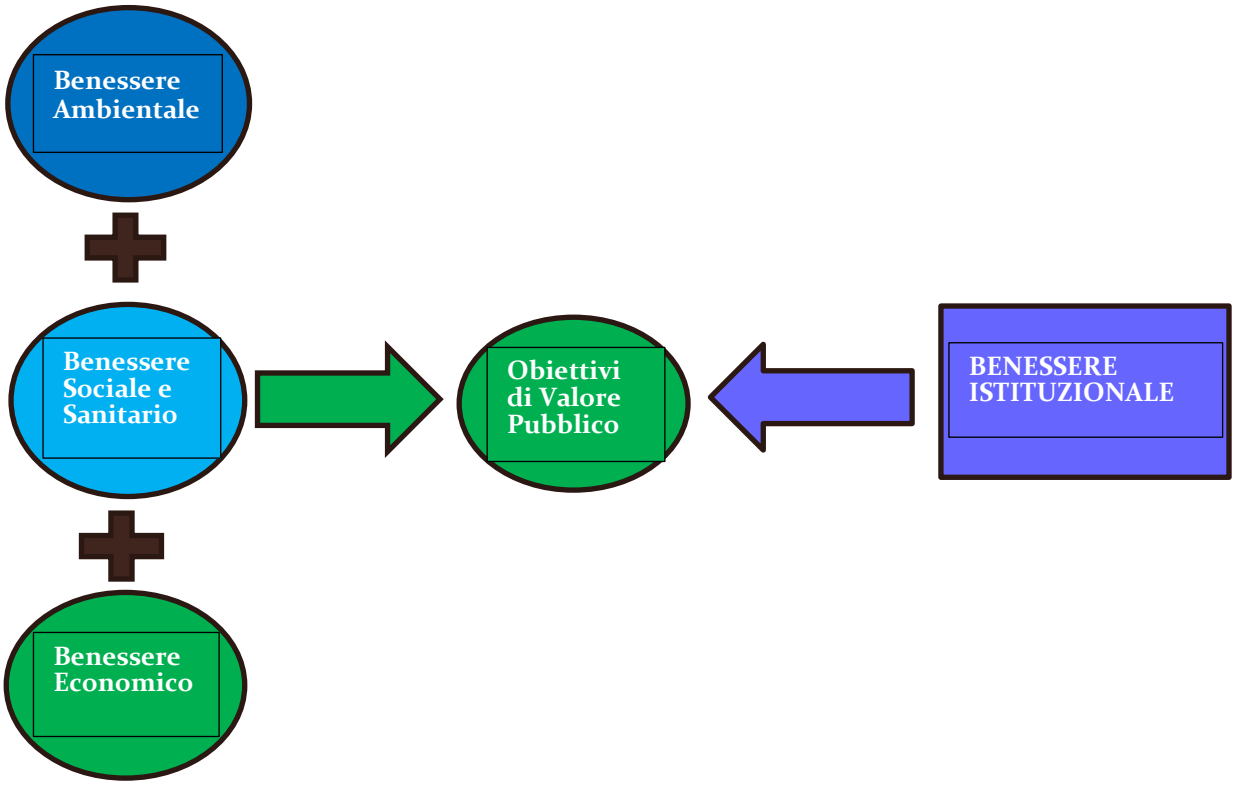
I domini sono i seguenti:

1. **Salute**
2. **Istruzione e formazione**
3. **Lavoro e conciliazione tempi di vita**
4. **Benessere economico**
5. **Relazioni sociali**
6. **Politica e istituzioni**

7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
11. Innovazione, ricerca e creatività
12. Qualità dei servizi

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub-regionali (provinciale) coerenti con il framework BES adottato per il livello nazionale. Il BES dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico. I sistemi di indicatori BES e BES dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel BES dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030 e Obiettivi Strategici dell'Ente

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure.

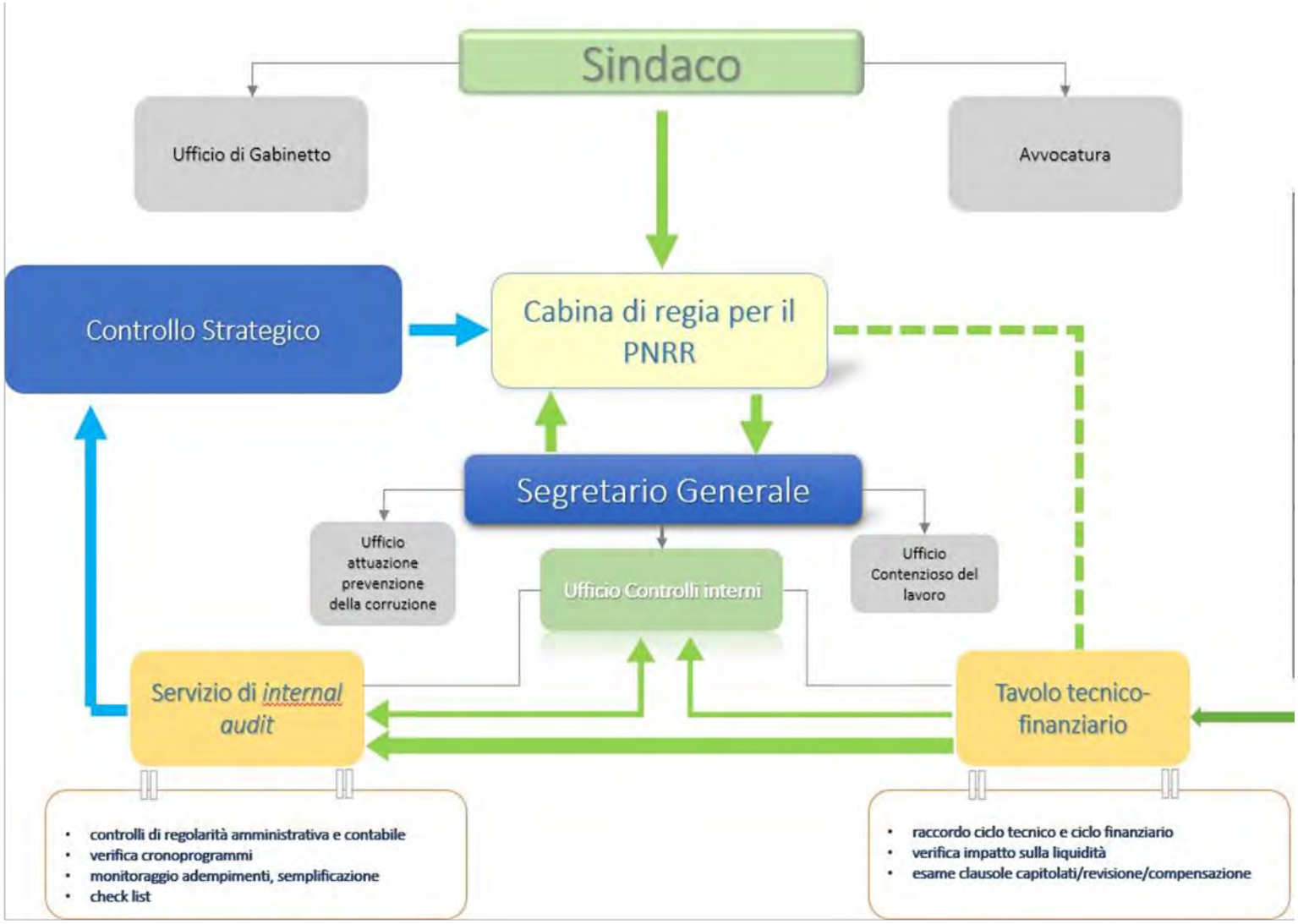
Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ , CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	**40,32**	**0,80**	**8,74**	**49,86**
M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITA' SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	**59,47**	**1,31**	**9,16**	**69,94**
M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	**25,40**	**0,00**	**6,06**	**31,46**
M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	**30,88**	**1,93**	**1,00**	**33,81**
M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	**19,81**	**7,25**	**2,77**	**29,83**
M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	**15,63**	**1,71**	**2,89**	**20,23**
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

Relativamente alle scelte di Governance locale del PNRR, l'Ente si riserva l'eventuale istituzione di una apposita Cabina di Regia (come di seguito rappresentata) per la gestione delle risorse derivanti dal PNRR. Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.


Sindaco
Ufficio di Gabinetto
Avvocatura
Controllo Strategico
Cabina di regia per il PNRR
Segretario Generale
Ufficio attuazione prevenzione della corruzione
Ufficio Controlli interni
Ufficio Contenzioso del lavoro
Servizio di internal audit
Tavolo tecnico-finanziario
controlli di regolarità amministrativa e contabile
verifica cronoprogrammi
monitoraggio adempimenti, semplificazione
check list
raccordo ciclo tecnico e ciclo finanziario
verifica impatto sulla liquidità
esame clausole capitolati/revisione/compensazione

02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo dell'Amministrazione Comunale di Manfredonia. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2022-2024 è stato approvato, con Deliberazione di C.C. n. 26 del 31/05/2022, il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una Matrice di Relazione Multipla che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è cosi strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.

2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo strategico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta di seguito la prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:

COMUNE DI MANFREDONIA

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 1: Partecipazione attiva alla progettualità regionale inerente al ciclo dei rifiuti.	Linea di Mandato 1				Missione 9
Obiettivo Operativo 1: Partecipazione a finanziamenti pubblici in materia di rifiuti.	Linea di Mandato 1				Missione 9 Programma 3
Obiettivo Strategico 2: Cimitero: concertazione con i soggetti associativi ed istituzionali interessati al tema per migliorare i servizi ed il decoro.	Linea di Mandato 1				Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Realizzare Loculi Comunali nel Cimitero.	Linea di Mandato 1				Missione 12 Programma 9
Obiettivo Strategico 3: Potenziamento del controllo del territorio con estensione del sistema di videosorveglianza e rafforzamento del ruolo operativo della Polizia Municipale.	Linea di Mandato 1				Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Polizia locale e Polizia amministrativa. Viabilità, circolazione e segnaletica stradale.	Linea di Mandato 1				Missione 3 Programma 1
Obiettivo Operativo 2: Predisposizione e approvazione Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia.	Linea di Mandato 1				Missione 3 Programma 1
Obiettivo Strategico 4: Azioni di contrasto dell'abusivismo commerciale ed edilizio.	Linea di Mandato 1				Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Vigilanza edilizia.	Linea di Mandato 1				Missione 3 Programma 1

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 5: Verifica di coerenza e adeguamento del PUG. Regolamento Edilizio e Piani attuativi.	Linea di Mandato 1				Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale.	Linea di Mandato 1				Missione 8 Programma 1
Obiettivo Strategico 6: Incentivo delle attività di dehors e delle attività turistiche e commerciali sugli spazi pubblici in concessione.		Linea di Mandato 2			Missione 14
Obiettivo Operativo 1: Aggiornamento del regolamento comunale relativo ai DEHORS.		Linea di Mandato 2			Missione 14 Programma 2
Obiettivo Operativo 2: Conclusione procedimento rinnovo concessioni di commercio su aree pubbliche.					Missione 14 Programma 2
Obiettivo Strategico 7: Istituzione del Distretto Urbano del Commercio (DUC).		Linea di Mandato 2			Missione 14
Obiettivo Operativo 1: Adozione Atti propedeutici all'adozione del D.U.C.		Linea di Mandato 2			Missione 14 Programma 2
Obiettivo Strategico 8: Rilancio dell'Osservatorio della Pesca.		Linea di Mandato 2			Missione 16
Obiettivo Operativo 1: Riattivazione del funzionamento dell'Osservatorio sulla Pesca.		Linea di Mandato 2			Missione 16 Programma 2

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 9: Iniziative a sostegno degli sport cosiddetti minori, agonistici e non agonistici.	Linea di Mandato 1				Missione 6
Obiettivo Operativo 1: Favorire la pratica dello sport e l'utilizzo degli impianti sportivi locali.	Linea di Mandato 1				Missione 6 Programma 1
Obiettivo Strategico 10: Utilizzo di fondi pubblici per l'incremento della produzione delle energie rinnovabili in ambito urbano e domestico.			Linea di Mandato 3		Missione 14
Obiettivo Operativo 1: Affidamento gestione servizio pubblica illuminazione e servizio energia.			Linea di Mandato 3		Missione 14 Programma 4
Obiettivo Operativo 2: Definizione convenzioni FER.			Linea di Mandato 3		Missione 14 Programma 4
Obiettivo Strategico 11: Miglioramento della viabilità e decongestionamento del traffico con mobilità smart e potenziamento del trasporto pubblico (parcheggi, piste ciclabili, sharing di bici e monopattini). Redazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche.			Linea di Mandato 3		Missione 10
Obiettivo Operativo 1: Attuazione del Programma Triennale Opere Pubbliche.			Linea di Mandato 3		Missione 10 Programma 2 - 5
Obiettivo Strategico 12: Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.			Linea di Mandato 3		Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Adozione 5° Piano Sociale di Zona.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 7

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 12: Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.			Linea di Mandato 3		Missione 12
Obiettivo Operativo 2: Famiglie e emergenza abitativa.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 6
Obiettivo Operativo 3: Accertamento entrate per erogazione servizi alla comunità a valere su risorse extra comunali.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 7
Obiettivo Operativo 4: Aiuti a soggetti fragili a rischio di esclusione sociale.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 4
Obiettivo Strategico 13: Preservare e promuovere le tradizioni e gli aspetti identitari (Carnevale, Festa Patronale, Pesca delle Seppie, Palio delle Contrade di Re Manfredi, rappresentazioni in vernacolo, giochi tradizionale di strada, ecc.).				Linea di Mandato 4	Missione 7
Obiettivo Operativo 1: Organizzazione del Carnevale di Manfredonia.				Linea di Mandato 4	Missione 7 Programma 1
Obiettivo Strategico 14: Migliorare la fruizione di luoghi e spazi pubblici (Biblioteca, Teatri, Laboratorio Urbano Culturale, ecc.) per favorire l'apprendimento di arte, storia e cultura locale.				Linea di Mandato 4	Missione 5
Obiettivo Operativo 1: Incrementare il patrimonio librario per la fascia di età 0-6 e adolescenti.				Linea di Mandato 4	Missione 5 Programma 2

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 15: Erogazione di servizi digitali di e-governement.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Informatizzazione dell'Ente.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 8
Obiettivo Strategico 16: Semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, compatibilmente con la normativa vigente.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 8
Obiettivo Strategico 17: Potenziamento degli Sportelli Unici e digitalizzazione delle procedure amministrative.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Potenziamento della qualità dei servizi erogati dal Servizio Entrate e digitalizzazione dell'Attività amministrativa.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 8
Obiettivo Strategico 18: Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 18: Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 2: Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 3: Prevenzione della corruzione e trasparenza.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 19: Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Risanamento economico/finanziari o dell'Ente - Attuazione disposizioni enucleate nella Deliberazione della Corte dei Conti n.185/2021.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 3
Obiettivo Operativo 2: Attività connesse al piano di riequilibrio.					Missione 1 Programma 3
Obiettivo Operativo 3: Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti).					Missione 1 Programma 3 - 11
Obiettivo Strategico 20: Armonizzazione del bilancio e controllo della spesa pubblica.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Risanamento economico- finanziario e monitoraggio del bilancio secondo le regole dell'armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 3

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 21: Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Monitoraggio della contabilizzazione delle entrate.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 4
Obiettivo Operativo 2: Valorizzazione risorse dell''Ente.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 4 - 5
Obiettivo Strategico 22: Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Aggiornamento regolamento comunale per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 5
Obiettivo Operativo 2: Pubblicazione bando per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 5
Obiettivo Strategico 23: Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 10
Obiettivo Operativo 2: Predisposizione, presentazione ed inserimento nel redigendo PIAO 2022 - 2024 del Piano della Formazione 2022.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 10

DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2018 – 2023.
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-17	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 3-4-5–7-9-12	Dimensioni BES Nr 3-4-10-11	Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 1-6-11-12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
Obiettivo Strategico 23: Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 3: Predisposizione, presentazione e pubblicazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Manfredonia.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 10 - 11
Obiettivo Operativo 4: Stabilizzazione lavoratori socialmente utili.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 10
Obiettivo Operativo 5: Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 10
Obiettivo Strategico 24: Creazione della delega per il piano di finanziamenti europei denominato "NEXT GENERATION", con focus sui sei pilastri del PNRR. Acquisizione finanziamenti e realizzazione opere finanziate dal PNRR.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Acquisizione finanziamenti e realizzazione opere finanziate dal PNRR.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11

TABELLA INDICATORI D'IMPATTO

BASELINE (=Val. Medio Nazionale) - TARGET*

DIMENSIONE	INDICATORE	FONTE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET
Dimensione Nr 1: Salute	Mortalità infantile (Decessi nel primo anno di vita per 1.000 nati vivi residenti)	Istat/Rilevazione propria	2,2% *(2,5%)	2,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	**Partecipazione alla scuola dell'infanzia:** Percentuale di bambini di 4-5 anni che **frequentano la scuola dell'infanzia sul** totale dei bambini di 4-5 anni.	Istat/Rilevazione propria	98,1% *(94,9%)	98,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	Istat/Rilevazione propria	29,6% *(28,0%)	30,0%
Dimensione Nr 3: Lavoro e conciliazione tempi di vita	Tasso di occupazione (20-64 anni): Percentuale di occupati di 20-64 anni sulla popolazione di 20-64 anni.	Istat	49,4% *(63,0%)	49,4%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione materiale (Percentuale di persone in famiglie che registrano almeno quattro segnali di deprivazione materiale sui nove	Istat/Rilevazione propria	10,4% *(5,9%)	10,3%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione abitativa (Percentuale di persone che vivono in abitazioni sovraffollate e che presentano almeno uno tra i tre problemi elencati)	Istat/Rilevazione propria	6,0% *(6,1%)	6,0%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (Percentuale di persone in **famiglie che alla domanda "Tenendo** conto di tutti i redditi disponibili, come riesce la Sua famiglia ad arrivare alla **fine del mese?" scelgono la modalità di risposta "Con grande difficoltà"**)	Istat/Rilevazione propria	8,6% *(9,0%)	8,5%
Dimensione Nr 5: Relazioni sociali	Organizzazioni non profit: Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti.	Istat/Rilevazione propria	47,8% *(60,7%)	47,9%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Partecipazione elettorale: Percentuale di persone che hanno votato alle ultime elezioni del Parlamento europeo sul totale degli aventi diritto.	Rilevazione propria	49,8% *(56,1%)	50,5%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Donne e rappresentanza politica a livello locale: Percentuale di donne elette nel Consiglio Comunale sul totale degli eletti	Rilevazione propria	13,8% *(35,)	15,0%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Età media dei Consiglieri Comunali in carica.	Rilevazione propria	44,5 *(47,4)	44,5
Dimensione Nr 7: Sicurezza	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	Rilevazione propria	5,8% *(6,3%)	5,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Spesa corrente dei Comuni per la gestione del patrimonio culturale: Pagamenti di competenza per la gestione dei musei, biblioteche e pinacoteche in	Rilevazione propria	**€ 8,**3 ***(€ 1**9,9)	**€** 8,5
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Abusivismo edilizio: Numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune.	Cresme/ Rilevazione propria	33,7% *(15,1%)	33,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000	Elaborazione propria su dati del Corpo	1,8 *(1,8)	1,7
Dimensione Nr 10: Ambiente	Disponibilità di verde urbano: Metri quadrati di verde urbano per abitante.	Rilevazione propria	9,5 *(31,0)	9,6
Dimensione Nr 10: Ambiente	Rifiuti urbani prodotti (Rifiuti urbani prodotti per abitante (Kg x Ab.).	Rilevazione propria	489 *(467)	480
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Posti-km offerti dal TPL (Prodotto del numero complessivo di km **effettivamente percorsi nell'anno da** tutti i veicoli del trasporto pubblico per la capacità media dei veicoli in dotazione, rapportato al numero totale di persone residenti (posti-km per abitante)	Rilevazione ed Elaborazione propria	1.952 *(4.624)	2.000
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia: Percentuale di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia offerti dal Comune (asili nido, micronidi, o servizi integrativi e innovativi) sul totale dei bambini di 0-2 anni.	Rilevazione ed Elaborazione propria	6,5% *(13,0%)	7,0%
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata: Percentuale di anziani trattati in assistenza domiciliare integrata sul totale della	Rilevazione ed Elaborazione propria	1,8% *(2,8%)	1,9%

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali è, per molti enti, aspetto nuovo e stimolante.
In questa prima fase d'implementazione del PIAO crediamo utile richiamare e riportare alcuni indicatori inerenti agli obiettivi BES, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) possa essere obiettivo utile e, come già detto, stimolante ed ambizioso.
L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali sviluppate e utilizzando, come già detto, almeno 1 obiettivo d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente all'impatto delle politiche adottate sulla realtà amministrata.
I valori di baseline indicati nel quadro innanzi riportato sono quelli inerenti i valori medi regionali della Puglia.
Si evidenzia che, in questa prima stesura del PIAO, i valori di Target indicati sono, nella quasi totalità, pari ai valori di baseline. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che hanno ispirato le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e pandemica e con una inflazione crescente, anche solo mantenere i valori di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

	Stakeholder				
1° Livello *interme*	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello finali	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti	L'ambiente e il paesaggio La mobilità La città La sicurezza	Gli artigiani e gli industriali I commercianti Gli agricoltori Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato Gli organismi di partecipazione	Il Governo Nazionale (PNRR) Regione Puglia La Provincia di Foggia I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

02.02 Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Si riportano altresì in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

02.02.01 Obiettivi di performance

Gli obietti di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di C.C. n. 26 del 31/05/2022, recante "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 – 2024 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

La nostra impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

- alimentare la performance dell'Ente attraverso azioni di feedback e di sviluppo continuo:
- abilitare i Dirigenti, gli amministratori egli stakeholder ad osservare la performance attraverso la raccolta real-time di dati e informazioni affidabili;
- far leva su dati affidabili per riconoscere la performance e prendere decisioni consistenti in termini di rewards (riconoscimenti/ricompense).

La verifica della qualità dei servizi viene declinata al momento ponendo al centro la rilevazione del grado di soddisfazione. Tra gli aspetti significativi, segnaliamo il fatto che la norma individua nell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato "il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati". Sempre all'OIV viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione

Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale. Il Segretario Generale valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione allo Organismo Indipendente di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;

c) la semplificazione delle procedure;

d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il

raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2022 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

Schema tipo di rappresentazione degli obiettivi di Performance		
Linee Programmatiche di Mandato		
Indirizzo strategico		
Obiettivo strategico		
Obiettivo operativo		
Settore (Cdr)		
Obiettivo gestionale generale (di performance)		
	Indicatore al 30.6.	Indicatore al 31.12
Obiettivo specifico 1		
Obiettivo specifico 2		

Link Piani Performance:

https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/piano-della-performance/

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.07.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.07.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Cambiare.	Qualità della vita e Decoro urbano.	Partecipazione attiva alla progettualità regionale inerente il ciclo dei rifiuti.	Partecipazione a finanziamenti pubblici in materia di rifiuti.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 AREA STRATEGICA	01.01.12.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.12.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Cambiare.	Qualità della vita e Decoro urbano.	Cimitero: concertazione con i soggetti associativi ed istituzionali interessati al tema per migliorare i servizi ed il decoro.	Realizzare Tombe Comunali nel Cimitero.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.03.00.00 AREA STRATEGICA	01.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.03.04.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Cambiare.	Legalità e Sicurezza.	Potenziamento del controllo del territorio con estensione del sistema di videosorveglianza e rafforzamento del ruolo operativo della Polizia Municipale.	Polizia locale e Polizia amministrativa. Viabilità, circolazione e segnaletica stradale.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.03.00.00 AREA STRATEGICA	01.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.03.04.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Cambiare.	Legalità e Sicurezza.	Potenziamento del controllo del territorio con estensione del sistema di videosorveglianza e rafforzamento del ruolo operativo della Polizia Municipale.	Predisposizione e approvazione Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.03.00.00 AREA STRATEGICA	01.03.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.03.05.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Cambiare.	Legalità e Sicurezza.	Azioni di contrasto dell'abusivismo commerciale ed edilizio.	Vigilanza edilizia.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.04.00.00 AREA STRATEGICA	01.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.04.01.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Cambiare.	Pianificazione urbana e Periferie.	Verifica di coerenza e adeguamento del PUG. Regolamento Edilizio e Piani attuativi.	Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.03.01 Obiettivo Operativo

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.03.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Crescere.	Sviluppo e Occupazione.	Incentivo delle attività di dehors e delle attività turistiche e commerciali sugli spazi pubblici in concessione.	Conclusione procedimento rinnovo concessioni di commercio su aree pubbliche.
Comune di Manfredonia	E' ora di Crescere.	Sviluppo e Occupazione.	Incentivo delle attività di dehors e delle attività turistiche e commerciali sugli spazi pubblici in concessione.	Aggiornamento del regolamento comunale relativo ai DEHORS.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00 AREA STRATEGICA	02.01.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.06.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Crescere.	Sviluppo e Occupazione.	Istituzione del Distretto Urbano del Commercio (DUC).	Atti propedeutici all’adozione del D.U.C. (Distretto Urbano del Commercio).
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.02.00.00 AREA STRATEGICA	02.02.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.02.05.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Crescere.	Economia del Mare.	Rilancio dell'Osservatorio della Pesca.	Riattivazione del funzionamento dell'Osservatorio sulla Pesca.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.03.00.00 AREA STRATEGICA	02.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.03.03.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Crescere.	Sport ed Impianti.	Iniziative a sostegno degli sport cosiddetti minori, agonistici e non agonistici.	Favorire la pratica dello sport e l’utilizzo degli impianti sportivi locali.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.02.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Investire.	Transizione ecologica e Sostenibilità.	Utilizzo di fondi pubblici per l’incremento della produzione delle energie rinnovabili in ambito urbano e domestico.	Affidamento gestione servizio pubblica illuminazione e servizio energia.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.02.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Investire.	Transizione ecologica e Sostenibilità.	Utilizzo di fondi pubblici per l’incremento della produzione delle energie rinnovabili in ambito urbano e domestico.	Definizione convenzioni FER.

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 AREA STRATEGICA	03.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.03.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Investire.	Transizione ecologica e Sostenibilità.	Miglioramento della viabilità e decongestionamento del traffico con mobilità smart e potenziamento del trasporto pubblico (parcheggi, piste ciclabili, sharing di bici e monopattini). Redazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche.	Attuazione del Programma Triennale Opere Pubbliche.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.02.00.00 AREA STRATEGICA	03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.02.02.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Investire.	Welfare e Salute.	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.	Adozione 5° Piano Sociale di Zona.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.02.00.00 AREA STRATEGICA	03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.02.02.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Investire.	Welfare e Salute.	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.	Famiglie e emergenza abitativa.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.02.00.00 AREA STRATEGICA	03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.02.02.03 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Investire.	Welfare e Salute.	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.	Accertamento entrate per erogazione servizi alla comunità a valere su risorse extra comunali.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.02.00.00 AREA STRATEGICA	03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.02.02.04 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Investire.	Welfare e Salute.	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.	Aiuti a soggetti fragili a rischio di esclusione sociale.

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Cultura.	Preservare e promuovere le tradizioni e gli aspetti identitari (Carnevale, Festa Patronale, Pesca delle Seppie, Palio delle Contrade di Re Manfredi, rappresentazioni in vernacolo, giochi tradizionale di strada, ecc.).	Organizzazione del Carnevale di Manfredonia.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 AREA STRATEGICA	04.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.03.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Cultura.	Migliorare la fruizione di luoghi e spazi pubblici (Biblioteca, Teatri, Laboratorio Urbano Culturale, ecc.) per favorire l'apprendimento di arte, storia e cultura locale.	Incrementare il patrimonio librario per la fascia di età 0-6 e adolescenti.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 AREA STRATEGICA	04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.01.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Innovazione tecnologica e digitalizzazione.	Erogazione di servizi digitali di e-governement.	Informatizzazione dell'Ente.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.01.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Semplificazione nell’accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.	Semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, compatibilmente con la normativa vigente.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.02.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Potenziamento degli Sportelli Unici e digitalizzazione delle procedure amministrative.	Potenziamento della qualità dei servizi erogati dal Servizio Entrate e digitalizzazione dell’Attività amministrativa.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.03.01 Obiettivo Operativo

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.03.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.03.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.	Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.03.03 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.	Prevenzione della corruzione e trasparenza.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.04.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Analisi coerente dell’impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.	Risanamento economico/finanziari o dell'Ente - Attuazione disposizioni enucleate nella Deliberazione della Corte dei Conti n.185/2021.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.04.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Analisi coerente dell’impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.	Attività connesse al piano di riequilibrio.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.04.03 Obiettivo Operativo

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.04.03 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.	Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti).
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.05.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Armonizzazione del bilancio e controllo della spesa pubblica.	Risanamento economico- finanziario e monitoraggio del bilancio secondo le regole dell'armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.06.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.	Monitoraggio della contabilizzazione delle entrate.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.06.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.	Valorizzazione risorse dell''Ente.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.08.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.08.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.	Aggiornamento regolamento comunale per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.08.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.08.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.	Pubblicazione bando per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.09.01 Obiettivo Operativo

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.09.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.	Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.09.02 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.	Predisposizione, presentazione ed inserimento nel redigendo PIAO 2022 - 2024 del Piano della Formazione 2022.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.09.03 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.	Predisposizione, presentazione e pubblicazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Manfredonia.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.09.04 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.	Stabilizzazione lavoratori socialmente utili.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.03.00.00 AREA STRATEGICA	04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.03.09.05 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.
00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.04.00.00 AREA STRATEGICA	04.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.04.01.01 Obiettivo Operativo

Struttura Piano della Performance

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.04.00.00 AREA STRATEGICA	04.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.04.01.01 Obiettivo Operativo
Comune di Manfredonia	E' ora di Fare.	Bandi e Finanziamenti.	Creazione della delega per il piano di finanziamenti europei denominato “NEXT GENERATION”, con focus sui sei pilastri del PNRR. Acquisizione finanziamenti e realizzazione opere finanziate dal PNRR.	Acquisizione finanziamenti e realizzazione opere finanziate dal PNRR.

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuliana Galantino

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	04.03.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, compatibilmente con la normativa vigente.**				

Semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, compatibilmente con la normativa vigente.

RESPONSABILE:	Giuliana Galantino (Peso valutazione: 20,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Azioni ed interventi per la semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici.	2022													0,00
	Giuliana Galantino													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2413	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per la semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici. [2508] Sviluppo di azioni ed interventi per la semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuliana Galantino

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	04.03.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.**				

Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

RESPONSABILE:	Giuliana Galantino (Peso valutazione: 40,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione PTPCT 2022 - 2024.	2022													0,00
	Giuliana Galantino													
Inserimento PTPCT nel PIAO 2022 - 2024.	2022													0,00
	Giuliana Galantino													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2408	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione del PTPCT 2022 - 2024 e l'inserimento dello stesso nel PIAO 2022 - 2024. [2503] Predisposizione PTPCT 2022 - 2024 ed inserimento dello stesso nel PIAO 2022 - 2024.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuliana Galantino

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	04.03.03.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.**				

Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.

RESPONSABILE: Giuliana Galantino (Peso valutazione: 20,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Esecuzione dei Controlli successivi di regolarità amministrativa.	2022 Giuliana Galantino													0,00
Esecuzione dei controlli inerenti quanto disposto dal PTPCT 2022 - 2024.	2022 Giuliana Galantino													0,00
Esecuzione dei controlli inerenti il raggiungimento degli Obiettivi assegnati ai responsabili di Settore/Servizio con il PIAO 2022 - 2024.	2022 Giuliana Galantino													0,00
Predisposizione, presentazione e pubblicazione delle Relazioni annuali inerenti il PTPCT ed il Sistema dei Controlli Interni.	2022 Giuliana Galantino													0,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuliana Galantino

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2409	Indicatore di Attività, misurata sulla esecuzione dei Controlli successivi di regolarità amministrativa su minimo il 5% degli atti adottati. [2504] Esecuzione dei Controlli successivi di regolarità amministrativa su minimo il 5% degli atti adottati.	SI	25,00
Indicatore di Attività	2410	Indicatore di Attività, misurata sulla esecuzione dei controlli inerenti quanto disposto dal PTPCT 2022 - 2024. [2505] Esecuzione dei controlli inerenti quanto disposto dal PTPCT 2022 - 2024.	SI	25,00
Indicatore di Attività	2411	Indicatore di Attività, misurata sulla esecuzione dei controlli inerenti il raggiungimento degli Obiettivi assegnati ai responsabili di Settore/Servizio con il PIAO 2022 - 2024. [2506] Esecuzione dei controlli inerenti il raggiungimento degli Obiettivi assegnati ai responsabili di Settore/Servizio con il PIAO 2022 - 2024.	SI	25,00
Indicatore di Attività	2412	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione, presentazione e pubblicazione delle Relazioni annuali inerenti il PTPCT ed il Sistema dei Controlli Interni. [2507] Predisposizione, presentazione e pubblicazione delle Relazioni annuali inerenti il PTPCT ed il Sistema dei Controlli Interni.	SI	25,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuliana Galantino

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	04.03.09.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica.**				

Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica. Criteri di valutazione: qualità e rilevanza dei risultati conseguiti; qualità delle relazioni sindacali, salvo situazioni ad esso non imputabili.

RESPONSABILE:	Giuliana Galantino (Peso valutazione: 20,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica.	2022													0,00
	Giuliana Galantino													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2407	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica. [2502] Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.12.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Cimitero: concertazione con i soggetti associativi ed istituzionali interessati al tema per migliorare i servizi ed il decoro.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.12.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Realizzare Tombe Comunali nel Cimitero.**				

Ampliare la tomba A con la realizzazione di nuovi loculi di cui alcuni da mettere a bando e altri a servizio di chi ne fa richiesta.

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Approvare il progetto esecutivo e completare la gara di appalto.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2449	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione del progetto esecutivo inerente la realizzazione di nuovi loculi comunali. [2544] Approvazione del progetto esecutivo inerente alla realizzazione di nuovi loculi comunali.	SI	60,00
Indicatore di Attività	2450	Indicatore di Attività, misurata sul completamento della gara di appalto relativa alla realizzazione di nuovi loculi cimiteriali di proprietà comunale. [2545] Completamento della gara di appalto relativa alla realizzazione di nuovi loculi cimiteriali di proprietà comunale.	SI	40,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.03.00.00 AREA STRATEGICA	Legalità e Sicurezza.
01.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento del controllo del territorio con estensione del sistema di videosorveglianza e rafforzamento del ruolo operativo della Polizia Municipale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.03.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Polizia locale e Polizia amministrativa. Viabilità, circolazione e segnaletica stradale.**				

Innalzamento di livello di sicurezza urbana percepita e istituzione di un servizio di reperibilità per esigenze straordinarie legate alla sicurezza stradale e urbana.

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Potenziamento degli accertamenti sulle soste.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													
Miglioramento del sistema di video sorveglianza.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													
Miglioramento degli standard di sicurezza stradale e urbana.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Controlli di vigilanza nelle ore serali e notturne.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													
Individuazione e classificazione delle zone a maggior rischio sicurezza e impostazione dei servizi di supporto.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	2444	Indicatore di Efficienza, misurata sull'aumento del 10% dei servizi erogati/assunti/realizzati/ in materia di viabilità e sicurezza rispetto all'anno 2021. [2539] Aumento annuale del 10% dei servizi erogati/assunti/realizzati/ in materia di viabilità e sicurezza rispetto all'anno 2021.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.03.00.00 AREA STRATEGICA	Legalità e Sicurezza.
01.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento del controllo del territorio con estensione del sistema di videosorveglianza e rafforzamento del ruolo operativo della Polizia Municipale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.03.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Predisposizione e approvazione Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia.**				

Predisposizione e approvazione Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia.

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Azioni ed interventi per la predisposizione e l'approvazione del Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													
Attività di verifica e prevenzione.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													
Gestione delle segnalazioni.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2445	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi per la predisposizione e l'approvazione del Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia. [2540] Azioni ed interventi per la predisposizione e l'approvazione del Regolamento su utilizzo beni confiscati alla mafia.	SI	60,00
Indicatore di Attività	2446	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e presentazione di specifico Report di prevenzione e verifica sull'uso e sullo stato dei beni confiscati alla mafia. [2541] Predisposizione e presentazione di specifico Report di prevenzione e verifica sull'uso e sullo stato dei beni confiscati alla mafia.	SI	40,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.03.00.00 AREA STRATEGICA	Legalità e Sicurezza.
01.03.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Azioni di contrasto dell'abusivismo commerciale ed edilizio.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.03.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Vigilanza edilizia.**				

Vigilanza edilizia per ridurre l'abusivismo.

RESPONSABILE:	Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Azioni ed interventi per la vigilanza edilizia necessaria per ridurre l'abusivismo.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													
Verifica regolarità dei permessi di costruire e delle SCIA rilasciate dall'Ente in rapporto allo stato di fatto ed ai requisiti vantati.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	2443	Indicatore di Efficienza, misurata sullo svolgimento dell'attività di controllo edilizio superiore del 20% rispetto all'anno 2021. [2538] Svolgimento dell'attività di controllo edilizio superiore del 20% rispetto all'anno 2021.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Transizione ecologica e Sostenibilità.
03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Utilizzo di fondi pubblici per l'incremento della produzione delle energie rinnovabili in ambito urbano e domestico.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	12,50	CODIFICA:	03.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Affidamento gestione servizio pubblica illuminazione e servizio energia.**				

Adeguamento impianto di pubblica illuminazione e manutenzione dello stesso. Adeguamento impianti di riscaldamento e climatizzazione.

RESPONSABILE:	Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 12,50)

Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Approvare in Consiglio Comunale il progetto esecutivo e predisporre gli atti di gara.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2447	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio (entro il 31/10/2022) del procedimento di gara relativo all'affidamento della gestione del servizio pubblica illuminazione e del servizio energia. [2542] Avvio (entro il 31/10/2022) del procedimento di gara relativo all'affidamento della gestione del servizio pubblica illuminazione e del servizio energia.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Transizione ecologica e Sostenibilità.
03.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento della viabilità e decongestionamento del traffico con mobilità smart e potenziamento del trasporto pubblico (parcheggi, piste ciclabili, sharing di bici e monopattini). Redazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	12,50	CODIFICA:	03.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attuazione del Programma Triennale Opere Pubbliche.**				

Realizzare gli interventi di cui all'elenco annuale delle opere pubbliche approvato con delibera di C.C. N. 15 del 31/05/2022 .

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 12,50)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Approvare i progetti esecutivi ed eventualmente iniziare i lavori così come previsto nel programma triennale OO.PP..	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2448	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione dei progetti esecutivi redatti in materia di OO. PP. ed eventualmente sull'inizio dei lavori così come previsto nel programma triennale OO.PP.. [2543] Approvare i progetti esecutivi redatti in materia di OO. PP. ed eventualmente iniziare i lavori così come previsto nel programma triennale OO.PP..	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.02.00.00 AREA STRATEGICA	Innovazione tecnologica e digitalizzazione.
04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Erogazione di servizi digitali di e-governement.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Informatizzazione dell'Ente.**				

Partecipare alle attività di Informatizzazione dell'ente, con particolare riferimento a deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale, nonché alle determinazioni dirigenziali e favorire l'accesso digitale ai servizi.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione al programma comunale per la digitalizzazione dell' iter formativo (da proposta a pubblicazione all'albo) delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante													
Attivazione dei servizi online della Pubblica amministrazione (SPID – CIR- CNS).	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2459	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente. [2554] Sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.03.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Prevenzione della corruzione e trasparenza.**				

Prevenire fenomeni corruttivi e garantire livelli maggiori di trasparenza.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attivazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione 2022_2024.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa													
Potenziare il flusso dei dati sul sito “Amministrazione trasparente”, con la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs 33/03 entro 5 giorni.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2460	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024. [2555] Redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attività connesse al piano di riequilibrio.**				

Prosecuzione della razionalizzazione della spesa per quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo I livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali per espletamento dei servizi.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Prosecuzione razionalizzazione spesa x quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo i livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2461	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sull'adozione delle Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV. [2556] Predisposizione e adozione Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV.	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti).**				

Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019 a cui si rinvia.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2462	Indicatore di Attività, misurata sull'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019. [2557] Assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.09.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.**				

Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa; Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2458	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione alla redazione ed all'adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. [2553] Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.04.00.00 AREA STRATEGICA	Bandi e Finanziamenti.
04.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Creazione della delega per il piano di finanziamenti europei denominato “NEXT GENERATION”, con focus sui sei pilastri del PNRR. Acquisizione finanziamenti e realizzazione opere finanziate dal PNRR.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Acquisizione finanziamenti e realizzazione opere finanziate dal PNRR.**				

Partecipare ai nuovi bandi del PNRR e mettere in esecuzione quelli già ottenuti.

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Approvare i progetti esecutivi ed eventualmente iniziare i lavori così come previsto nei vari finanziamenti già ottenuti.	2022													0,00
	Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2451	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione dei progetti esecutivi del PNRR ed eventualmente sull'inizio dei lavori così come previsto nei vari finanziamenti già ottenuti, rispettando (nei limiti delle varie autorizzazioni di altri Enti) il cronoprogramma degli interventi Finanziati con il PNRR. [2546] Approvazione dei progetti esecutivi del PNRR ed eventualmente sull'inizio dei lavori così come previsto nei vari finanziamenti già ottenuti, rispettando (nei limiti delle varie autorizzazioni di altri Enti) il cronoprogramma degli interventi Finanziati.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.01.00.00 AREA STRATEGICA	Sviluppo e Occupazione.
02.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Incentivo delle attività di dehors e delle attività turistiche e commerciali sugli spazi pubblici in concessione.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	13,00	CODIFICA:	02.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Conclusione procedimento rinnovo concessioni di commercio su aree pubbliche.**				

Portare a compimento il procedimento di rinnovo delle suddette concessioni entro il termine fissato dalla normativa nazionale, stante l'interesse di numerosi operatori del settore,

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 13,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Verifiche dei requisiti di tutti gli operatori interessati compreso quelle relative alle eventuali pendenze tributarie.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													
Predisposizione degli atti di rinnovo della concessione.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	2419	Indicatore di Efficienza, misurata sulla verifica dei requisiti di tutti gli operatori interessati al rinnovo delle concessioni di commercio su aree pubbliche e predisposizione degli atti di rinnovo della concessione. [2514] Verifiche dei requisiti di tutti gli operatori interessati al rinnovo delle concessioni di commercio su aree pubbliche e predisposizione degli atti di rinnovo della concessione.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.01.00.00 AREA STRATEGICA	Sviluppo e Occupazione.
02.01.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione del Distretto Urbano del Commercio (DUC).

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	13,00	CODIFICA:	02.01.06.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Atti propedeutici all'adozione del D.U.C. (Distretto Urbano del Commercio).**				

Pervenire all'adozione del Documento Strategico del Commercio, finalizzato a sua volta alla predisposizione del D.U.C., che rappresentano una scelta di programmazione
strategica per promuovere iniziative di riqualificazione e di incentivo che possano valorizzare gli aggregati commerciali naturali, in un'ottica di collaborazione sistematica fra
soggetti pubblici (comuni, camere di commercio, ecc.) e privati (operatori e loro associazioni).

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 13,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione Regolamento per la razionalizzazione del sistema di distribuzione dei carburanti.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													
Atti di ricognizione delle attività produttive liberalizzate.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2418	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione ed adozione del Documento Strategico del Commercio. [2513] Predisposizione ed Adozione del Documento Strategico del Commercio.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.02.00.00 AREA STRATEGICA	Economia del Mare.
02.02.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Rilancio dell'Osservatorio della Pesca.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.02.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Riattivazione del funzionamento dell'Osservatorio sulla Pesca.**				

Pervenire alla creazione di un tavolo di confronto nel settore della pesca, con lo scopo di analizzare, raccogliere, discutere, esaminare le esigenze del settore della pesca della Marineria di Manfredonia, importante settore dell'economia locale.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 10,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione degli atti per l'istituzione di un organismo consultivo denominato "Osservatorio della Pesca".	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2420	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione degli atti per l'istituzione di un organismo consultivo denominato "Osservatorio della Pesca". [2515] Predisposizione degli atti per l'istituzione di un organismo consultivo denominato "Osservatorio della Pesca".	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.03.00.00 AREA STRATEGICA	Sport ed Impianti.
02.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Iniziative a sostegno degli sport cosiddetti minori, agonistici e non agonistici.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	02.03.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Favorire la pratica dello sport e l'utilizzo degli impianti sportivi locali.**				

Favorire la pratica dello sport e l'utilizzo degli impianti sportivi locali.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 10,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Coordinare le iniziative promosse da enti pubblici e privati che favoriscono la pratica dello sport.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													
Predisporre atti di patrocinio e autorizzazioni.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2415	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed iniziative per favorire la pratica dello sport e l'utilizzo degli impianti sportivi locali e per implementare l'utilizzo degli spazi pubblici e privati destinati allo sport e incrementare il numero delle relative iniziative. [2510] Sviluppo di azioni ed iniziative per favorire la pratica dello sport e l'utilizzo degli impianti sportivi locali per implementare l'utilizzo degli spazi pubblici e privati destinati allo sport e incrementare il numero delle relative iniziative.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.01.00.00 AREA STRATEGICA	Cultura.
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Preservare e promuovere le tradizioni e gli aspetti identitari (Carnevale, Festa Patronale, Pesca delle Seppie, Palio delle Contrade di Re Manfredi, rappresentazioni in vernacolo, giochi tradizionale di strada, ecc.).

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	19,00	CODIFICA:	04.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Organizzazione del Carnevale di Manfredonia.**				

Coniugare la conservazione e valorizzare dell'identità e tradizioni popolari con la promozione turistica del territorio tenuto conto che le manifestazioni del Carnevale riescono ad aumentare l'attrattività della Città come destinazione turistica e valorizzare i prodotti della gastronomia e dell'artigianato locale.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 19,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione degli atti per reperire fondi extra bilancio per la realizzazione delle manifestazioni carnascialesche.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													
Predisposizione atti relativi alla realizzazione delle diverse iniziative quali affidamenti incarichi, liquidazioni spese e simili.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficacia	2417	Indicatore di Efficacia, misurata sull'acquisizione di fondi extrabilancio per la realizzazione delle iniziative relative alle manifestazioni carnascialesche. [2512] Acquisizione fondi extrabilancio per la realizzazione delle iniziative relative alle manifestazioni carnascialesche.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.02.00.00 AREA STRATEGICA	Innovazione tecnologica e digitalizzazione.
04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Erogazione di servizi digitali di e-governement.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Informatizzazione dell'Ente.**				

Partecipare alle attività di Informatizzazione dell'ente, con particolare riferimento a deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale, nonché alle determinazioni dirigenziali e favorire l'accesso digitale ai servizi.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione al programma comunale per la digitalizzazione dell' iter formativo (da proposta a pubblicazione all'albo) delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante													
Attivazione dei servizi online della Pubblica amministrazione (SPID – CIR- CNS).	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2459	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente. [2554] Sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.01.00.00 AREA STRATEGICA	Cultura.
04.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare la fruizione di luoghi e spazi pubblici (Biblioteca, Teatri, Laboratorio Urbano Culturale, ecc.) per favorire l'apprendimento di arte, storia e cultura locale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.02.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Incrementare il patrimonio librario per la fascia di età 0-6 e adolescenti.**				

Incrementare il patrimonio librario per la fascia di età 0-6 e adolescenti: favorire l'utilizzo delle strutture comunali (biblioteca) fornendo nuovi servizi ai più giovani.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 10,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Acquisto di nuovo materiale librario.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													
Ampliare le attività connesse al prestito librario.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													
Ridurre i tempi di attesa per poter ricevere il libro/cd/dvd richiesto in Biblioteca.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	2416	Indicatore di Efficienza, misurata sull'aumento del grado di soddisfazione potenziale degli utenti della Biblioteca nella fruizione del servizio, per tutte le fasce di cittadini, sia per età che per grado di istruzione. [2511] Aumento del grado di soddisfazione potenziale degli utenti della Biblioteca nella fruizione del servizio per tuttetutte le fasce di cittadini sia per età che per grado di istruzione.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.03.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Prevenzione della corruzione e trasparenza.**				

Prevenire fenomeni corruttivi e garantire livelli maggiori di trasparenza.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attivazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione 2022_2024.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa													
Potenziare il flusso dei dati sul sito “Amministrazione trasparente”, con la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs 33/03 entro 5 giorni.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2460	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024. [2555] Redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attività connesse al piano di riequilibrio.**				

Prosecuzione della razionalizzazione della spesa per quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo I livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali per espletamento dei servizi.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Prosecuzione razionalizzazione spesa x quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo i livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2461	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sull'adozione delle Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV. [2556] Predisposizione e adozione Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV.	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti).**				

Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019 a cui si rinvia.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2462	Indicatore di Attività, misurata sull'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019. [2557] Assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.09.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.**				

Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa; Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2458	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione alla redazione ed all'adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. [2553] Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.02.00.00 AREA STRATEGICA	Innovazione tecnologica e digitalizzazione.
04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Erogazione di servizi digitali di e-governement.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Informatizzazione dell'Ente.**				

Partecipare alle attività di Informatizzazione dell'ente, con particolare riferimento a deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale, nonché alle determinazioni dirigenziali e favorire l'accesso digitale ai servizi.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione al programma comunale per la digitalizzazione dell' iter formativo (da proposta a pubblicazione all'albo) delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante													
Attivazione dei servizi online della Pubblica amministrazione (SPID – CIR- CNS).	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2459	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente. [2554] Sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento degli Sportelli Unici e digitalizzazione delle procedure amministrative.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.03.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Potenziamento della qualità dei servizi erogati dal Servizio Entrate e digitalizzazione dell'Attività amministrativa.**				

Potenziamento della qualità dei servizi erogati dal Servizio Entrate e digitalizzazione dell'Attività amministrativa.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Aggiornamento della Carta dei Servizi del Servizio "Politiche Fiscali".	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													
Predisposizione opuscolo "TRIBUTI LOCALI - GUIDA AGLI ADEMPIMENTI DEL CONTRIBUENTE E AI SISTEMI DI PAGAMENTO TELEMATICI".	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2430	Indicatore di Attività, misurata sull'aggiornamento della Carta dei Servizi del Servizio "Politiche Fiscali". [2525] Aggiornamento della Carta dei Servizi del Servizio "Politiche Fiscali".	SI	50,00
Indicatore di Attività	2431	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione dell'opuscolo “TRIBUTI LOCALI - GUIDA AGLI ADEMPIMENTI DEL CONTRIBUENTE E AI SISTEMI DI PAGAMENTO TELEMATICI". [2526] Predisposizione opuscolo “TRIBUTI LOCALI - GUIDA AGLI ADEMPIMENTI DEL CONTRIBUENTE E AI SISTEMI DI PAGAMENTO TELEMATICI".	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.03.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Prevenzione della corruzione e trasparenza.**				

Prevenire fenomeni corruttivi e garantire livelli maggiori di trasparenza.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attivazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione 2022_2024.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa													
Potenziare il flusso dei dati sul sito “Amministrazione trasparente”, con la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs 33/03 entro 5 giorni.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2460	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024. [2555] Redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	04.03.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Risanamento economico/finanziari o dell'Ente - Attuazione disposizioni enucleate nella Deliberazione della Corte dei Conti n.185/2021.**				

Risanamento economico/finanziari o dell'Ente - Attuazione disposizioni enucleate nella Deliberazione della Corte dei Conti n.185/2021.

RESPONSABILE:	Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 15,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Monitoraggio costante e continuo del Piano di riequilibrio mediante la verifica in ordine alle attività poste in essere rispetto a quelle previste nel Piano approvato.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2421	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di almeno il 50% delle attività previste nel Piano di riequilibrio finanziario approvato. [2516] Realizzazione di almeno il 50% delle Attività previste nel Piano di riequilibrio finanziario approvato.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attività connesse al piano di riequilibrio.**				

Prosecuzione della razionalizzazione della spesa per quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo I livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali per espletamento dei servizi.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Prosecuzione razionalizzazione spesa x quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo i livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2461	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sull'adozione delle Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV. [2556] Predisposizione e adozione Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV.	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti).**				

Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019 a cui si rinvia.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2462	Indicatore di Attività, misurata sull'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019. [2557] Assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Armonizzazione del bilancio e controllo della spesa pubblica.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.03.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Risanamento economico- finanziario e monitoraggio del bilancio secondo le regole dell'armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011.**				

Risanamento economico- finanziario e monitoraggio del bilancio secondo le regole dell'armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 10,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Pulizia straordinaria dei residui con cancellazione delle obbligazioni non giuridicamente perfezionate erroneamente conservate a residuo attivo e passivo e stralcio oltre il quinquennio precedente.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													
Riclassificazione capitoli di bilancio come da piano dei conti integrato, eliminazione capitoli duplicati a seguito accorpamento dei settori, riassegnazione degli stessi x effetto dellariorganizzaz.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													
Mappatura dei capitoli di Bilancio ed inserimento nuovi vincoli.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Manutenzione e verifica corretto funzionamento dei vincoli esistenti con monitoraggio su prospetto extracontabile.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2424	Indicatore di Attività, misurata sull'esecuzione di una Revisione Straordinaria dei Residui attivi e passivi. [2519] Esecuzione di una Revisione Straordinaria dei Residui attivi e passivi.	SI	40,00
Indicatore di Attività	2425	Indicatore di Attività, misurata sulla riclassificazione dei capitoli di bilancio secondo il piano dei conti integrato, eliminazione dei capitoli duplicati a seguito di accorpamento dei settori e riassegnazione degli stessi per effetto della riorganizzazione. [2520] Riclassificazione dei capitoli di bilancio secondo il piano dei conti integrato, eliminazione dei capitoli duplicati a seguito di accorpamento dei settori e riassegnazione degli stessi per effetto della riorganizzazione.	SI	30,00
Indicatore di Attività	2426	Indicatore di Attività, misurata sulla mappatura dei capitoli di Bilancio ed inserimento nuovi vincoli. [2521] Mappatura dei capitoli di Bilancio ed inserimento nuovi vincoli.	SI	15,00
Indicatore di Efficienza	2427	Indicatore di Efficienza, misurata sulla manutenzione e sulla verifica inerente al corretto funzionamento dei vincoli esistenti, con monitoraggio su prospetto extracontabile. [2522] Manutenzione e verifica circa il corretto funzionamento dei vincoli esistenti con monitoraggio su prospetto extracontabile.	SI	15,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.03.06.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Monitoraggio della contabilizzazione delle entrate.**				

Monitoraggio della contabilizzazione delle entrate.

RESPONSABILE:	Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 10,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Emissione di reversali di incasso rispetto alle carte contabili in entrata da regolarizzare.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													
Ridefinizione e aggiornamento responsabili delle entrate in base a quanto previsto dal Bilancio di Previsione dell'Ente.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2422	Indicatore di Attività, misurata sulla emissione di reversali di incasso rispetto a tutte le carte contabili in entrata da regolarizzare. [2517] Emissione di reversali di incasso rispetto a tutte le carte contabili in entrata da regolarizzare.	SI	50,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2423	Indicatore di Attività, misurata sulla ridefinizione e aggiornamento responsabili delle entrate in base a quanto previsto dal Bilancio di Previsione dell'Ente. [2518] Ridefinizione e aggiornamento responsabili delle entrate in base a quanto previsto dal Bilancio di Previsione dell'Ente.	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.03.06.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Valorizzazione risorse dell''Ente.**				

Valorizzazione risorse dell''Ente.

RESPONSABILE:	Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Avvio delle procedure per l'utilizzo del PAGO PA per la TARI.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													
Monitoraggio degli incassi attraverso 2 verifiche con cadenza semestrale degli importi dovuti a titolo di TARI e IMU delle annualità pregresse.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2428	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio delle procedure per l'utilizzo del PAGO PA per la TARI. [2523] Avvio delle procedure per l'utilizzo del PAGO PA per la TARI.	SI	50,00
Indicatore di Efficienza	2429	Indicatore di Efficienza, misurata sul monitoraggio degli incassi attraverso 2 verifiche con cadenza semestrale degli importi dovuti a titolo di TARI e IMU delle annualità pregresse. [2524] Monitoraggio degli incassi attraverso 2 verifiche con cadenza semestrale degli importi dovuti a titolo di TARI e IMU delle annualità pregresse.	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.03.09.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Predisposizione, presentazione ed inserimento nel redigendo PIAO 2022 - 2024 del Piano della Formazione 2022.**				

Predisposizione, presentazione ed inserimento nel redigendo PIAO 2022 - 2024 del Piano della Formazione 2022.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione, presentazione ed inserimento nel redigendo PIAO 2022 - 2024 del Piano della Formazione 2022.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2432	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione, presentazione ed inserimento nel redigendo PIAO 2022 - 2024 del Piano della Formazione 2022. [2527] Predisposizione, presentazione ed inserimento nel redigendo PIAO 2022 - 2024 del Piano della Formazione 2022.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00 Valutazione	CODIFICA:	04.03.09.03
VALUTAZIONE:	individuale				

OBIETTIVO: **Predisposizione, presentazione e pubblicazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Manfredonia.**

Predisposizione, presentazione e pubblicazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Manfredonia.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione, presentazione e pubblicazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente come da disposizioni del Decreto PNRR2.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	2433	Indicatore di Efficienza, misurata sulla predisposizione, presentazione e pubblicazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente come da disposizioni del Decreto PNRR2. [2528] Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente come da disposizioni del Decreto PNRR2.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.09.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.**				

Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa; Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2458	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione alla redazione ed all'adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. [2553] Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	27,50	CODIFICA:	03.02.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Adozione 5° Piano Sociale di Zona.**				

Partecipazione quale ente capofila dell'Ambito Territoriale al percorso finalizzato alla approvazione del Piano Sociale di Zona 2022-2024, secondo la disciplina regionale.

RESPONSABILE:	Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 27,50)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione alla redazione e adozione atti e provvedimenti, regolamenti, convenzione.	2022 Matteo Ognissanti Settore III													0,00
Presentazione alla Regione Puglia della bozza del V Piano Sociale di Zona.	2022 Matteo Ognissanti Settore III													0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2439	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione alla redazione e adozione atti e provvedimenti, regolamenti, convenzione. [2534] Partecipazione alla redazione e adozione atti e provvedimenti, regolamenti, convenzione.	SI	40,00
Indicatore di Efficienza	2440	Indicatore di Efficienza, misurata sulla presentazione alla Regione Puglia (entro il 30/10/2022) della bozza del V Piano Sociale di Zona. [2535] Presentazione alla Regione Puglia (entro il 30/10/2022) della bozza del V Piano Sociale di Zona.	SI	60,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	17,50	CODIFICA:	03.02.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Famiglie e emergenza abitativa.**				

Famiglie e emergenza abitativa: attivazione di misure di contrasto al problema della emergenza abitativa.

RESPONSABILE:	Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 17,50)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Redazione ed adozione di atti e provvedimenti volti al contrasto dell'emergenza abitativa, anche attraverso impiego di risorse finalizzate e attivazione accordi con enti pubblici e privati.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III													
Erogazione provvidenze economiche per il contrasto dell'emergenza abitativa.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2435	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed adozione di atti e provvedimenti volti al contrasto dell'emergenza abitativa, anche attraverso impiego di risorse finalizzate e attivazione accordi con enti pubblici e privati. [2530] Redazione ed adozione di atti e provvedimenti volti al contrasto dell'emergenza abitativa, anche attraverso impiego di risorse finalizzate e attivazione accordi con enti pubblici e privati.	SI	70,00
Indicatore di Attività	2436	Indicatore di Attività, misurata sull'erogazione di provvidenze economiche per il contrasto dell'emergenza abitativa. [2531] Erogazione di provvidenze economiche per il contrasto dell'emergenza abitativa.	SI	30,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	03.02.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Accertamento entrate per erogazione servizi alla comunità a valere su risorse extra comunali.**				

Acquisizione di risorse finanziarie etero finanziate per la erogazione di servizi alla popolazione, evitando l'eccessivo utilizzo di risorse comunali.

RESPONSABILE:	Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Accertamento entrate per erogazione servizi alla comunità a valere su risorse extra comunali.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficacia	2438	Indicatore di Efficacia, misurata sull'accertamento di nuove entrate per erogazione di servizi alla comunità a valere su risorse extra comunali. [2533] Accertamento entrate per erogazione servizi alla comunità a valere su risorse extra comunali.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza e disabilità, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	03.02.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aiuti a soggetti fragili a rischio di esclusione sociale.**				

Erogazione aiuti (alimentari ed economici) in favore di soggetti in situazione di vulnerabilità sociale ed economica, a valere su risorse etero finanziate finalizzate allo scopo.

RESPONSABILE:	Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi a favore delle famiglie

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Redazione e adozione atti e provvedimenti, avvisi e accordi per erogazione provvidenze in favore di soggetti socio svantaggiati.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2437	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e adozione di atti e provvedimenti, avvisi e accordi per la erogazione di provvidenze in favore di soggetti socio svantaggiati, a valere su risorse etero finanziate finalizzate allo scopo. [2532] Redazione e adozione atti e provvedimenti, avvisi e accordi per erogazione provvidenze in favore di soggetti socio svantaggiati, a valere su risorse etero finanziate finalizzate allo scopo.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.02.00.00 AREA STRATEGICA	Innovazione tecnologica e digitalizzazione.
04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Erogazione di servizi digitali di e-governement.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Informatizzazione dell'Ente.**				

Partecipare alle attività di Informatizzazione dell'ente, con particolare riferimento a deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale, nonché alle determinazioni dirigenziali e favorire l'accesso digitale ai servizi.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione al programma comunale per la digitalizzazione dell' iter formativo (da proposta a pubblicazione all'albo) delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante													
Attivazione dei servizi online della Pubblica amministrazione (SPID – CIR- CNS).	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2459	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente. [2554] Sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.03.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Prevenzione della corruzione e trasparenza.**				

Prevenire fenomeni corruttivi e garantire livelli maggiori di trasparenza.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attivazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione 2022_2024.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa													
Potenziare il flusso dei dati sul sito “Amministrazione trasparente”, con la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs 33/03 entro 5 giorni.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2460	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024. [2555] Redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attività connesse al piano di riequilibrio.**				

Prosecuzione della razionalizzazione della spesa per quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo I livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali per espletamento dei servizi.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Prosecuzione razionalizzazione spesa x quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo i livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2461	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sull'adozione delle Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV. [2556] Predisposizione e adozione Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV.	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti).**				

Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019 a cui si rinvia.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2462	Indicatore di Attività, misurata sull'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019. [2557] Assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	04.03.09.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Stabilizzazione lavoratori socialmente utili.**				

Stabilizzazione lavoratori socialmente utili.

RESPONSABILE:	Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Azioni ed iniziative per la stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2434	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed iniziative per la stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili. [2529] Sviluppo di azioni ed iniziative per la stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.09.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.**				

Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa; Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2458	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione alla redazione ed all'adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. [2553] Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.07.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione attiva alla progettualità regionale inerente il ciclo dei rifiuti.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,50	CODIFICA:	01.01.07.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Partecipazione a finanziamenti pubblici in materia di rifiuti.**				

Ricerca bandi regionali, nazionali, comunitari in materia di rifiuti e igiene urbana, predisposizione della candidatura per concorrere al finanziamento, al fine di potenziare il servizio attuale.

RESPONSABILE: Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 7,50)

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Ricerca bandi regionali, nazionali, comunitari in materia di rifiuti e igiene urbana, predisposizione della candidatura per concorrere al finanziamento, al fine di potenziare il servizio attuale.	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													
Predisposizione e presentazione (entro il 31.12.2022) di n.5 candidature a finanziamenti pubblici in materia di rifiuti.	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	2457	Indicatore di Efficienza ed efficacia, misurate sulla predisposizione e presentazione (entro il 31.12.2022) di almeno 5 candidature a finanziamenti pubblici in materia di rifiuti. [2552] Predisposizione e presentazione (entro il 31.12.2022) di almeno 5 candidature a finanziamenti pubblici in materia di rifiuti.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.04.00.00 AREA STRATEGICA	Pianificazione urbana e Periferie.
01.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica di coerenza e adeguamento del PUG. Regolamento Edilizio e Piani attuativi.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,50	CODIFICA:	01.04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale.**				

Avvio attività di aggiornamento del Regolamento edilizio comunale al sopravvenuto Regolamento Edilizio Tipo adottato dalla Regione Puglia con DGR n. 2250/2017. Semplificare e uniformare le norme e gli adempimenti in materia edilizia. Miglioramento delle procedure interne dell'Ente, nonché della qualità, sicurezza, sostenibilità delle opere edilizie realizzate, dei cantieri e dell'ambiente urbano.

RESPONSABILE:	Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 7,50)

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Individuazione e avvio procedura amministrativa per il conferimento dell'incarico professionale per la redazione del nuovo regolamento edilizio comunale.	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2456	Indicatore di Attività, misurata sulla individuazione e sull'avvio della procedura amministrativa per il conferimento dell'incarico professionale per la redazione del nuovo regolamento edilizio comunale. [2551] Individuazione e avvio procedura amministrativa per il conferimento dell'incarico professionale per la redazione del nuovo regolamento edilizio comunale.	SI	100,00

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.01.00.00 AREA STRATEGICA	Sviluppo e Occupazione.
02.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Incentivo delle attività di dehors e delle attività turistiche e commerciali sugli spazi pubblici in concessione.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	19,00	CODIFICA:	02.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Aggiornamento del regolamento comunale relativo ai DEHORS.**				

Disciplinare la installazione di strutture semifisse (chiosco e dehors) e di arredo urbano, per il ristoro all'aperto in aree pubbliche e private aperte al pubblico, nel centro storico, in quello urbano e nella periferia, garantendo una omogeneità delle strutture sul territorio, un elevato livello di decoro urbano, e uno snellimento dell'iter autorizzativo.

RESPONSABILE: Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 19,00)

Missione	Programma
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Aggiornamento regolamento comunale attualmente in vigore al fine di contemplare le mutate necessità esplicitate nel programma di governo 2021-2016 (Linee di Mandato).	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													
Predisposizione bozza del regolamento da sottoporre alla commissione consiliare.	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2452	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e presentazione dell'Aggiornamento del regolamento comunale sui dehors. [2547] Predisposizione e presentazione dell'Aggiornamento del regolamento comunale sui dehors.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.01.00.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Transizione ecologica e Sostenibilità.
03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Utilizzo di fondi pubblici per l'incremento della produzione delle energie rinnovabili in ambito urbano e domestico.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	7,00	CODIFICA:	03.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Definizione convenzioni FER.**				

Definizione delle convenzioni stipulate con privati per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, ai sensi del DM 2010 – Conferma convenzioni in essere se accordo tra le parti o rinegoziazione se disaccordo al mantenimento post 01.01.2019. Predisporre e concludere l'attività istruttoria per consentire la formalizzazione della proposta comunale di conferma degli accordi in essere, ovvero loro rinegoziazione in caso di disaccordo tra le parti, in linea con gli indirizzi forniti con DGC n. 94/2022.

RESPONSABILE: Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 7,00)

Missione	Programma
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisporre e concludere l'attività istruttoria x consentire la formalizzazione della proposta comunale di conferma degli accordi in essere o loro rinegoziazione in caso di disaccordo tra le parti.	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2455	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sulla conclusione dell'attività istruttoria per consentire la formalizzazione della proposta comunale di conferma degli accordi in essere (in materia di FER) o loro rinegoziazione in caso di disaccordo tra le parti. [2550] Predisposizione e conclusione dell'attività istruttoria per consentire la formalizzazione della proposta comunale di conferma degli accordi in essere (in materia di FER) o loro rinegoziazione in caso di disaccordo tra le parti.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.02.00.00 AREA STRATEGICA	Innovazione tecnologica e digitalizzazione.
04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Erogazione di servizi digitali di e-governement.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.02.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Informatizzazione dell'Ente.**				

Partecipare alle attività di Informatizzazione dell'ente, con particolare riferimento a deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale, nonché alle determinazioni dirigenziali e favorire l'accesso digitale ai servizi.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione al programma comunale per la digitalizzazione dell' iter formativo (da proposta a pubblicazione all'albo) delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta Comunale.	2022													0,00
	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante													
Attivazione dei servizi online della Pubblica amministrazione (SPID – CIR- CNS).	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2459	Indicatore di Attività, misurata sullo sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente. [2554] Sviluppo di azioni ed interventi necessari per assicurare la massima collaborazione alla operatività delle procedure inerenti alla informatizzazione dell'ente.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.03.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Prevenzione della corruzione e trasparenza.**				

Prevenire fenomeni corruttivi e garantire livelli maggiori di trasparenza.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attivazione delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione 2022_2024.	2022													0,00
	Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa													
Potenziare il flusso dei dati sul sito “Amministrazione trasparente”, con la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs 33/03 entro 5 giorni.	2022													0,00
	Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2460	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024. [2555] Redazione ed invio al RPCT delle relazioni semestrali che attestino l'attuazione degli obblighi/adempimenti previsti nel PTPCT 2022_2024.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Attività connesse al piano di riequilibrio.**				

Prosecuzione della razionalizzazione della spesa per quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo I livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali per espletamento dei servizi.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Prosecuzione razionalizzazione spesa x quanto concerne l'attuazione dei servizi con oneri finanziari a carico del Comune, mantenendo i livelli raggiunti e acquisizione di risorse extra-comunali.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Giuseppe Di Tullo Settore V; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2461	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sull'adozione delle Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV. [2556] Predisposizione e adozione Determinazioni dirigenziali di attuazione degli adempimenti inerenti il Piano di Riequilibrio, con presentazione di specifica Relazione in materia al NIV.	SI	50,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.04.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Obiettivi strategici del DUP 2021/2023 (Piano azioni cogenti).**				

Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019 a cui si rinvia.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Tutti i dirigenti sono tenuti a concludere gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Giuseppe Di Tullo Settore V; Tedeschi Rosa; Matteo Ognissanti Settore III; Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2462	Indicatore di Attività, misurata sull'assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019. [2557] Assolvimento di tutti gli adempimenti relativi agli obiettivi strategici indicati nel DUP 2022/2024 che sono alla base del piano di riequilibrio finanziario pluriennale dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 17.03.2019.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.08.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	19,00	CODIFICA:	04.03.08.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				

OBIETTIVO: **Aggiornamento regolamento comunale per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.**

Aggiornare il regolamento in vigore al fine di inserire l'alloggio del custode sito nel mercato ortofrutticolo, occupato sine titolo, e al fine di disciplinare le modalità di assegnazione della mansione di custode con attribuzione dell'alloggio di servizio di proprietà comunale. Contrastare la illegalità e garantire la più ampia partecipazione nelle procedure di affidamento della mansione di custode con attribuzione dell'alloggio di servizio.

RESPONSABILE: Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 19,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Aggiornamento regolamento comunale attualmente in vigore al fine di contemplare le mutate necessità.	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2453	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e presentazione (entro il 31/07/2022) dell'aggiornamento del Regolamento Comunale per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio. [2548] Predisposizione e presentazione (entro il 31/07/2022) dell'aggiornamento del Regolamento Comunale per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.08.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	04.03.08.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Pubblicazione bando per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.**				

Pubblicare il bando in obiettivo al fine di assegnare gli alloggi agli aventi diritto e contrastare l'illegalità e garantire l'evidenza pubblica nell'attività amministrativa di affidamento di mansione di custode con attribuzione dell'alloggio di servizio.

RESPONSABILE: Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 15,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione e presentazione del bando definitivo (dopo prima versione del bando) per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.	2022													0,00
	Tedeschi Rosa													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2454	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e presentazione del bando definitivo (dopo prima versione del bando) per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio. [2549] Predisposizione e presentazione del bando definitivo (dopo prima versione del bando) per l'affidamento delle mansioni di custodia con assegnazione di alloggio.	SI	100,00

RISORSE UMANE

Numero	Categoria	Nominativo	Percentuale

Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tedeschi Rosa

00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	5,00	CODIFICA:	04.03.09.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	**Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.**				

Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.

RESPONSABILE:	Maria Sipontina Ciuffreda Settore II (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti Settore III (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo Settore V (Peso valutazione: 5,00), Tedeschi Rosa (Peso valutazione: 5,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.	2022													0,00

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti Settore III; Tedeschi Rosa; Giuseppe Di Tullo Settore V

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	2458	Indicatore di Attività, misurata sulla partecipazione alla redazione ed all'adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. [2553] Partecipazione alla redazione ed adozione delle delibere e determine utili e necessarie al raggiungimento dell'obiettivo inerente alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale.	SI	100,00

02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderequalityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

• individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;

• facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
• adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
• informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.
Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".
Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderequalityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere),** l'Amministrazione Comunale di Manfredonia, come già negli ultimi anni, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini.
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la ridistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Manfredonia intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in tre parti:

1. Nella prima parte viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'ana1isi del contesto organizzativo del Comune di Manfredonia e del personale dell'ente.
2. Nella seconda parte sono indicate le azioni realizzate negli ultimi anni.
3. Nella terza parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Manfredonia intende raggiungere ne1 triennio 2022/2024 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il personale in servizio alla data del 1° febbraio 2022:

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato, presso il Comune di Manfredonia di S., alla data del 1° febbraio 2022, sono in servizio n° 24 unità lavorative, di cui:

- n° 3 di categ. Giuridica A
- n° 12 di categ. giuridica B1 (+ 6,5 unità a PT);
- n° 11 di categ. giuridica B3;
- n° 60 di categ. giuridica C;
- n° 31 di categ. giuridica D;
- n° 3 Dirigenti.

Alle 126 unità di personale a tempo indeterminato si aggiungono le seguenti ulteriori unità:

- n° 1 Segretario Generale.

Considerato che ***l'organico del Comune di Manfredonia non presenta significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne***, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà orientato a rafforzare e presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già

tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendata in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali rideterminati in tema di pari opportunità e ridefiniti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: Favorire la crescita professionale e di carriera valorizzando le differenze e le potenzialità all'interno dell'ente:

➔ Azione positiva 1.1: formazione differenziata

Garantire l' organizzazione della formazione del personale in maniera differenziata in base ai destinatari.

➔ Azione positiva 1.2: favorire la più ampia partecipazione del personale

Adottare le misure necessarie per garantire la più ampia partecipazione del personale.

➔ Azione positiva 1.3: formazione su specifiche tematiche

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 2: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

➔ Azione positiva 2.1: welfare aziendale

Promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

➔ Azione positiva 2.2: forme di flessibilità del lavoro

Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di valutare ed implementare modifiche ai modelli vigenti e/o sperimentazioni di nuovi modelli orari.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 3: Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un'ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità.

➔ Azione positiva 3.1: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunità e sullo stress sul posto di lavoro

Organizzazione e/o adesione ad iniziative formative in materia di pari opportunità, nonché sullo stress da lavoro correlato inerente alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 4: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

➔ Azione positiva 4.1: Benessere Organizzativo

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

Timing: da completarsi entro l'Anno 2022

Obiettivo n. 5: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

➔ Azione positiva 5.1: monitoraggio

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

➔ Azione positiva 5.2: personale disabile

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.
Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:
1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione, velocizzazione delle procedure, semplificazione, reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.
Su tale base, il Comune di Manfredonia ha istituito nell'anno 2021, con provvedimento del Segretario Generale, un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2021- 2023", agenda che ha avuto ed avrà il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.
Il suddetto gruppo, insieme ai dirigenti di settore, avrà ancora il compito di definire (entro la fine dell'anno 2022):
- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedimentali;

- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione.

Al presente si evidenzia che il Comune di Manfredonia, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare il pagamento dei servizi seguenti:

• Sanzioni per violazioni al CdS ed a Ordinanze Sindacali.

L'Ente ha inoltre attivato il Mandato di pagamento digitale.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente consente, già oggi, l'uso di SPIS per l'accesso a diversi servizi.

L'Ente ha inoltre attivato il Mandato di pagamento digitale, e sta completando gli studi necessari per implementare un uso più incisivo del digitale nell'ambito delle richieste di accesso agli atti.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente consente, già oggi, l'uso di SPIS per l'accesso ai seguenti servizi: Istanze On Line per i procedimenti dello Sportello Unico Edilizia (SUE).

Relativamente agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per gli anni 2022, 2023 e 2024, si individuano i seguenti:

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Segreteria Generale e affari istituzionali	**Concessione di patrocini e/o contributi**	**Procedimento da semplificare (riduzione termini da 30 gg a 15 gg)**
Risorse umane	**Procedimento selettivo per assunzione di dipendente con rapporto di lavoro subordinato**	**Procedimento da digitalizzare**
	Espletamento procedure concorsuali	**Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)**
Servizi demografici	**Rilascio certificazione anagrafica storica**	**Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).**
	Cambi di residenza	I procedimenti sono oggetto di reingegnerizzazione - digitalizzazione -semplificazione a livello Nazionale nell'ambito del progetto Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Saranno quindi implementate tutte le soluzioni approvate a livello Nazionale (Ministero Interno-Sogei-AGID). Sono in corso i cambi residenza su portale ANPR.

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione	Erogazione contributi economici a sostegno dell'affitto	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Inserimento in graduatoria presso le strutture residenziali e semi-residenziali per anziani non autosufficienti	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Rimborsi delle spese per i rimpatri delle salme di immigrati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Servizio di assistenza domiciliare	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Sussidi economici erogati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Area Amministrativa e Finanziaria	Rimborsi a contribuenti – riversamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Mandato di pagamento	Digitalizzato - Il conferimento della validità giuridica è attribuito dalla firma digitale.
	Richieste di accesso agli atti	Processo da digitalizzare: garantire agli utenti la possibilità di esercitare per via telematica il diritto di accesso, in ogni fase di tale procedimento, compresa la formazione ed invio di copie digitali e duplicati di documenti informatici, con l'esclusione delle sole ipotesi in cui ciò sia impossibile o si riveli inopportuno.
Lavori pubblici e manutenzione della città	Prontuario delle opere minori	Da semplificare: regolamentare gli interventi minori tipo la realizzazione di pergolati, tettoie, pavimentazioni all'aperto ecc. cosicché quelli in conformità al prontuario possano essere realizzati senza alcun titolo abilitativo/comunicazione.
	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, esposti, segnalazioni ecc.)	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza ambientale preventiva	Da semplificare: per interventi sulle facciate e sulle coperture degli edifici in zone SIC-ZPS (tutto l'abitato) in modo da rendere effettivamente liberi (ora sono sottoposti a controllo ambientale) gli interventi di edilizia libera sotto il profilo urbanistico-edilizio.
	Indici di permeabilità delle pavimentazioni esterne	Da semplificare e da definire: quelli al di sotto degli indici da stabilire nei regolamenti comunali diventano attività di edilizia libera.

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza preventiva dei dehors, degli impianti pubblicitari e delle manifestazioni all'aperto ricadenti in area SIC-ZPS,	Da semplificare: fare in modo che questi interventi, nel rispetto degli ulteriori regolamenti di attuazione comunali, non siano sottoposti di volta in volta all'attività istruttoria degli uffici comunali, ma al solo controllo.
	Procedure per il rilascio ed i controlli dei libretti dei carburanti agricoli (ex UMA).	Da informatizzare totalmente nell'anno 2023.
Pianificazione e sostenibilità urbana	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati
Ambiente, edilizia privata ed attività produttive	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche	Procedimento da semplificare (riduzione termini da 90 gg a 60 gg)
Cultura, sport, giovani e promozione della città	Concessione a terzi di contenitori culturali e/o sportivi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Servizi educativi	Rilascio "buoni libro"	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Autorizzazione giornaliera (pass) ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione in deroga al divieto di transito per veicoli superiori a 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione ZTL per mezzi superiori 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazioni temporanee ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Concessione di contributi ad associazioni di volontariato e promozione sociale che operano in collaborazione con la Polizia Locale	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Riconoscimento Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).

Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti è pari al 25% della totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente. **Entro la fine del prossimo anno** (2023) si prevede di arrivare e, forse, **superare il 35%.**

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per gli anni 2022 e 203 l'ente si impegna - in via iniziale e sperimentale - a misurare e rendicontare i tempi effettivi di conclusione degli stessi (procedimenti amministrativi meglio e più specificatamente indicati negli allegati di seguito riportati).

Al presente **restano, di massima, confermati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti nel tempo max di 30 giorni** (eccezionalmente e specificatamente prorogabili a 60 gg), fatti salvi i procedimenti di seguito indicati:

AREA	PROCEDIMENTO	TEMPI DI CONCLUSIONE
Personale	Procedure Concorsuali	**Max 180 giorni**
Affari Generali, Amministrativa, Finanziaria.	Vari	**Max 15 giorni**
Segreteria Generale Affari Generali, Amministrativa, Finanziaria. Personale Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, SUAP – SUE, LL.PP.	Tutti i procedimenti non diversamente specificati	**Come da vigenti disposizioni di legge.**
	Piani e Strumenti di Programmazione	**Da 180 a 270 giorni**
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Infrasoglia Comunitaria	**Max 90 giorni**
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra Soglia Comunitaria	**Max 180 giorni**

02.02.04. Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Manfredonia intende porre ancora in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP.

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid(https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eaa2cd068e7c/).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01. Parte generale

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con deliberazione della G.M. n. 5 del 25/01/2022 ad oggetto **"APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)."** sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici di ente in materia di corruzione e trasparenza:

- ottimizzazione dei processi interni, standardizzazione, incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute, anche di matrice comunitaria;
- la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;
- rafforzamento dell'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi;
- l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti;
- miglioramento della metodologia di valutazione del rischio corruttivo;
- l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n 190/2012) **Sindaco**	- **Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).**
Giunta Municipale	- **Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.**
	- **Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.**
Responsabile della Prevenzione della Corruzione **RPCT**	• predispone il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza **(d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre** sezioni del PIAO; • **verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge** 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); • comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; • **riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico** lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • **compila e dispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente della relazione annuale sulle attività di** prevenzione svolte; • trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); • **segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti** Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste; • **verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente;** • **verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il** monitoraggio e riesame dello stesso; • **verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi;** • **provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di** pianificazione attraverso piattaforma informatica; • **vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando** la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; • **risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la te**nuta del registro degli accessi; • riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata. • **al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA),** il responsabile anticorruzi**one è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016** paragrafo 5.2 pagina 21); • **può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe** unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); • **può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del** DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). [Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) del Comune di Manfredonia è il Segretario Generale titolare (al presente la Dott.ssa Giuliana Galantino)**, all'uopo nominat**o con Decreto Commissione straordinaria n.4 del 19/01/2021].

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	**Compiti e Responsabilità**
Dirigenti	• **propongono all'RPC le misure di prevenzione, con particolare riguardo a quelle specifiche;** • **assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati e verificano le ipotesi di violazione facendone tempestiva comunicazione all'RPCT e all'UPD entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti;** • **adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ordinaria e funzionale, nonché l'avvio della rotazione straordinaria entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti dei dipendenti assegnati (anche ai fini dell'art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);** • **attuano, con responsabilità personale, le misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. e rispondono dell'attuazione delle stesse da parte di tutto il personale loro assegnato (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), con attuazione infrannuali del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione;** • **effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse;** • **provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d'ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate;** • **propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l'anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate;** • **con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) " tempestivamente" (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza;** • **controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;** • **per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Dirigenti redigono in corso d'anno e trasmettono d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2 alla data ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d'anno per consentire all' RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta , stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell'ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all'RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d'anno.** *I Dirigenti hanno l'obbligo, direttamente e indirettamente tramite i loro dipendenti e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). In particolare, devono trasmettere al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza "semestrale" e con un report infrannuale, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando all'RPCT le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano. Di tali informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.* *(Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare del dirigente e saranno segnalate all'OIV per l'incidenza sulla valutazione della Performance dirigenziale).*

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	**Compiti e Responsabilità**
Il Delegato del RPCT alla Trasparenza	• **supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani e per il funzionamento del sistema di rilevazione dei controlli interni di qualità dell'Ente come segretario della SIC;** • **supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente;** • **redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente, segnalando dati (in percentuali) di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi, anomalie, criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive e correttive per gli Uffici ed i Servizi;** • **effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPTC), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.**
Struttura di Supporto al RPCT **Referenti delle pubblicazioni**	• **supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza;** • **attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale;** • **esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate;** • **segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno.** (Tenuto conto dal sottodimensionamento dell'organico dell'Ente, tuttora in atto, non è stata creata alcuna struttura organizzativa di supporto, pur tuttavia il Servizio Affari Generali della Segreteria Generale, annovera insieme ad altre funzioni anche il supporto al RPCT).
Altre figure	1. **Responsabile AUSA** (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti)**:** è individuato nella persona del **Responsabile del Servizio Gare e Contratti, Dott. Matteo Ognissanti.** 2. **Responsabile e "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette**: è individuato nella persona del Dirigente **Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria e del Servizio Appalti e Contratti, Dott.ssa Maricarmen Pia Distante. Lo stesso è il referente per le eventuali segnalazioni di operazioni sospette all'UIF.** 3. **Responsabile per la protezione dei dati (RPD): con DPP è, per disposizione Regolamentaria, Il Sindaco Pro-tempore, tuttavia si sta valutando la opportunità di evitare conflitti di interessi tra i ruoli al predetto affidati e di nominare con contratto di servizi persona giuridica esterna all'Ente ed è da ritenersi figura di riferimento anche per il RPCT (PNA 2019, pag. 98), come (ad esempio) nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato nelle cui ipotesi può essere chiamato a fornire funzioni di supporto e collaborazione al RPCT..**
O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)	• **partecipa al processo di gestione del rischio;** • **verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione;** • **verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento.** • **verifica che i dirigenti prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano;** • **svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);** • **esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);** • **ha la facoltà di richiedere, al responsabile anticorruzione, informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;**

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.	• **svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);** • **provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);** • **propone al RPCT l'adeguamento del Codice di comportamento e vigila sull'esecuzione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti all'interno dell'Ente, con obbligo dei componenti di segnalare entro 3 giorni lavorativi le inosservanze al Presidente dell'UPD/RPCT e al Servizio Personale, attivando contestualmente i provvedimenti disciplinari di competenza;** • **si attiva nei casi di comunicazioni affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT inoltri all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'OIV, relativamente ai dipendenti, P.O. e Capi Servizio e/o Dirigenti, comunicazione circa i soggetti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**
Le P.O. ed i Dipendenti	• **partecipano al processo di gestione del rischio;** • **osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);** • **segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);** • **segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990;** • **sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione;** • **sono obbligate, a decorrere dal 2020, alle dichiarazioni annuali di inconferibilità e/o incompatibilità con le stesse modalità stabilite per i Dirigenti.**
Collaboratori a qualsiasi titolo e personale a tempo determinato dell'Amministrazione	• **osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel nuovo Codice di Comportamento;** • **segnalano le situazioni di illecito.**

La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è in carico al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, individuato nella figura del **Segretario Generale, Dott.ssa Giuliana Galantino.**

L' RPCT è supportato nella propria attività dal Servizio Affari Generali della Segreteria Generale che annovera, insieme ad altre funzioni, anche il supporto al RPCT.

Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PTPC/Sottosezione PIAO 2022/2024 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2021/2023, con cui è stato implementato il nuovo sistema di valutazione del rischio previsto nell'allegato 1 al PNA 2019. Il presente PTPC è quindi redatto secondo le indicazioni dell'Anac ed in particolare del PNA 2019.

Ai fini dell'aggiornamento, è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders esterni all'amministrazione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e alle direttive dell'ANAC. Il Comune di Manfredonia ha pubblicato sul sito istituzionale

dell'ente in home page un avviso con il quale i soggetti pubblici, cittadini singoli o associati sono stati invitati a presentare proposte o suggerimenti sul PTPC vigente, allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione. Entro la data prestabilita del 24 gennaio 2022 non sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni.

Il Comune di Manfredonia, già nel Piano 2018-2020, con Deliberazione di G.M. n. 52/2018, ha unificato in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI), in aderenza alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha cessato di essere un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è diventato a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

A norma dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016 "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Come previsto dall'Anac (da ultimo PNA 2019), deve essere assicurato il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Ente (DUP, PEG/PDO/PDP) adottati dagli organi politici dell'ente. Nei suddetti documenti di programmazione dell'ente sono riportati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, declinati in obiettivi operativi. Gli obiettivi strategici del presente Piano sono indicati nella sezione Trasparenza.

Il legame tra gli atti di programmazione strategico-gestionale e il PTPCT è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che il Nucleo di valutazione deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, oltre che l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la stessa norma stabilisce che il Nucleo di Valutazione utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

L’integrazione tra il PTPCT e il ciclo della performance, si attua inserendo le azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:

a) nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

b) gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Nella Relazione della performance (articolo 10 del D. Lgs 150/2009), a consuntivo e con riferimento all'anno precedente sono esposti i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I risultati esposti servono, dal canto loro, a che il Comune, su azione del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettui:

• un'analisi per comprendere le ragioni e le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;

• l’individuazione delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con il personale dirigenziale;

• l’inserimento delle misure correttive negli aggiornamenti annuali del Piano Triennale.

Nel Comune di Manfredonia, l’integrazione e la coerenza tra il PTPCT e il Piano della Performance risulteranno realizzati con la previsione, nel Piano della Performance, dei seguenti obiettivi trasversali, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato:

1) Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: attuazione delle misure generali e specifiche in esso descritte. L’obiettivo è accompagnato da un’attività di monitoraggio finalizzata alla misurazione dell’effettivo grado di attuazione delle misure, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Allo scopo, il modulo di monitoraggio in uso

nell'Ente verrà aggiornamento avendo a riferimento l'analogo modulo, messo a disposizione dall'Anac sulla piattaforma accessibile dal sito della stessa Autorità;

2) Implementazione di un sistema informatizzato di monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori pubblici sotto il profilo della programmazione, affidamento, esecuzione (ultimazione, collaudi, conto finale), contabilizzazione dell'opera e la Gestione Finanziaria (capitoli di bilancio, impegni, pagamenti). In particolare, attraverso il redigendo sistema informativo gli uffici potranno monitorare le procedure di realizzazione di un'opera pubblica sia sotto il profilo tecnico/amministrativo che contabile.

Ciascun RUP sarà chiamato all'utilizzo e inserimento dei dati afferenti all'opera seguita permettendo così ai vertici amministrativi e alla struttura addetta al controllo strategico di verificare in qualsiasi momento lo status dell'opera.

3)Specifici obiettivi di Peg saranno fissati in relazione al sistema di controllo analogo sulle società partecipate redigendo e adottando schede standard di controllo al fine di rendere l'attività standardizzata così da monitorare in maniera periodica i dati di gestione.

La predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenendo conto degli obiettivi strategici assegnati, avviene come segue:

1. Incontri di mappatura dei processi con i diversi Settori dell'Ente.

Almeno una volta all'anno, l'RPCT e il suo staff incontrano i Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente, allo scopo di rivedere i processi di cui hanno la responsabilità, analizzare le misure programmate per la riduzione del rischio corruttivo, mappare eventuali nuovi processi, valutare le novità normative o organizzative intervenute e più in generale confrontarsi sul sistema in atto allo scopo di apportare, nel caso, le opportune modifiche e di introdurre eventuali ulteriori misure specifiche, o se le misure siano ridondanti o eccessive.

La mappatura di tutti i processi è stata aggiornata nel corso dell'anno 2021 ed agli inizi del presente anno, secondo le indicazioni metodologiche date da ANAC nel PNA 2019, con il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente, come riscontrabile dalle mail inviate dal RPCT a tutti i Dirigenti di Settore.

2. Verifiche sull'attuazione delle misure

Almeno due volte l'anno, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e nell'attività di monitoraggio conclusivo, l'RPCT e il suo staff verificano l'attuazione da parte dei Settori degli interventi programmati nel documento di pianificazione.

3. Monitoraggio dati

Vengono monitorati i dati relativi a:

- sentenze passate in giudicato;
- procedimenti giudiziari e disciplinari in corso;
- decreti di citazione in giudizio riguardanti: i delitti contro la PA; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- n. e tipologia delle segnalazioni pervenute all'URP;
- presenza del Comune di Manfredonia sulla stampa in accezione negativa di immagine/reclami;
- risultanze delle più recenti indagini di Customer Satisfaction.

4. Consultazione con stakeholders esterni

Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito internet dell'Ente allo scopo di acquisire osservazioni e suggerimenti da cittadini e altri stakeholders, da inserire eventualmente nel documento di prossima approvazione.

5. Predisposizione e approvazione

Sulla base delle informazioni di cui ai precedenti punti, al contesto esterno e interno, alle novità normative e alle eventuali indicazioni di ANAC, l'RPCT predispone la bozza di documento di pianificazione, che presenta preliminarmente in Giunta perché venga poi integrato nel PIAO per l'approvazione definitiva.

6. Diffusione

Il Documento di Pianificazione viene illustrato al Nucleo di Valutazione. Tutto il personale dell'Ente viene informato sulla sua adozione mediante specifico avviso, in modo che possa collaborare all'attuazione delle misure in esso previste. Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito web dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, insieme al PIAO, di cui costituisce una sottosezione.

7. Inserimento in piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT

I dati e le informazioni contenute nel Documento di Pianificazione vengono poi caricati in base alle indicazioni dell'Autorità sulla piattaforma di acquisizione dei PTPCT che ANAC stessa mette a disposizione sul proprio sito.

Il Documento di Pianificazione contiene misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione Comunale, come tra l'altro indicato nel Codice di Comportamento.

La violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e contabili-amministrative.

Rischi corruttivi e trasparenza

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO.

La Parte II del PNA 2019 (§ 1 – Finalità) cita: "Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)".

In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

Facendo un parallelo con il coronavirus, che nella maggior parte delle persone non dà sintomi, ma in un ristretto e ben determinato numero di casi può generare patologie che richiedono un ricovero e che possono mandare letteralmente in tilt il sistema sanitario pubblico, anche le politiche di prevenzione nella PA dovrebbero prevedere misure diffuse di gestione delle relazioni e di identificazione e isolamento degli asintomatici, cioè degli Agenti pubblici che si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

Ecco perché, assieme alla focalizzazione sui processi a rischio, noi pensiamo sia utile anche esplorare la dimensione relazionale. In pratica, dobbiamo imparare a prevedere (identificare con un certo anticipo) le possibili situazioni di conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi".

Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1), caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che la fase propriamente di gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

1) Analisi del contesto;

2) Valutazione del rischio;

3) Trattamento del rischio.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Avvocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

• identificazione;

• descrizione;

• rappresentazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l 'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Manfredonia per il triennio 2022 – 2024.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Manfredonia, approvato con deliberazione della C.S. n. 94 del 30/06/2021, che è stato

aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC (Deliberazione del 17/2/2020 n. 177); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con Delibera di C.C. n. 6 del 24/01/2013; gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti i controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale; le misure organizzative interne di controllo di regolarità successivo sugli interventi di sostegno straordinario di cui al D.L. 73/2021 previsti nel corso della pandemia cui si rinvia.

02.03.02. Il contesto esterno – valutazione di impatto

In aggiunta a quanto illustrato nella sotto-sezione 01.02 “Il contesto esterno” del PIAO, con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo, occorre considerare i seguenti elementi di relazione e raccordo con stakeholders locali.

Già nell’anno 2016 la relazione del Ministro degli Interni al Parlamento evidenziava che nella Regione Puglia le indagini hanno messo in luce la "capacità d'impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale: “La criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante, anche per l’assenza di capi carismatici), da un’accentuata frammentazione e, ciclicamente, dall’insorgenza di tensioni e scontri. I numerosi gruppi malavitosi organizzati sono, prevalentemente, impegnati nel controllo del proprio territorio con la gestione delle classiche attività estorsive e del narcotraffico piuttosto che nel tentativo di creare una nuova struttura strategica unitaria capace di selezionare obiettivi di più alto spessore e consentire di espandere il predominio in altre aree del Paese.

Solo sporadicamente si possono individuare compagini più uniformi, connotate da linee di azione comuni e da interessi più qualificati, quali l’infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale.

La significativa fluidità delle strutture interne e la forte versatilità fanno in modo, inoltre, che la criminalità pugliese persegua una logica commerciale con numerosi momenti di incontro, di scambio e di collaborazione con organizzazioni delinquenziali eterogenee.

A tal proposito, si sottolinea come il territorio regionale sia da sempre un’area strategica per tutta una serie di traffici, in primis quello della droga, ma anche quello delle armi e quello rappresentato dalla tratta e dallo sfruttamento dell’immigrazione clandestina. In termini generali, il panorama criminale della regione, presenta alcune situazioni di criticità, soprattutto nel barese e nel foggiano. In particolare, l’area barese si caratterizza per la coesistenza di una pluralità di sodalizi, più o meno strutturati, che non fanno riferimento ad una “cupola” intesa come struttura di vertice. Ciascun gruppo delinquenziale, con organizzazione interna di tipo verticistico, influenza porzioni territoriali circoscritte che corrispondono, di massima, ai quartieri cittadini con una tendenza ad espandersi anche in provincia.”

“I sodalizi pugliesi continuano a caratterizzarsi per il forte dinamismo nel traffico di sostanze stupefacenti (attraverso la continua interazione con i sodalizi albanesi, serbi, montenegrini, bosniaci e kosovari per lo smistamento dei carichi di droga diretti alle piazze di spaccio del centro e nord Italia), nel traffico di armi, nonché per favorire l’immigrazione clandestina (albanesi, cinesi, romeni e nigeriani)”.

Consolidare, quindi, il controllo del territorio come condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. È uno dei fattori messi in evidenza dalla Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia relativa al primo semestre del 2021, presentata al Parlamento dal ministro Luciana Lamorgese.

La gestione dell'emergenza Covid-19 nel 2021, però, ha causato stravolgimenti nel contesto esterno e cambiamenti delle procedure che hanno parzialmente inficiato il confronto reale con i trend degli anni precedenti, necessario per evidenziare scostamenti anomali nelle procedure a maggiore rischio.

In particolare la gestione dell'emergenza Covid-19 ha inevitabilmente prodotto:

- un aumento della disponibilità di risorse economiche provenienti da finanziamenti esterni;
- un aumento delle soglie per gli affidamenti diretti;
- una semplificazione delle procedure di assegnazione di fondi e sovvenzioni.

Consolidare il controllo del territorio come condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. È uno dei fattori messi in evidenza dalla Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia relativa al primo semestre del 2021, presentata al Parlamento dal ministro Luciana Lamorgese.

"Foggia è la componente significativa e importante della Quarta Mafia e quindi rappresenta oggi uno dei primi obiettivi di contrasto alle organizzazioni criminali di matrice mafiosa. Una mafia, quella di Foggia, che si infiltra nelle attività economiche che non spara soltanto, usa violenza per sottomettere la popolazione, per far soggiacere le imprese e, inoltre, condiziona le Pubbliche Amministrazioni …". Queste le parole del Procuratore Nazionale Antimafia, Federico Cafiero DE RAHO, pronunciate in occasione di un incontro tenuto il 29 settembre 2021 presso l'Aula Magna del Dipartimento di Economia dell'Università di Foggia nell'ambito del ciclo di eventi organizzato da "Parliamo di (anti)mafia".

La descrizione del contesto malavitoso foggiano riecheggia quella già delineata dallo stesso Procuratore nel corso della conferenza stampa relativa all'inchiesta "Decimabis" del 16 novembre 2020 dove la mafia foggiana era stata definita come "il primo nemico dello Stato".

A Foggia la pervicace capacità di permeare il tessuto economico è alla base dello spirito di rinnovamento della criminalità organizzata che si orienta verso un modello più evoluto di "mafia degli affari" attraverso la costante ricerca di un equilibrio tra tradizione e modernità.

La moderna competitività criminale della mafia foggiana che è pronta a cogliere e a sfruttare le nuove ed innovative sfide della globalizzazione si realizza nelle attività economiche lecite dove trae l'opportunità di conseguire elevati guadagni disponendo tra l'altro di forme di collegamento più o meno strutturate con gli ambienti dell'establishment cittadino.

Protagonista della settima guerra di mafia, combattuta a Foggia contro il clan facente capo ai SINESI-FRANCAVILLA la batteria MORETTI-PELLEGRINO-LANZA dotata di pervicace forza e carisma criminale estenderebbe la propria influenza mafiosa nell'Alto Tavoliere grazie all'appoggio del sodalizio LA PICCIRELLA–TESTA nell'area garganica in virtù dei collegamenti con il clan ex ROMITO con il quale si è schierata militarmente nella faida contro i LI BERGOLIS e nel basso Tavoliere con il gruppo GAETA di Orta Nova.

Il clan SINESI-FRANCAVILLA è tradizionalmente collegato ai cd. MONTANARI dell'area garganica, in particolare al clan LI BERGOLIS e ai NARDINO di San Severo. Opera prevalentemente nel capoluogo di provincia ed è attivo nelle estorsioni, nei traffici di stupefacenti, usura, riciclaggio nonché nel gioco illegale.

Scenario complesso risulta essere quello della macro-area del Gargano, dove si intersecano dinamiche ed influenze di più sodalizi con forte vocazione verticistica, basati essenzialmente su vincoli familiari e non legati tra loro gerarchicamente. Tra questi lo "zoccolo duro" è rappresentato dal clan dei cd. MONTANARI, in seno al quale un ruolo chiave sarebbe svolto dalla famiglia LI BERGOLIS di Monte Sant'Angelo che ha catalizzato elementi vecchi e nuovi provenienti da diversi gruppi locali, riuscendo a penetrare anche nel tessuto economico.

Nel territorio la storica contrapposizione tra i LI BERGOLIS e gli ex ROMITO si conferma ancora come valida ed attuale chiave di lettura per le evoluzioni strutturali dell'intero promontorio, sebbene debba tenersi conto di alcuni indicatori sintomatici degli equilibri e assetti criminali. Tra questi sicuramente si annovera il citato ruolo di un elemento di raccordo tra i clan ROMITO e RADUANO di Vieste, indagato nella già menzionata inchiesta che il 24 aprile 2021 "ha consentito di acclarare in maniera univoche gravissime accuse" nei confronti di un magistrato del capoluogo pugliese. Il clan dei MONTANARI risulta allo stato dotato di maggiore influenza nell'area garganica, grazie ad un processo evolutivo generatosi non solo dalla centralità acquisita nel traffico di stupefacenti anche fuori regione, ma dalla capacità imprenditoriale finalizzata al controllo dei settori economici più importanti e remunerativi. Mimetizzando i caratteri più cruenti ed efferati dell'organizzazione la mafia garganica riesce infatti a penetrare nel tessuto socio-economico controllandone i settori più importanti.

Di particolare interesse per la capacità di stringere alleanze, appaiono peraltro le risultanze giudiziarie connesse con le operazioni congiunte coordinate dalla DDA di Reggio Calabria "Handover", rispettivamente condotte dalla Polizia di Stato, e "Pecunia Olet" condotta da Carabinieri e Guardia di finanza che hanno colpito la cosca PESCE-BELLOCCO. Tra i 53 indagati figurano 2 "garganici" di cui un elemento di spicco della criminalità organizzata già protagonista della sanguinosa faida contro il clan CIAVARRELLA. Significativo è il riconoscimento che i calabresi attribuiscono nel traffico e cessione di stupefacenti ai garganici quali "padroni dell'erba", a conferma della saldatura tra la predetta cosca calabrese e la mafia garganica, in particolare con il clan LI BERGOLIS di Monte Sant'Angelo.

Oltre agli stupefacenti i sodalizi del promontorio foggiano controllerebbero il tessuto economico dell'area segnatamente quello agricolo-pastorale anche attraverso i clan DI CLAUDIO-MANCINI e LOMBARDI-ROMITO-RICUCCI.

La pervasività del fenomeno mafioso nel tessuto economico garganico si manifesta anche nel territorio di Sannicandro Garganico (FG) a nord del promontorio dove la famiglia TARANTINO contrapposta ai CIAVARRELLA ha nel tempo sviluppato sinergie con la criminalità organizzata sanseverese e garganica assumendo un ruolo strategico anche in ambito extraregionale grazie alle nuove leve.

L'area di San Giovanni Rotondo rappresenta uno snodo strategico e di interesse per le altre espressioni criminali della zona come conferma l'arresto nel mese di maggio di un pregiudicato, figura emergente e di rilievo della criminalità organizzata della provincia di Foggia.

Il soggetto sebbene legato alla società foggiana in particolare alla batteria MORETTI-PELLEGRINO-LANZA interagiva con i clan garganici come i MARTINO ed i ROMITO confermando come il promontorio rappresenti nelle dinamiche mafiose una delle principali cerniere della provincia.

Sul territorio sarebbe confermata la presenza del clan LI BERGOLIS grazie ad un costante avvicendamento tra vecchie e nuove leve, soprattutto nel settore dello spaccio di sostanze stupefacenti e nel racket delle estorsioni.

A dimostrazione del carattere familistico della criminalità mafiosa garganica, nel semestre in esame non sono mancati episodi che hanno evidenziato il coinvolgimento diretto in eventi criminali dei rampolli delle famiglie mafiose. Ciò in particolare è emerso dall'operazione dei Carabinieri che il 17 aprile 2021 ha portato all'arresto tra gli altri, di un minorenne figlio di un esponente di vertice del clan LI BERGOLIS.

Risultano utili anche i dati statistici pubblicati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, il quale monitora il fenomeno sul territorio, individua iniziative a sostegno delle vittime e indica strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione. L'Osservatorio è stato costituito in attuazione dell'art. 6 della Legge 105 del 2017, per favorire e potenziare lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione.

Nell'ambito delle suddette competenze, l'Osservatorio ha, ad oggi, pubblicato all'interno della pagina "**https://www.interno.gov.it/it/notizie/calo-atti-intimidatori-amministratori-locali-anno-2021**" il report, che analizza elementi informativi raccolti a livello territoriale.

Detto report mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nel 2021 rispetto alla precedente annualità. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino verso i sindaci, consiglieri comunali e gli assessori.

Uno spazio di approfondimento è stato riservato al modus operandi rappresentato dall'uso dei social network/web, che per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione general un'immediata delegittimazione del personale.

Nel 2021 il 29% degli atti intimidatori è riconducibile complessivamente a tensione politica e sociale. Invero nel biennio 2020 – 21, connotato dalla pandemia, agli enti territoriali nel loro complesso sono state sottese molte istanze da parte delle comunità di riferimento interessate in vario modo dagli effetti della crisi economica e sociale conseguenti all'emergenza sanitaria.

Talvolta le aspettative disattese dei cittadini, in un clima di crescente disagio, possono aver rappresentato la matrice di alcuni atti intimidatori. Anche il sentiment "no green pass" ha trovato esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici.

In conclusione della presente disamina, considerato il contesto esterno nazionale, regionale e provinciale, il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla cd. legge anticorruzione, considerandola una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - la lotta ad ogni forma di corruzione.

02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto

Il contesto interno è stato illustrato nella sotto-sezione 03.01 "Struttura organizzativa" del PIAO. Il Comune di Manfredonia, come si è visto, è un Ente articolato e complesso.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo della Amministrazione.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni punti di forza che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Strumenti interni a supporto dell'attività amministrativa

L'RPCT e il suo staff mettono a disposizione, tramite il web ed il portale dell'Ente, numerosi strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana. Si tratta di check-list di controllo per la redazione di diverse tipologie di atti, note operative del RPCT che forniscono interpretazioni, suggerimenti e schemi per l'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, meccanismi informatici a supporto della pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle più diffuse tipologie di Determinazioni e Deliberazioni per le quali il D. Lgs 33/2013 e/o altre norme prevedono l'obbligo di pubblicità.

Educazione alla legalità a scuola e sul territorio

L'Ufficio di Segreteria, in collaborazione con diversi soggetti intra-comunali (Polizia Comunale in primis) ed esterni, elabora e gestisce, in determinate circostanze, Itinerari ed interventi di Educazione alla Legalità nelle scuole, con gli obiettivi di:

- Promuovere tra gli adolescenti la cultura della legalità, il rispetto delle regole e la responsabilità verso sé stessi e come cittadini.
- Sviluppare la coscienza democratica, lo spirito di partecipazione e la responsabilità sociale nei ragazzi.
- Promuovere la fiducia dei ragazzi nelle Istituzioni preposte a governare, a diverso titolo e con diverse competenze, il tema della sicurezza e della legalità.
- Promuovere la conoscenza e l'utilizzo in sicurezza della rete internet e dei principali social network e stimolare un uso degli stessi in modo consapevole e critico.

Le attività di prevenzione nelle scuole spesso sono integrate con le attività che vengono realizzate sul territorio anche attraverso controlli mirati da parte della locale polizia.

02.03.04. Misure generali di prevenzione della corruzione

Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti

Il recente PNA 2019 nella sua Parte III reca un'approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle" misure generali di prevenzione," che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull'intera Amministrazione, diversamente da quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento.

Pertanto, in sede di aggiornamento 2022 del presente Piano viene riconfermata, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale, in quanto ritenuta utile ed opportuna, secondo la valutazione dell'ANAC, delle misure indicate circa l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dipendenti pubblici, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente (in linea con i contenuti del richiamato PNA), come disposto per la rotazione straordinaria e per le misure alternative alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA.

A ciascun dirigente spetta promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento nella struttura assegnata, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza nonché fornire assistenza e consulenza sulla corretta attuazione e interpretazione del Codice medesimo. Spetta sempre ai Dirigenti, con il coinvolgimento degli U.P.D., la vigilanza costante sull'attuazione delle misure previste dal Codice; la valutazione individuale dei dipendenti, in coerenza con gli esiti dell'attività di vigilanza da parte dei Dirigenti, deve tenere conto di eventuali violazioni emerse.

L'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione del Codice di comportamento avviene invece in occasione del monitoraggio sul documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione; ogni anno, l'U.P.D. informa il RPTC sull'attività svolta e le sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico (Dlgs. n. 39/2013)

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si

acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.
Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.
Il PNA 2019, inoltre, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.
Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 33/2013.
Viene previsto per ogni Dirigente di Direzione, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti (che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni) di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

• l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTCT 2, e la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage;

• la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono conservate agli atti a cura dei Dirigenti nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Dirigente competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale o altre attività come il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente o dell'incaricato, ai sensi art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali. Per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Si rammenta, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella recente pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici con il sistema di prevenzione della corruzione, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001. Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti, richiamati nel PNA 2019.

I controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi saranno effettuati dai Dirigenti per i dipendenti di loro riferimento, che segnaleranno tempestivamente in corso d'anno le anomalie accertate all'RPCT, al Dirigente del Servizio Personale, e all'UPD per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Inoltre, sarà cura dei Dirigenti valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Meccanismi di formazione delle decisioni e altre misure generali di prevenzione della corruzione

Si riportano di seguito le misure di prevenzione adottate da tutte le strutture dell'Ente in materia di meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni.

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono i provvedimenti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento.

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.
d) Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio per l'apposizione del "visto di congruità" su atti e provvedimenti amministrativi in caso di delega di funzioni).
e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

a) esecuzione a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;
b) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";
c) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere (es: visto di congruità);
l) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne; nell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di checklist standard e modelli tipo per la predisposizione degli atti amministrativi, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio;
f) predisposizione all'uopo della Area tematica "Amministrazione Trasparente", accessibile da tutto il personale e dagli amministratori dell'ente, nella quale confluiscono i documenti e le informazioni di rilievo e di utilità operativa per l'azione amministrativa. Accedendo a tale sezione è possibile consultare o scaricare svariati strumenti operativi di supporto per la predisposizione degli atti amministrativi e tutte le note informative e le direttive interne predisposte dal RPCT.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/20126.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'eventuale adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione , che i Dirigenti definiranno, con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico a carico di Dirigenti, PO e dipendenti al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, che i suddetti dovranno sottoscrivere prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti in atti comunali per le verifiche successive.

Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto

del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.
Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, ogni Amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.

Formazione del personale dipendente

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.
Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono" Obiettivo di valenza strategica di Valore Pubblico" all'interno dell'Amministrazione Comunale.
Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:
a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
b) uno specifico e differenziato e più selettivo rivolto, nel contesto dell'Ente, all' RPCT, ai Dirigenti, ai funzionari PO addetti alle aree a rischio, ai Capi Servizio, ai membri della SIC mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
Il PNA 2019, inoltre, auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

In tal senso, per l'anno 2022 la formazione da erogare al personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza, che sarà riservata esclusivamente all'RPCT, verrà articolata su due livelli differenziati, uno generale e uno specifico in relazione al profilo dei dipendenti, privilegiando, in linea generale, la formazione a distanza, causa il persistere dell'emergenza sanitaria da Covid-19.
L'attività di formazione più in generale è illustrata nella sotto-sezione 03.03.03 "Piani formativi" del PIAO, a cui si rimanda. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del Dlgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".
È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".
Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione:
L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine:

al Personale cui si applica la rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo:

tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice.
A differenza del "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" disciplinato dall'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo".
Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019).

ai reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria:

in coerenza con le Linee Guida ANAC l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale), di cui all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" è adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del Dlgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

L' espressione '"avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice.

Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione:

I dipendenti e i Dirigenti interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti (segnalazione da inviare entro massimo 7 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Dirigente di riferimento e per conoscenza all'RPTC).

Il Dirigente e/o il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei

confronti del dipendente o del Dirigente o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.
Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte della Amministrazione Comunale l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria – Efficacia:
considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

La rotazione straordinaria per il R.P.C.T.:

nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" - previsti dall'art.16, comma. 1, lettera l-quater, del Dlgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, il Comune di Manfredonia valuterà con provvedimento motivato se revocare l'incarico di RPCT.

Il rinvio a giudizio:

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.
La misura verrà adottata dal Segretario generale se riguardante i Dirigenti, dai Dirigenti se riguardante il personale assegnato e dal Sindaco per le altre figure di vertice.
Non sono state programmate ulteriori misure generali, anche tenendo conto del trend storico, in quanto non si sono verificate situazioni per le quali è stato necessario ricorrere alla rotazione straordinaria.

La rotazione ordinaria del personale dipendente

La rotazione del personale "è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione."

Sin dal primo PNA, nel 2013, l'Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione

ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2 che si disamina, sinteticamente, come di seguito meglio precisato.

Rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 distingue fra:

• vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);

• vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, anche per criticità connesse alla scarsità di risorse umane, vanno previste da parte delle PP. AA. nell'ambito del PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- *modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio*;
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate*. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- *articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti*. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre

assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rispetto alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, si riportano di seguito i criteri suggeriti dall' ANAC da prendere in considerazione da parte dell'Amministrazione:

- ✓ Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l'apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:
  - individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
  - fissazione della periodicità della rotazione;
  - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- ✓ Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
- ✓ Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l'individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.
- ✓ Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria: con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.
- ✓ Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.
In tale senso ad esempio, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa, si potrebbero prevedere interpelli per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di raffreddamento pari a due o più anni.
Il PNA 2019, infine, chiarisce che sebbene l'attuazione della misura della rotazione ordinaria sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, questo non può giustificare la sua mancata applicazione.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l'ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale.
Per la descrizione della procedura di whistleblowing si effettua rinvio a quanto di recente disciplinato dall'ANAC con la suddetta deliberazione n. 469 del 9/6/2021 e a quanto specificatamente declinato nella Tabella delle Misure Generali, dando atto che l'Ente a livello interno di tutela per il whistleblower ha pensato ad una prossima implementazione di un nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud gratuita con garanzia di anonimato per il whistleblower.

Il Conflitto d'interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi".
La sua particolare natura" di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente", lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nei paragrafi precedenti che qui si richiamano:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di Pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione, a carico dei Dirigenti che effettuano le nomine, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;

2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di concorso);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

• predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
• rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
• aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
• previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
• individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
• consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
• acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo

incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;

• audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

• controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Le amministrazioni possono individuare nei PTPCT, anche tramite le previsioni da inserire nel nuovo Codice Comunale di Condotta (che costituisce integrazione della disciplina del PTCT se non in contrasto con lo stesso), ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul" conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici", ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Si rinvia alle specifiche Misure generali declinate nella Tabella delle Misure Anno 2021/2023, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2022 vengono confermate, in quanto già incisivamente implementate lo scorso anno per renderle più efficaci in linea con le prescrizioni del PNA 2019, nonché si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse l'aggiornato Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

Monitoraggio e rendicontazione del PTPCT

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT (con cadenza semestrale), contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora sempre (a cadenza semestrale) n. 2 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna

conoscenza, oltre che ai Dirigenti e al Comando di P.L., anche al Capo dell'Amministrazione, all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni.

La redazione di detti Reports è successiva alla presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle relazioni/report elaborati dai Dirigenti e dai Responsabili di P.O. (in sede di autovalutazione e asseverazione in corso d'anno delle misure attuate), con le modalità e la tempistica specifiche stabilite al paragrafo dedicato ai " Soggetti" attuatori, e , in ultimo, dei report elaborati e trasmessi in corso d'anno dal delegato alla trasparenza all'RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza.

Inoltre, il RPCT presenta annualmente all'organo di indirizzo politico e all'OIV, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/201, la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano inerente all'anno precedente, che viene puntualmente ed immediatamente pubblicata anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

02.03.05. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi", intendendo come tali (pag. 14) la "sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni". Il concetto di processo è, quindi, più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutte le aree dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale;
2. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
3. affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
4. controlli in materia edilizia;
5. controlli in materia tributaria;
6. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
7. rilascio di permessi DIA e SCIA edilizi;
8. adozione degli strumenti urbanistici;
9. adozione di piani di lottizzazione;
10. autorizzazioni ai subappalti;
11. autorizzazioni impianti telefonia mobile;
12. condono edilizio.

Nel nuovo PNA 2016 sono esaminati per la prima volta i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio sotto l'aspetto urbanistico ed edilizio.

Tale ambito rappresenta da sempre un'area ad elevato rischio di corruzione per le forti pressioni di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. Secondo l'ANAC le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate dai seguenti fattori:

- complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento ancorata prevalentemente, ancora oggi, alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150;
- varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare;
- difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni;
- difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- sussistenza di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, alla base delle scelte di pianificazione, ivi comprese le difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area di governo del territorio a prescindere dagli atti adottati, dal loro contenuto e dal loro effetto. Lo sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati, appare uno dei maggiori rischi trasversali da prevenire e contrastare in via assoluta.

La legislazione vigente prevede un sistema di pianificazione territoriale a cascata articolato su tre livelli rigorosamente collegati tra loro per via gerarchica:
- 1° livello: i piani sovra comunali;
- 2° livello: i piani comunali;
- 3° livello: i piani attuativi.

Nelle schede che seguono sono riportate, in maniera sintetica, le misure organizzative di prevenzione della corruzione e di cui il soggetto responsabile è il Responsabile del Settore III – Assetto e governo del Territorio

SCHEDA 1

Processo di pianificazione comunale generale - PRG

Il piano regolatore generale, quale modello di pianificazione previsto dalla legge urbanistica n.1150/1942, è uno strumento di pianificazione che ha ad oggetto l'intero territorio comunale. Il panorama dei piani comunali generali si presenta molto variegato e complesso. Le leggi regionali hanno introdotto propri modelli di pianificazione urbanistico-territoriale.

Di seguito sono indicati, per ciascuna fase del processo, alcuni eventi rischiosi che possono considerarsi comuni ai vari modelli adottati ed alcune misure per prevenirli.

SCHEDA 1

Processo di pianificazione comunale generale - PRG

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
a) Fase di redazione del Piano	- Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno).	Occorre che l'amministrazione renda note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi. - Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali. - Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato. -L'individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. - Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. - Prevedere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche. -Ampia diffusione degli obbiettivi di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.
b) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	- Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque possedendo maggiori o migliori informazioni vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. - Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. - Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al, provvedimento di approvazione.
c) Fase di approvazione del piano	- Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	- Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. - Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.
d) Varianti specifiche al piano	- Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. - Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento.	- Ampia diffusione degli obbiettivi della variante di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini. - Divulgazione, massima trasparenza

SCHEDA 2

Processi di pianificazione attuativa (Piani Attuativi)

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
A) Piani attuativi d'iniziativa privata Si tratta dipiani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione	- Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. - Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. - Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare. - I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisone delle osservazioni ed approvazione del PRG.	- Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione. - Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione. - Verbalizzare su apposito registro gli incontri con i soggetti promotori ed attuatori. - Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici. - Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori. - Le stesse possibili misure di prevenzione già esaminate per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni ed approvazione del PRG.
b) Piani attuativi d'iniziativa pubblica Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al recedente punto a), sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.		

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
c) Convenzione urbanistica Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Le convenzioni urbanistiche costituiscono infatti strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il contemperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.		

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
c.1) Calcolo degli oneri L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati - Erronea applicazione dei sistemi di calcolo - Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	- Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore. - Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune. - Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.
c.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione La corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi appare di estrema importanza, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente.	- L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. - Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta.	Parere del responsabile della programmazione delle opere ubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a computo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato. Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla ecessità di far realizzare direttamente al privato costruttore e opere di urbanizzazione secondaria. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i rezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure i appalto per la realizzazione di opere analoghe. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed conomica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, . 2, lett. e) del D. Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, er tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo struttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale on specifiche competenze in relazione alla natura delle pere ed appartenente ad altri servizi dell'ente o di altri enti. Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in aso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di deguamento ed indicizzazione dei costi.
c.3) *Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.* Nel contenuto tipico della convenzione urbanistica si annovera anche la cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria la cui estensione è determinata da leggi e deliberazioni che prescrivono superfici minime inderogabili in relazione alla urbanizzazione primaria e variabili per le aree destinate all'urbanizzazione secondaria. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento al progetto urbano delineato nel piano, in coerenza con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi.	- Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). - Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. - Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.	- Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. - Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale. - Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
c.4) Monetizzazione delle aree a standard La monetizzazione delle aree a standard consiste nel versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree stesse; questo avviene ogni qual volta tale cessione non sia disposta perché ritenuta inopportuna o impossibile per la estensione delle aree o per la loro conformazione o localizzazione.	- Minori entrate per le finanze comunali. - Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	- Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. - Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. - Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie.
d) Approvazione del piano attuativo	- Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano. - Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. - Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.	- Si rinvia alle misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale.
e) Esecuzione delle opere di urbanizzazione	- Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. - Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte della amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	- Verifica puntuale circa la correttezza della esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D. Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). - Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere. - Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori. - Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore. - Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

SCHEDA 3

Permessi di costruire convenzionati

Si tratta di un istituto introdotto dal D.L.n.133/2014, alternativo agli strumenti urbanistici attuativi, che può essere impiegato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata.

Alla base del permesso di costruire vi è una convenzione tra Comune e soggetto attuatore nella quale sono stabilite le caratteristiche dell'intervento e soprattutto a quantità, la qualità e la gestione delle opere di urbanizzazione collegate alle volumetrie da edificare o riqualificare.

Processo	Possibili eventi rischiosi	Misure da attuare
	- Gli eventi rischiosi s o n o analoghi a quelli indicati per la convenzione.	- Per le misure di prevenzione si fa riferimento a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente gli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto c) della Scheda 2.

SCHEDA 4

Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli edilizi abilitativi

Processo	Possibili rischi	Misure da attuare
a) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	-Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. -Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza.	- Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza - Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. - Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi. - Percorsi di formazione professionale c h e approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome valutazioni.
b) Richiesta di integrazioni documentali	- Chiarimenti istruttorie richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi - Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge.	- Misure organizzative atte a - Controllo delle richieste e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali comportamenti. - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

Processo	Possibili rischi	Misure da attuare
c) Calcolo del contributo	- L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere. - Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli. - La mancata applicazione.	- La chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. - Adozione di procedure telematiche. - Impostazione di report di verifica che evidenzino scostamenti delle somme quantificate, a parità di dimensioni dell'opera, o anomalie nello scadenzario.
d)Controllo dei titoli rilasciati	- Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati. - Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.	- Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica utilizzando anche sistemi telematici ed elettronici. - Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare la omogeneità di applicazione della normativa.
e) Vigilanza L'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica volta all'individuazione degl'illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi edilizi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.	- Omissione o parziale esercizio della verifica della attività edilizia incorso nel territorio di competenza. Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo. - Processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.	- Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria. - Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. - Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria - Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi - Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia è basato su tecniche di risk assessment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

1) Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.
Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:
1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.
Nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

- **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- analisi del BES sviluppate all'interno del progetto "Il BES delle Province e dei Comuni", che coinvolge anche 27 uffici statistica di altrettante Città metropolitane o Province;
- banca dati ANAC: Progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza";
- il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.

- **fonti interne:**

- interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.
Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali

all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.
Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Avvocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.
La mappatura dei processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione (All .1 pag. 13 e ss.).
L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".
È evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:
• maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema; maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
• maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente procedimentalizzata;
• maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.
Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.
L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che" le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo

quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a “rischio”.
Data la determinante importanza rivestita dalla” Mappatura dei processi”, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l’attività dell’Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).
La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:
- identificazione - descrizione – rappresentazione.
È importante evidenziare che l’Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell’attività di “mappatura” le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a: a) funzioni pubbliche; b) erogazione, a favore dell’amministrazione affidante, di attività strumentali; c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di “servizi di interesse generale” e di “servizi di interesse economico generale”.

2) Fase di identificazione del rischio

Già nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).
Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all’allegato 2 del PNA 2013, delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall’aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2018 (nelle loro Parti Speciali) e dell’elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nella Tabella 3 dell’allegato 1 al PNA 2019, viene confermato il Catalogo/Registro dei rischi, in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013, All.5, che si suddivide in 3 livelli:

- “**Area di rischio**“- rappresenta la denominazione del macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in “Generali “e “Specifiche”, e sono

state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali, sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l'acquisizione e progressione del personale.

Allo stato, come evidenziato nel PNA 2019 (All. 1. Tabella 3 (pag. 22), sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

a. Acquisizione e Gestione del Personale;

b. Contratti pubblici;

c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g. Incarichi e nomine;

h. Affari legali e contenzioso;

i. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);

j. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);

k. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

- "**Processo**" - rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell'analisi del rischio, rappresentandone l'unità di prima analisi e può essere definito come "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse - input - in output ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)".
- "**Rischio specifico**" - definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

a) Definizione dell'oggetto di analisi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come oggetto di analisi la macro fase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si

articola la struttura organizzativa dell'ente. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti si tiene conto anche degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente.

b) Tecniche utilizzate e fonti informative per identificare i rischi

Definito l'oggetto di analisi è stata strutturata la scheda di processo: la versione più recente di tale scheda, modificata per tenere conto delle indicazioni del PNA 2019 e del contesto interno dell'Ente, è la seguente:

Scheda per la mappatura del processo - Descrizione

Processo:	**Titolo del processo**		
Descrizione:	***Breve descrizione del processo:*** - ***che cos'è?*** - ***che finalità ha?*** - ***Si tratta di aggregazione omogenea di diversi procedimenti e in caso positivo quali sono?*** - ***Da quale elemento tali procedimenti sono accomunati?***		
Elementi in ingresso che innescano il processo: Input	*Specificare se il processo si innesca: - su istanza di parte (eventualmente da quali tipologie di soggetti proviene l'istanza di parte) - verifiche interne o altri atti d'ufficio - altro (specificare)*	**Risultato del processo: Output:**	*Esplicitare qual è il risultato atteso del processo, l'elemento che lo conclude (ad esempio la liquidazione di una somma al cittadino, il rilascio di un provvedimento autorizzatorio, l'esito di un'attività di verifica, ecc.)*
Vincoli del processo	*I vincoli del processo sono le condizioni da rispettare nello svolgimento. Possono essere di tipo normativo, regolamentare, derivanti da disposizioni operative interne a cui occorre conformarsi, da procedure informatiche, ecc.*	**Criticità del processo:**	*Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame*
Risorse e interrelazioni tra i processi:	*Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente*	**Fasi del processo**	*Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.*
Responsabilità connessealla corretta realizzazione del processo:	*Indicare i ruoli e gli uffici connessi alla realizzazione del processo con diretta responsabilità. Ad esempio: Istruttore Direttivo Ufficio (nome dell'ufficio): istruttoria PO Ufficio (nome dell'ufficio): Responsabilità del Procedimento Dirigente del Servizio (nome del Servizio): Adozione Provvedimento*		
Owner	*Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo*		
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:	*Descrizione sintetica delle diverse attività che in sequenza permettono, dall'input, di arrivare all'output del processo, evidenziando in particolare il soggetto che svolge la singola attività ("chi fa cosa").* *A titolo di mero esempio:* *Ufficio sanzioni:* *• Riceve il modulo di richiesta di rimborso* *• Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio* *• Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo* *Ufficio amministrativo:* *• Predispone le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso*		

La scheda di processo riporta all'interno dei diversi campi indicazioni guida per i settori ed è utilizzata abitualmente in sede di rilevazione di nuovi processi oppure per aggiornare la mappatura dei processi.

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i dirigenti di settore e di servizio.

A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo"). Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre

il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il rischio residuo. L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Scheda per la mappatura del processo – Analisi del Rischio

Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT (ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) Processo: denominazione del processo					
Fase/Rischio	**Livello di esposizione al rischio del processo**	**Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo)**	**Stato del controllo**	**Interventi da realizzare/indicatori/tempi**	**Note**
Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi. Es: Fase: **Istruttoria:** Rischio: **disomogeneità nelle valutazioni**	Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere: Basso Medio Alto (si veda legenda)	Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio.	Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio.	Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021)	Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
MEDIO= Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio
ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);

2) mancanza di trasparenza;

3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

5) scarsa responsabilizzazione interna;

6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

3) Fase di analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione: molto alto - alto – medio – basso - molto basso.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016," divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT."

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime (dal 2021) di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal già citato Allegato 5 del PNA 2013.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 al PNA chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La metodologia di valutazione del rischio proposta dall' ANCI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare "un set di variabili significative" caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione ha potuto operare secondo le seguenti fasi:

1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Molto Alto, Alto, Medio, Basso e Molto Basso.

2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.
3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la media al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
4) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.
Nel caso di processi realizzati da una sola unità operativa, l'amministrazione dovrà omettere di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.
Nel Comune di Manfredonia la stima del livello di esposizione al rischio si è sviluppata, a partire dal presente piano ed in modifica della precedente valutazione inserita nel PTPCT 2018 – 2020, attraverso:

- la scelta dell'approccio valutativo, che può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione in termini numerici. Il Comune di Termoli, in aderenza ai suggerimenti dell'Anac, ha optato per l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, con una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), per la misurazione degli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo;
- l'individuazione dei criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che i "criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Sulla base di quanto proposto dall'Anac, il Comune di Manfredonia ha stimato, sempre a partire dal presente piano, l'esposizione al rischio dei processi/attività in base ai seguenti indicatori:

- ✓ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto, il PNA indica un set di possibili pesi numerici (espressi con dei numeri interi compresi tra 0 e 5). Nella tabella che segue sono riportate, a titolo di esempio, le formulazioni e le pesature della "discrezionalità" e dell'"impatto organizzativo":

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio** (unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della p.a.) **nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5

Da questa impostazione deriva che, per ogni singolo processo sotto analisi, si otterrà una serie di valori numerici corrispondenti ai vari indici (in particolare, 6 valori di probabilità e 4 valori di impatto).

Sul modo in cui tali indicatori debbano essere "combinati" per ottenere un valore unico di livello rischio si è espresso nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica che in una comunicazione ha chiarito:

1. il valore della "probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" dell'allegato 5 al PNA;

2. il valore dell'"impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto" al PNA;
3. il livello di rischio R è determinato dal prodotto dei due valori medi della probabilità e dell'impatto e potrà assumere il valore massimo di 25.

La misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico. Per la misurazione dei singoli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo, avendo scelto l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, è stata utilizzata la scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso). Per la formulazione del giudizio sintetico finale, come suggerito dall'Anac, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata data una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Tale valutazione non costituisce la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma dà prevalenza al giudizio qualitativo e spesso fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione al rischio.

Sulla base degli indicatori di rischio, i Responsabili di Settore/Servizio coordinati dal RPCT del nostro Comune, hanno effettuato la valutazione del rischio dei processi e delle attività di competenza. In base al criterio di prudenza, il RPCT del Comune di Termoli ha vagliato le valutazioni dei Responsabili per evitare sottostime dei rischi. L'autovalutazione è stata effettuata tenendo conto dei dati oggettivi (ad es. dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
1	**INTERESSE ESTERNO** quantificati in termini di entità del beneficio anche economico per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per I destinatari con impatto scarso o irrilevante

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
2	**DISCREZIONALITA'** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3	**MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA**: Il verificarsi di eventi corruttivi nell'ente legati al processo/attività aumenta il rischio. Se si ha conoscenza (dai giornali o dai servizi radio televisivi) che all'attività sono stati ricondotti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione, **il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi**.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
4	**OPACITÀ DEL PROCESSO,** misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o generalizzato", né di rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
5	**COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Alto	Totale assenza di Collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile nonostante i solleciti del RPCT
		Medio	Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile dai solleciti del RPCT
		Basso	Collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che non hanno comportato solleciti da parte del RPCT
6	**ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ** desunte dai monitoraggi effettuati	Alto	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Indicatori di Probabilità

Variabili

1. Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

2. Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
3. Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.
4. Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5. Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.
6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.
7. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.
8.Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147- bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc..
9. Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.

Indicatori di Impatto

Variabili

1.Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

2.Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
3.Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.
4.Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).
Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.
Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.
Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate cinque variabili. Ciascuna delle quali può assumere un valore Molto Alto, Alto, Medio, Basso o Molto Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall'ANCI.

Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

1**. Individuazione delle misure**

2. Programmazione delle misure

L' individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.
Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel Luglio 2019.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

• **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
• **sensibilizzazione** e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.
Al fine di verificare "**l'effettività** "delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli*:
precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. *Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti*:
ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. *Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi*:
ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.
Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.
Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Dirigenti, come soggetti attuatori di primo livello.**
Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

1. *verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;*

2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità elle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

Consultazione e comunicazione

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della "**consultazione e comunicazione**". Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle

informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Ciò doverosamente premesso sul piano metodologico in ordine alle novità per la gestione dei rischi corruttivi recate dal PNA 2019-All.1, si sottolinea che il presente Piano, coerentemente con il nuovo percorso di gestione del rischio delineato dall'ANAC, che viene pertanto innovato, suddivide, a conclusione della disamina sopra effettuata, il nuovo ciclo di valutazione e trattamento del rischio in quattro sub fasi che corrispondono a:

A) **Mappatura dei Processi**, ovvero l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi dell'amministrazione, che deve essere gradualmente esaminata, tenuto conto anche delle attività esternalizzate e far riferimento a tutte le attività svolte dall'organizzazione;

B) **Analisi e valutazione dei Rischi**, volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo;

C) **Identificazione dei rischi**, anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC;

D) Trattamento del rischio ovvero **Identificazione e Programmazione delle misure per prevenirlo e/o mitigarlo,** previa verifica della sostenibilità delle misure utilizzate nei Piani precedenti e conseguente loro rimodulazione annuale in sede di aggiornamento del PTPCT.

Pertanto, alla luce di quanto sopra riportato, si dà atto che, con note segretariali specificatamente redatte ed inviate, il Segretario Generale nella sua qualità di RPCT ha coinvolto nella fase istruttoria al presente Piano, in una dimensione di piena e totale collaborazione e partecipazione piena ed attiva, tutti i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT 2022 - 2024, (Dirigenti, Responsabili di Strutture e Servizi Autonomi, OIV, oltre che la società civile e l'Organo di gestione Commissariale) ognuno per le rispettive competenze di merito, con l'obiettivo esplicito di pervenire ad una applicazione corretta e completa della nuova metodologia di rischio e delle misure di prevenzione da adottare in relazione ai singoli processi già mappati nel previgente Piano o da individuare ex novo come nuovi processi da declinare nell'alveo del Piano in un 'ottica di approccio graduale, anche ai fini di una corretta individuazione degli obiettivi strategici di competenza esclusiva dell'organo d'indirizzo politico- amministrativo.

Si dà atto che all'esito del coinvolgimento diffuso dei soggetti attuatori all'interno del Comune di Manfredonia, attivato su impulso dell'RPCT, i processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto. Sono state, infine, proposte nuove misure di semplificazione e nuove misure specifiche di prevenzione inerenti i nuovi processi mappati.

Le risultanze dell'attività istruttoria compiuta dai Dirigenti e Responsabili di Servizi e Strutture Autonome sono state recepite e fatte proprie dall'RPCT nell'alveo del presente aggiornamento al PTPCT.

Collegamento con il ciclo della performance

La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Sin dal 2018 il collegamento tra il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato garantito anche mediante l'introduzione nel software gestionale del Piano della Performance (NAOS – Icasystems/Parsec 3.26)) di appositi "flag", che hanno permesso di classificare sia gli obiettivi sia le attività come azioni di prevenzione della corruzione e come azioni di trasparenza direttamente collegate ai rispettivi Piani e di monitorarle in occasione degli stati di avanzamento con riferimento agli indicatori e agli avanzamenti testuali, attualmente previsti al 30.06 e al 31.12 di ciascun anno.

Per supportare i responsabili di settore nell'individuazione degli obiettivi di PEG da collegare al Documento di pianificazione, quest'anno il RPCT ha fornito loro indicazioni sulle misure prioritarie su cui focalizzarsi.

Sono state sostanzialmente confermate nella loro interezza per il 2022 (nei processi di autovalutazione condotti nella fase istruttoria del presente Piano), le Misure Specifiche declinate lo scorso anno dall'RPCT e sono state proposte nuove misure, quali (esemplificativamente) i controlli a campione, i sorteggi tra gli operatori economici da invitare al confronto competitivo, il monitoraggio dei tempi procedimentali, la regolamentazione, la digitalizzazione dell'azione degli uffici volta al superamento dei documenti cartacei (incrementando i dati da inserire sul web), il criterio di rotazione negli affidamenti diretti degli appalti e nella scelta degli operatori economici da invitare al confronto competitivo specie per gli affidamenti degli appalti di soglia intermedia e per i servizi di progettazione fino alle soglie comunitarie nelle procedure negoziate, la pubblicazione tempestiva degli atti in Amministrazione Trasparente attraverso

applicativo informatico introdotto a regime per il corrente anno, che sono risultate implementate e rafforzate.

Inoltre, sono stati mappati a rischio, in funzione suppletiva e su valutazione esclusiva ed insindacabile del RPCT, i processi di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR), di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 conv. in Legge 29/7/2021 n. 108 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari (relativamente al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione, delle risorse finanziarie assegnate, con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 4), **ritenuti dal RPCT a medio rischio corruttivo, in relazione all'obbligo** (quale soggetto beneficiario delle risorse nella veste di attuatore dei progetti presentati nell'anno 2022) **del rispetto degli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e di natura contabile di sana gestione finanziaria,** secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità.

È stata proposta dai Dirigenti (quale misura specifica), infine, quella di semplificazione e sensibilizzazione per alcuni processi relativi all'acquisizione e progressione del personale.

Piano di Misure di Rischio Generali E Specifiche per il Triennio 2022 -2024

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra Generali e Specifiche, **vengono riportate nelle tabelle che seguono il presente Piano**, indicanti fasi attuative, tempi di realizzazione, individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché (per talune) gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Dirigenti sui soggetti attuatori sottoposti.

Si conferma che a decorrere dal 2021 **è stata introdotta la nuova Misura Generale** della "**SEMPLIFICAZIONE**".

Il sistema di monitoraggio e riesame

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04 "Monitoraggio del PIAO", alla sotto-sezione 04.07 "Rischi corruttivi e trasparenza".

02.03.06. La trasparenza nel Comune di Manfredonia

Il Comune di Manfredonia ha investito, già da parecchio, tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Come già riportato nella parte generale della presente sottosezione, nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, il Comune di Manfredonia ha esplicitato di massima alcuni indirizzi strategici specifici in materia di trasparenza, quali la prosecuzione dell'integrazione tra la pianificazione e il controllo in materia di Trasparenza e il ciclo della performance e la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico.

Inoltre, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali viene inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza e all'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al dirigente insieme agli obiettivi annualmente definiti nel Piano esecutivo di gestione.

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

A fronte dei molteplici obblighi di pubblicazione, sanciti, in primo luogo, dal Decreto Trasparenza e da altri testi normativi su ambiti specifici (quali, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici, il Codice dell'Amministrazione digitale, il Testo unico in materia ambientale e così via) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale in materia di trasparenza emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'individuazione dei soggetti responsabili dei singoli adempimenti e la definizione dei correlati processi organizzativi costituiscono condizione imprescindibile per garantire la corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni richieste.

Nel Comune di Manfredonia, per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento dei relativi obblighi, si è reso necessario adottare una modalità organizzativa che investe l'intera struttura dell'Ente.

Nel prospetto innanzi riportato (nella parte generale al paragrafo "Il sistema di prevenzione della corruzione: soggetti coinvolti, compiti e responsabilità") sono già stati indicati i soggetti coinvolti nei processi organizzativi per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e le relative responsabilità.

Si sottolinea che, per la premessa relativa all'evoluzione normativa relativa alla materia della trasparenza (nonché ai rapporti tra trasparenza e privacy anche nell'evoluzione giurisprudenziale), si effettua rinvio a quanto riportato nell'apposita Sezione Trasparenza del precedente PTPCT 2021/2023.

Premesso che "***tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare***" ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge- con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Nella tabella seguente si riportano le microfasi inerenti alla trasparenza e le figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza, indicando più specificamente compiti e responsabilità connessi a questo processo:

Macrofasi misure di trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
RPCT, con la collaborazione del RDT e della struttura tecnica di supporto	▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza ▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti ▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione ▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ▪ Segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento ▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità ▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ▪ In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ▪ Risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
Dirigenti	▪ Collaborano con l'RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ Individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza ▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono ▪ Stimolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Referenti della trasparenza	▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore ▪ Verificano la qualità del dato pubblicato
Soggetto Responsabile Privacy	▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati ▪ Verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali ▪ Supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Dipendenti	▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti ▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
Giunta Municipale	▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Sindaco	▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Nucleo di Valutazione	▪ Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance ▪ Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione **il RPCT provvede alla**:

- **segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico**, ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);

- **segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. degli inadempimenti riscontrati** rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Per i compiti inerenti al funzionario delegato alla Trasparenza, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza a tal riguardo.
I Dirigenti individuano (tra i dipendenti) i gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni, che - in tale attività si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali della Direzione, ovvero con i Capi Servizio e le P.O. per la ricognizione dei dati da pubblicare. A tal fine, anche su impulso dell'attuale Segretario Generale RPCT, si conferma che i Dirigenti hanno sempre comunicato l'avvenuta nomina dei dipendenti referenti /gestori delle pubblicazioni, ognuno per la direzione / servizio autonomo / o in staff di competenza.
A questo scopo, si ricorda che "gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare."

Attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Servizi Autonomi della Struttura

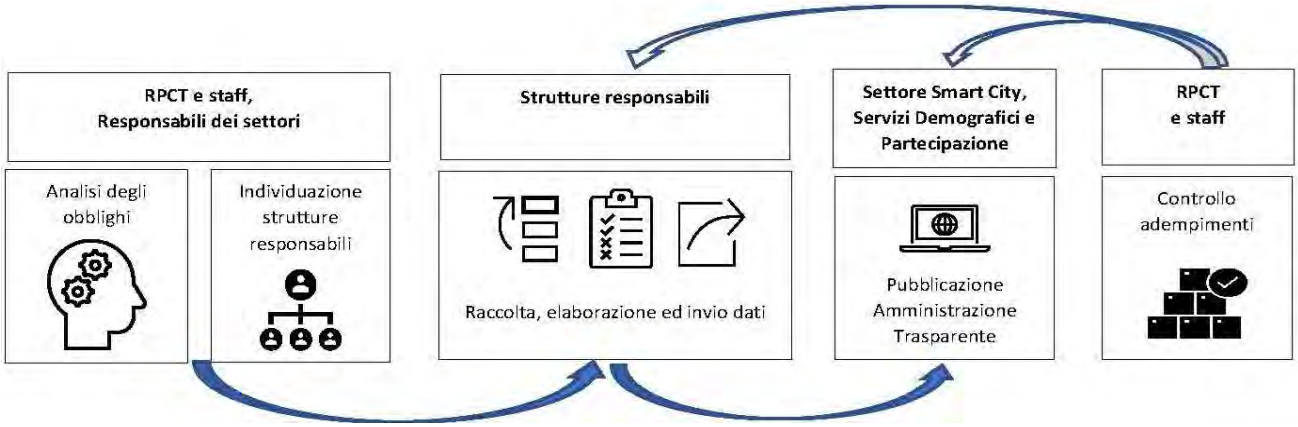
L'assegnazione delle Sottosezioni e dei relativi obblighi di pubblicazione alle Aree Direzioni//Servizi dell'Ente è riportata nella specifica Tabella integrativa della Sezione degli Obblighi di Pubblicazione, conforme alla Griglia allegata alle linee Giuda ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con esplicita indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Dirigente Responsabile della fonte informativa e dell'Ufficio e/o Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati.
L'allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D. Lgs. 33/2013 (già contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013) e recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare ed all'introduzione delle conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".
Si precisa, infine, che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.

Esso si svolge nel modo seguente:

1. Analisi degli obblighi di pubblicazione.
2. Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili.
3. Predisposizione dei dati.
4. Pubblicazione dei dati.
5. Controllo dei dati

Il processo organizzativo che descrive i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati può essere così schematizzato:

Il processo organizzativo



Regole Tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza e sotto la responsabilità e vigilanza del Dirigente di riferimento (tramite i referenti individuati), il quale dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni e dei dati pubblicati;
- dati aperti e riutilizzo;

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare alla diretta responsabilità di ciascun Dirigente di ciascuna area e al Comandante della P. M., per i dati relativi al Corpo, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti:

integrità = **conformità** al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = **esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa** rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = **rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente**;

semplicità di consultazione e comprensibilità = **testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve**, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile ed evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici;

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = **correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati**; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = **il decreto n. 33/2013** prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC, rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità), nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

Formato dei Dati

Al riguardo della qualità dei dati, l'ANAC ha inoltre evidenziato che con l'art. 6, co. 3 del D. Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D. Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine

ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.
Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio Open Office) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato reso, con Reader, disponibile gratuitamente dal proprietario – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Durata della Pubblicazione

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Aggiornamenti/Modifiche

Su ciascun Dirigente incombe l'obbligo di pubblicare, le modifiche/ variazioni/ aggiornamento dei dati/informazioni/documenti pubblicati "tempestivamente", da intendersi, comunque, entro 7 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione, salvo termine diverso e più lungo stabilito nella Tabella All. 1) o dalla legge.
Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza, effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e segnala al Dirigente dell'Area competente per materia le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari. Il Dirigente si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti entro venti giorni dalla richiesta del RPCT. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, il funzionario Delegato alla Trasparenza, i Dirigenti i, le P. O., o in loro luogo, i singoli Capi Servizio e/ o Responsabili dei servizi comunali, i referenti delle pubblicazioni, e comunque ogni ufficio comunale e l'OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza e sulla scorta dei report/relazioni infrannuali trasmessi dal Delegato alla trasparenza al RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico report sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza, con indicazione delle criticità rilevate, anche alla stregua dei rapporti pervenuti, delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

L'OIV vigila sul monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano.

Tenuto conto che l'Ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT, per tutte le misure in esso previste.

Per consultare il PTPCT 2022 – 2024 del Comune di Manfredonia ed esaminare Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza, utilizzare il seguente link:

https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/

02.03.08 Gestione dell'accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull'applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell'amministrazione comunale in questi ultimi anni.

Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall'ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

La nuova procedura di accesso civico

In primo luogo, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata inviata a tutti i Dirigenti di Settore, di Servizio e a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa un'apposita comunicazione illustrativa della nuova procedura di accesso, chiedendo a ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, di informare i propri collaboratori, al fine di adeguare le procedure interne a tutti gli uffici dell'Ente entro il termine previsto dalla legge (dicembre 2016).

Il Regolamento in materia di accesso civico

In aggiunta alle norme cui al Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato approvato dal C: C. di Manfredonia con Deliberazione n. 28 del 23/06/2017, così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che tenga conto anche dei chiarimenti operativi forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e della successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28.6.2019, sono confermate le misure appresso indicate concernenti i profili procedurali e organizzativi.

TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Dirigente dell'Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione;
- all'Ufficio Protocollo o all'URP (Ufficio Pubbliche Relazioni);

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito, con decorrenza dal 2020, il "Registro Unico dell'accesso civico", tenuto dal Delegato alla Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato, nelle quali sono riportati gli esiti delle istanze che sono pubblicati anche annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza.

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato, ove pervenuta direttamente al Loro ufficio, dovranno trasmettere al RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente al RPCT, entro 5 giorni lavorativi, le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro, affinché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza.

ISTRUTTORIA

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate dall'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune di Manfredonia, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ultimo periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

LIMITI ED ESCLUSIONI

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme

di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.
L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.
I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) *evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico*:

a) sicurezza pubblica e ordine pubblico; b) sicurezza nazionale; c) difesa e interessi militari; d) relazioni internazionali; e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; f) indagini su reati; g) attività ispettive;

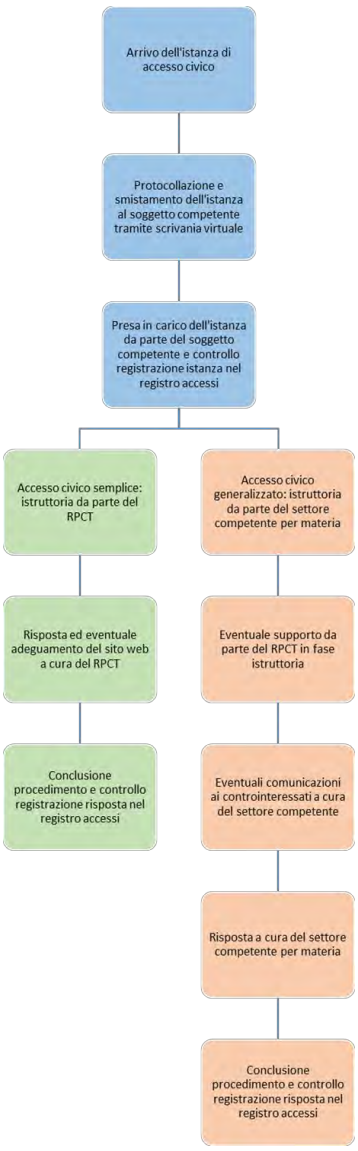
2*) evitare un pregiudizio ad interessi privati*:

a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Processo organizzativo per la trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato



RIMEDI

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare entro trenta giorni, a pena di irricevibilità, richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p. a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p. a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

03.01. Sottosezione Struttura organizzativa

03.01.01 Organigramma dell'ente

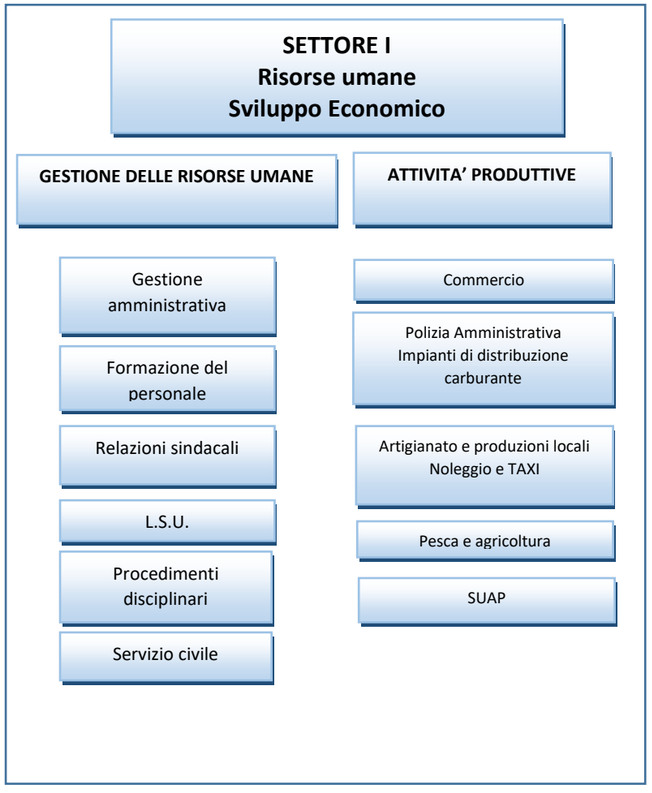
L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete al Sindaco. Spetta inoltre allo stesso la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative. La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.
L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto del Segretario Generale.
La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.
Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti grandi unità organizzative:

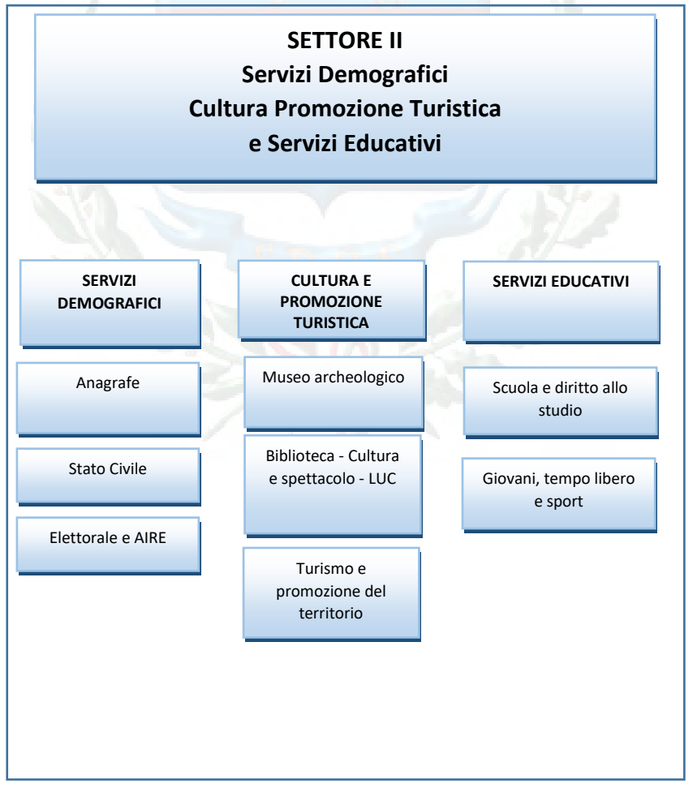
- *Settore di Staff 1 (Staff del Sindaco, Presidenza C.C., Segreteria Generale, Programmazione Strategica)*
- *Settore di Staff 2 (Corpo di P.M.)*
- *Settore I – Risorse Umane – Sviluppo Economico*
- *Settore II – Servizi Demografici. Cultura Promozione Turistica. e Servizi Educativi*
- *Settore III – Servizi Affari Generali e alla Persona*
- *Settore IV – Servizio Economico Finanziario*
- *Settore V – Servizio LL.PP. e Autorizzazioni Ambientali*
- *Settore VI – Urbanistica e sviluppo sostenibile*

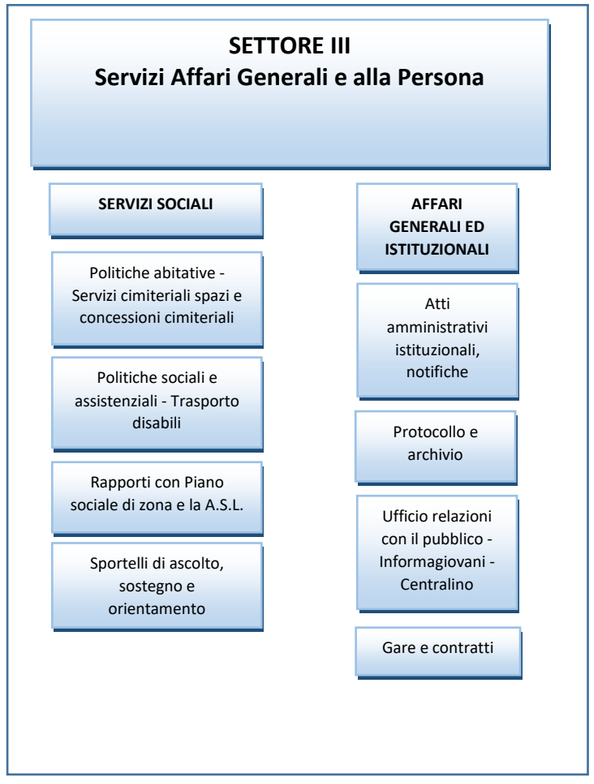
Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE - CONSIGLIO COMUNALE
SINDACO
GIUNTA COMUNALE
SEGRETARIO
ORGANISMO DI VALUTAZIONE
SETTORE DI STAFF
PROTEZIONE CIVILE
STAFF DEL SINDACO
Gabinetto del Sindaco
Comunicazione Istituzionale
Servizi C.E.D. informatici e statistici
Segreteria Generale
Anticorruzione e Trasparenza
Sistema dei controlli
Avvocatura
Ufficio Giudice di Pace
Programmazione strategica
SETTORE DI STAFF II
CORPO POLIZIA LOCALE
SANITA'
RANDAGISMO E TUTELA DEGLI ANIMALI


SETTORE I
Risorse umane
Sviluppo Economico
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
ATTIVITA' PRODUTTIVE
Gestione amministrativa
Formazione del personale
Relazioni sindacali
L.S.U.
Procedimenti disciplinari
Servizio civile
Commercio
Polizia Amministrativa Impianti di distribuzione carburante
Artigianato e produzioni locali Noleggio e TAXI
Pesca e agricoltura
SUAP


SETTORE II
Servizi Demografici
Cultura Promozione Turistica
e Servizi Educativi
SERVIZI DEMOGRAFICI
Anagrafe
Stato Civile
Elettorale e AIRE
CULTURA E PROMOZIONE TURISTICA
Museo archeologico
Biblioteca - Cultura e spettacolo - LUC
Turismo e promozione del territorio
SERVIZI EDUCATIVI
Scuola e diritto allo studio
Giovani, tempo libero e sport


SETTORE III
Servizi Affari Generali e alla Persona
SERVIZI SOCIALI
Politiche abitative - Servizi cimiteriali spazi e concessioni cimiteriali
Politiche sociali e assistenziali - Trasporto disabili
Rapporti con Piano sociale di zona e la A.S.L.
Sportelli di ascolto, sostegno e orientamento
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Atti amministrativi istituzionali, notifiche
Protocollo e archivio
Ufficio relazioni con il pubblico - Informagiovani - Centralino
Gare e contratti

SETTORE IV
Economico – Finanziario

CONTABILITA' GENERALE
- Contabilità spesa corrente e di investimento
- Contabilità personale
- Trattamento previdenziale e pensionistico

SERVIZIO ENTRATE
- Tributi
- Entrate patrimoniali e tributi minori

SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO
- Economato
- Inventario beni mobili e immobili

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
- Programmazione finanziaria
- Controllo di gestione finanziario

SETTORE V
Lavori pubblici e autorizzazioni ambientali

PROGETTAZIONE - D.LL - MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE VIARIE
- Manutenzione infrastrutture viarie
- Reti idriche e fognanti – opere igienico sanitarie
- Logistica e supporto iniziative comunali - pronto intervento
- Controllo e autorizzazione suolo e sottosuolo
- Segnaletica stradale e gestione parcheggi a pagamento
- Trasporto Pubblico Locale e Mobilità Sostenibile

SERVIZI DI TUTELA DEL TERRITORIO, DELL'AMBIENTE E AUTORIZZAZIONI DELEGATE
- Tutela del paesaggio, e delle risorse naturali
- Pianificazione ambientale
- Autorizzazioni ambientali
- Informazione, prevenzione ed educazione ambientale

PROGETTAZIONE - D.LL - EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI TECNOLOGICI – MANUTENZIONE EDILIZIA ED IMPIANTI
- Progettazione e d.ll. edilizia pubblica
- Servizi tecnologici (impianti a rete) - reti informatiche
- Manutenzione immobili – aree mercatali
- Pubblica illuminazione
- Rete gas

CIMITERO E VERDE PUBBLICO
- Gestione Cimiteriali
- Verde Pubblico Arredo Urbano

SETTORE VI
Urbanistica e sviluppo sostenibile

SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO
- Demanio
- Patrimonio
- Usi Civici
- Espropriazioni per pubblica utilità

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE COMPARTI
- Pianificazione territoriale e strumenti attuativi
- SIT – Cartografia e banche dati
- Toponomastica
- Infrastrutture comparti e Aree Industriali

EDILIZIA PRIVATA E SUE
- Trasformazione urbanistico edilizie inerenti attività produttive, industriali e agricole
- Trasformazione urbanistico edilizie inerenti residenze, commercio e zone omogenee A, B, e C
- Nuovi comparti edificatori

VIGILANZA E ABUSIVISMO EDILIZIO
- Controlli e abusivismo edilizio
- Demolizioni e condoni edilizi
- Autorizzazioni e Permessi di costruire in sanatoria

EDILIZIA CIMITERIALE PATRIMONIO STORICO
- Edilizia cimiteriale
- Immobili patrimonio storico

GESTIONE RIFIUTI E FONTI ENERGETICHE
- Gestione rifiuti
- Impianti termici e Fonti rinnovabili

03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente, a partire dall'anno 2023, sarà articolata in 9 aree professionali, all'interno delle quali sono individuati determinati profili professionali. A ciascun profilo professionale corrispondono una o più posizioni di lavoro: Area Tecnica, Area Amministrativa, Area Educativa, Area Culturale, Area Sociale, Area di Servizio, Area Informatica, Area di Vigilanza, Area Comunicazione.

	Area tecnica	Area amministrativa	Area educativa	Area culturale	Area sociale	Area di servizio	Area di vigilanza	Area informatica	Area comunicazione
A			Operatore educativo			Operatore di servizio			
B1	Esecutore tecnico	Esecutore amministrativo	Esecutore educativo		Esecutore sociale	Esecutore di servizio			
B3	Collaboratore tecnico	Collaboratore amministrativo			Collaboratore sociale	Collaboratore di servizio			
C	Istruttore tecnico	Istruttore amministrativo	Istruttore educativo	Istruttore culturale	Istruttore sociale		Istruttore di PL	Istruttore informatico	
D1	Istruttore direttivo tecnico	Istruttore direttivo amministrativo	Istruttore direttivo educativo	Istruttore direttivo culturale	Istruttore direttivo sociale		Istruttore direttivo di PL	Istruttore direttivo informatico	Istruttore Direttivo comunicazione
D3	Funzionario tecnico	Funzionario amministrativo	Funzionario educativo	Funzionario culturale	Funzionario sociale		Funzionario di PL	Funzionario informatico	Funzionario comunicazione

Il personale dell'ente attualmente in servizio, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

Cat. Giuridica	Profilo Professionale	Nr Posti	Note
Dir.	**Dirigente**	**3**	
D	**Istruttore Direttivo – Assistente Sociale**	**31**	
C	**Istruttore**	**60**	
B	**Esecutore**	**29**	**n. 6 unità a PT**
A	**Operaio - Ausiliario**	**3**	
Totale		**126**	

Di seguito si riporta la Dotazione Organica dell'Ente come da ultima approvazione.

Dirigenti	6
Categoria "D"	41
Categoria "C"	79
Categoria "B"	53
Categoria "A"	3
Totale	**182**

03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Comune di Manfredonia, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento:

a. all'Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);

b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore);

c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale);

d. al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare:

- i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso;
- i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa);
- i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

a) del Sindaco per il Segretario Generale;

b) dell'OdV e del Sindaco per i Dirigenti;

c) dell'OdV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.

d) dei Dirigenti e P.O. per il restante personale.

La misurazione della performance organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi:
a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse);
b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi);
c) processi e progetti.
Il nucleo centrale della performance organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di efficienza ed efficacia dei processi.
La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.
A tali fini le dimensioni che compongono la performance individuale sono:
a) risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
b) contributo espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
c) capacità di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e P.O.)
d) comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.
I risultati considerati ai fini della performance individuale sono riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.
Per i Dirigenti la performance individuale è determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
- risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;

- capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Per il personale non dirigenziale, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
- contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
- risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;
- per le P.O., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D. lgs 150/2009 e s.m.i.

L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della performance organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.d.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'OdV con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del regolamento di organizzazione, propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti/Responsabili dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

Le posizioni organizzative/alte professionalità sono state graduate e correlate a valori economici delle retribuzioni di posizioni, tenendo presente che:

03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene: • gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile; • la disciplina del lavoro agile del Comune di Manfredonia; • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Manfredonia intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente, nonché ottenere ricadute in termini di miglioramento dell'impronta ecologica.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente, nelle more della nuova regolamentazione del prossimo contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni Locali che disciplinerà, a regime, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1^ dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare risultati complessivamente soddisfacenti, riuscendo comunque a soddisfare le necessità di continuità dell'attività dell'Ente.

In data 30/04/2021, è stato emanato il D.L. n. 56, "Disposizioni urgenti in materia di "Termini legislativi", il quale ha modificato il comma 1 dell'art. 1 del D.L. n. 34/2020, stabilendo che, sino alla definizione della disciplina del Lavoro Agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti e comunque non oltre il 31/12/2021, gli Enti organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei Servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il Lavoro Agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera "b" del medesimo art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni, dalla legge n. 27/2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei Servizi rivolti ai cittadini ed imprese, avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

È, pertanto, venuto meno l'obbligo della quota minima del 50% del personale in modalità agile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, stabilendosi che sino a dicembre 2021 si poteva adottare lo smart working con procedure semplificate e senza soglie minime, mentre, dal 2022, nei POLA la percentuale minima obbligatoria di lavoro in modalità agile passa dal 60 al 15%.

Il che significa che presso le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 01/01/2022 ALMENO il 15% del personale doveva essere collocato in smart working, laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura smartabile.

Nelle more di approvazione del POLA, i Responsabili di settore del Comune di Manfredonia avevano comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passasse da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potevano e, alla luce del Decreto, c.d. Aiuti bis, ove compatibile, potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio Dirigente, secondo la disciplina del Regolamento Comunale.

In particolare si tratta di:

1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;

2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;

3. Dipendenti in stato di gravidanza;

4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001 e con figli under 12;

5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);

6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

Mappatura delle "Attività Smartabili"

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle "Attività Smartabili". Il Comune di Manfredonia ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente. A ciascun Responsabile di Settore è stato, infatti richiesto di individuare, all'interno della propria Area le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere "smartabili", cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto.

Mappatura delle attività

La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro. Ovviamente le attività che

possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (Oggettiva)	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori di attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.

Il grado di "smartabilità" rispetto a fattori/caratteristiche "concrete" delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	**Non smartabile**
0,50	**Smartabile limitatamente**
1	**Smartabile parzialmente**
1,5 - 2	**Completamente Smartabile**

I Servizi/processi evidenziati come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Servizi Scolastici e servizi Culturali;
- Pianificazione e Viabilità.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi) non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L'attività di analisi ha permesso al Comune di Manfredonia di individuare il livello di "smartabilità" dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

L'approccio al lavoro agile si è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come "Smart team". Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l'opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina la possibilità in capo ad esso dirigente di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale. Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il dirigente potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
Parzialmente Smartabili o Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

1) **Salute organizzativa.**

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto “lavoro agile” e le competenze professionali previste per il Segretario, i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all’aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l’esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
RESPONSABILITA’	• revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell’unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all’organizzazione	•capacità di auto organizzare i tempi di lavoro
		•flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	• definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti	•orientamento all’utenza
	• monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente	• puntualità nel rispetto degli impegni presi
	• feed-back al gruppo sull’andamento delle performance di gruppo e di UO	• rispetto delle regole/procedure previste
	• feed-back frequenti ai dipendenti sull’andamento delle loro performance	• evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	• gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non	• presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell’ufficio
	• capacità di delega	• disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati
		• disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
COMUNICAZIONE	**Dirigente / Titolare PO**	**Dipendente/ smart worker**
	• attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	• individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)	• comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)	• comunicazione orale chiara e comprensibile
	• attenzione all’efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)	• ascolto attento dei colleghi
	• ascolto attento dei colleghi	• assenza di interruzioni

2) **Salute professionale**.

Il Comune di Manfredonia, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- Infrastrutture.

3) **Salute digitale**

L'Ente riorganizzerà e migliorerà:

- lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
- la Comunicazione digitale.

Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Il Comune, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2023:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/02/2022	Target 2022
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	20%	30%
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	10%	20%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	10%	20%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	50%	50%
	11)% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	50%	50%

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Manfredonia adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ai server IN CLOUD per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile si collegano al dominio dell'ente mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate.

I Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i

rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.
Un elemento che ha favorito in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.
Il Comune di Manfredonia dispone dei seguenti strumenti:
- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Vengono individuati eventuali sviluppi riguardanti i seguenti strumenti:
- Migrazione parziale di servizi in Piattaforma "Parsec".

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale

La formazione sarà orientata prevalentemente al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul relativo capitolo di spesa, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Dirigenti, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale. La formazione specifica sarà oggetto di programmazione e trattata nella specifica sezione del Piano.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.
Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi autonomi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

Accordo di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore nell'ambito dell'accordo individuale un richiamo ad un Progetto Individuale di lavoro agile funzionale ai risultati prestazionali da rendere. Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il PIAO che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme

legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

È possibile fruire nella giornata di lavoro agile dei permessi orari previsti dagli artt. 32 e 35 del CCNL del 21/5/2018, in corrispondenza delle fasce di contattabilità definite.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

Valutazione della Performance

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Manfredonia, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;

b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;

c) Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

Disposizione Finale

Il presente Piano integra il redigendo "Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile".

Relativamente alla percentuale minima di personale da collocare in "smart working", si fa in ogni caso rinvio a quanto definito dalla disciplina di riferimento, fatti salvi eventuali atti organizzativi e/o indirizzi specifici dell'Amministrazione e in ogni caso nel rispetto del principio della rotazione dei dipendenti da collocare in smart working (come già innanzi detto).

03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

03.03.01 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche e all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2022-2024 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati. Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della sicurezza e della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale e della Sicurezza civile. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Manfredonia ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di

sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Il fabbisogno di personale 2022-2024, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2022-2024, evoluzione evidenziata nelle tabelle allegate alla deliberazione di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 n. 81 del 03/08/2022 ad oggetto: "Piano triennale del Fabbisogno di personale. Piano assunzionale 2022. Integrazione e rettifica D.G. n.12/2022 e n. 51/2022.", cui, relativamente a questa sottosezione, si rimanda integralmente.

In caso di modifica del Piano Occupazionale non si procede con la modifica del PIAO che sarà aggiornato annualmente come previsto dalla vigente disciplina.

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2022 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 1014 del D. Lgs n. 66/2010.

La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista (€ .1.324.853,48), tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, sarà oggetto di revisione per adeguarlo alle eventuali nuove regole di determinazione della capacità assunzionale degli Enti Locali nonché al valore soglia del rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale e la media delle entrate correnti dei successivi rendiconti oltre che alle diverse ed ulteriori esigenze istituzionali-

Il limite di cui all'art. 1, comma 557, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5, bis del D.L. 90/2014 risulta rispettato considerato che il valore limite di spesa per il costo del personale 2020 – 2022 è pari a € 7.898.398,61.

Per consultazione inerente al personale dell'Ente usare il seguente link:

https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/

03.03.02 Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Il Comune di Manfredonia, con riferimento agli anni 2021 e 20221:

a) attesa la situazione contingente dell'Amministrazione che computa – in ottemperanza alla normativa in materia – solo n. 3 Dirigenti;

b) considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria, si è verificato che nelle Aree più esposte al rischio corruzione di fatto non è avvenuta la rotazione del personale dirigenziale. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, avverrà con provvedimento del Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo inerente all'uscita dell'Ente dal piano di riequilibrio finanziario (ex art. 243 bis Tue) ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella significativa riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

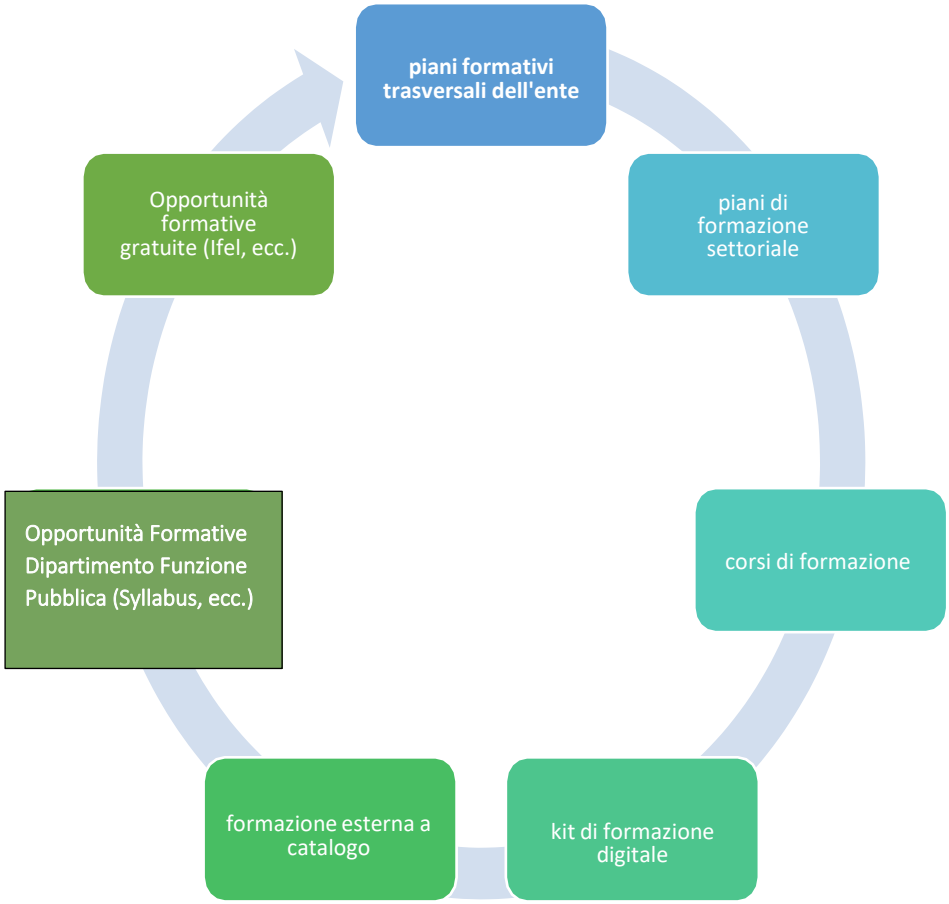
Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, …) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Dirigenti possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Dirigenti comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.… (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

03.03.03 Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Programma formativo 2022-2024

Al fine di valorizzare il capitale umano dell'Ente, nell'arco temporale di riferimento, si realizzerà un percorso altamente qualificante di upskilling e reskilling rivolto principalmente al personale del Comune di Manfredonia finalizzato in particolar modo a:

- trasmettere la nuova cultura della programmazione (come da indicazioni formulate dal Consiglio di Stato con Parere n. 506.2022 e all'art. 12, c. 1, del D.M 132.2022);
- affrontare i temi della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione - declinata in forme di promozione dell'etica pubblica - e della diffusione dei principi e dei modelli di accountability e trasparenza;
- verificare le possibili forme di flessibilità organizzativa attivabili a livello di Ente con il molteplice interesse di bilanciare policies di work life balance, incremento dei livelli di produttività e prototipazione di servizi in linea con le aspettative dell'utenza e le esigenze della collettività.

Le transizioni in atto, le possibilità che sono offerte al Paese dal PNRR, la mission che l'Amministrazione è chiamata realizzare impongono di investire in formazione qualificata.

Obiettivo del percorso è anche quello di tessere il file rouge che lega tra di loro svariate discipline programmatorie armonizzandole nel più ampio ciclo di gestione delle performance, effettuando approfondimenti di nuovi modelli di promozione delle politiche pubbliche tipiche dei modelli gestionali di filiera.

Destinatari: Dirigenti; Posizioni Organizzative; Componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione; Componenti del Comitato Unico di Garanzia; Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali, RLS, Componenti del costituendo Organismo Paritetico per l'Innovazione; ogni ulteriore componente dell'organizzazione ritenuto idoneo per traghettare il cambiamento dei paradigmi programmatori e di audit delle PP.AA.; Personale del comparto.

Gli interventi saranno aperti anche ad Amministratori, Dirigenti, Quadri del Gruppo di Amministrazione Pubblica.

Metodo didattico: lezioni frontali interattive (erogabili anche a distanza), laboratori pratici e ulteriori procedure tipiche del modello eli learning by doing.

PROGRAMMA ANNO 2022

I^ sessione formativa – Le nuove forme di programmazione della P.A. innestate nell'ambito della disciplina di cui alla L. 190.2012 e decreti collegati, nonché della forma di organizzazione agile e resiliente del lavoro nelle Amministrazioni pubbliche

- Analisi della disciplina giuridica del PIAO, art. 6 del D.L. 80.2021;
- Presentazione del processo d'integrazione programmatoria basato sul coordinamento di:
    - Piano delle Performance;
    - Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
    - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
    - Piani di empowerment – anche ICT - e di carriera del personale;
    - Piani della formazione;
    - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza;
    - Piano di semplificazione e re-ingegnerizzazione delle procedure, integrante automatismi per la verifica dei tempi di completamento delle procedure;
    - Piano di accessibilità fisica e digitale (comprensivo delle forme di interlocuzione programmata – anche non in presenza – di cui all'art. 263, c. 1 del D.L. 34.2020 più volte novellato da successivi provvedimenti normativi);
    - Piano della parità di genere (ma anche inter-generazionale) fuso con il Piano delle Azioni Positive.

- Illustrazione dell'allargamento del perimetro pianificatorio attraverso il coordinamento di Piani biennali degli acquisti, triennali delle opere pubbliche, delle razionalizzazioni, delle alienazioni, …, di sviluppo dell'agenda digitale;
- Iter di armonizzazione del ciclo programmatorio con le evoluzioni normative, tecniche ed il c.d. diritto dell'informatica o 2.0 (in continuo divenire), nonché con focus sulle disruptive technology;
- Tempi e modi di redazione del primo Piano Integrato di attività ed Organizzazione;
- Le più recenti novità normative in materia di PIAO - il D. Lgs. 36.2022, c.d. PNRR2, il DPR 81.2022, il DM 132.2022 – e gli orientamenti del Consiglio di Stato e delle Commissioni parlamentari.

La sessione terminerà con un processo partecipativo di verifica dell'offerta formativa e di apprendimento delle tematiche trattate.

II^ sessione – Laboratorio di programmazione, di promozione di processi partecipativi, di tecniche di audit e monitoraggio (anche ai sensi del D. Lgs. 198.2009).

- Avvio della costruzione del primo Piano Integrato di attività ed Organizzazione;
- La costruzione del gruppo di governance funzionale alla produzione del PIAO;
- La Programmazione del PIAO;
- Le Sezioni di Programmazione;
- La Sezione Anagrafica;
- La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione e le Sottosezioni di riferimento;
- Gli orientamenti della Conferenza Unificata;
- Il parere degli Organi preposti ad esprimersi sull'Iter di delegificazione;
- I più recenti orientamenti dell'ANAC in termini di integrazione del PTPCT nel PIAO e l'impatto del PNA 2022-2024;
- Esercitazione sull'individuazione degli obiettivi da trattare nella specifica sezione, ad iniziare da quelli di valore pubblico.

III^ sessione – Prosecuzione del processo laboratoriale di cui alla sessione II^

- Prosecuzione e ultimazione della costruzione del primo Piano Integrato di attività ed Organizzazione;
- La Sezione Organizzazione e Capitale Umano;
- La Sottosezione Struttura Organizzativa;
- Focus sullo smart working e sulla transizione al lavoro smart;
- I fabbisogni, il reclutamento, i programmi di formazione-empowerment e i piani di carriera a supporto delle strategie dell'Amministrazione;

- Esercitazione sull'individuazione degli obiettivi da trattare nella specifica sezione, ad iniziare da quelli legati alla promozione dello smart working, trattati anche in tema di impatti realizzabili.
- La Sezione Monitoraggio;
- I processi partecipativi anche in ottica di monitoraggio e misurazione delle policies realizzate;
- Tool a supporto della programmazione e misurazione della qualità dei servizi;
- Oltre il perimetro del PIAO quali ulteriori processi di macro programmazione restano necessari;
- L'evoluzione del processo di delegificazione e le ultime novità in tema di pianificazione integrata e discipline collegate;
- Confronto operativo sulle specifiche problematiche che l'Amministrazione sta affrontando nell'implementazione del primo PIAO.

IV^ sessione – L'emancipazione operativa

Dopo ampi approfondimenti didattici caratterizzati da adeguati livelli di operatività, step successivo è il rafforzamento degli insegnamenti attraverso la "costruzione" e l'addestramento all'utilizzo di strumenti funzionali anche al passaggio dal monadismo programmatorio all'integrazione pianificatoria di cui all'art. 6 del D.L. 80.2021.

Interventi previsti:

- elaborazione e presentazione di tool d'immediato utilizzo a supporto dei processi di programmazione delle politiche pubbliche, primo strumento utile a definire il perimetro del PIAO ed offrire una soluzione funzionale ad implementare soluzioni di accountability nei confronti dei vari portatori d'interesse;
- sviluppo di strumenti per porre le basi di processi partecipativi con gli stakeholders ad iniziare da un sistema di clusterizzazione degli stessi;
- costruzione, partendo dai costrutti anche di matrice europea del GSR – Government Social Responsability - di uno strumento per la verifica preliminare degli impatti delle politiche pubbliche finalizzato a rileggere le stesse in chiave di generazione di valore pubblico;
- ultimazione del percorso di learning by doing finalizzato all'autonoma realizzazione degli insegnamenti appresi;
- analisi dei bisogni formativi, non solo legati all'aggiornamento professionale, ma anche alle tecniche di performance management e public value collaborative governance, funzionali al piano formativo 2023-2024.

PROGRAMMA ANNO 2023-2024

Alla luce delle risultanze dell'analisi dei bisogni formativi verrà definita la programmazione pluriennale successiva all'annualità 2022.

Gl'interventi di sicura realizzazione anche nell'annualità 2023 e successive saranno caratterizzato da un follow-up sugli insegnamenti del 2022 per la verifica ed il monitoraggio del prodotto pianificatorio di cui all'art. 6 del D.L. 80.2021, nonché per l'analisi dello stato e del livello di attuazione di ogni ulteriore elemento formativo caratterizzante il percorso formativo già realizzato.

L'intervento di follow-up serverà per saggiare il livello di preparazione ed autonomia del personale municipale e, dove necessario, per riprendere e approfondire elementi e temi non sufficientemente metabolizzati ed attuati.

Dagli approfondimenti potranno derivare procedure per la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e dei servizi dell'Ente, nonché per l'aggiornamento delle fonti regolamentari interne.

Al fine di potenziare le tecniche di programmazione d filiera e di approcciarsi all'attivazione del servizio formativo con modelli di economia di scopo, nelle annualità oggetto di pianificazione gli eventi, ove utile e possibile, si apriranno anche al personale e alle amministrazioni delle altre PP.AA. che insistono sul territorio comunale, nonché a quelle viciniore, valutando la possibilità di aprire gli incontri anche alla collettività interessata dalle tematiche oggetto di approfondimento.

Trainer: Per le attività di cui innanzi - per il triennio oggetto di programmazione - sarà preferito un formatore che conosce ed opera nel settore pubblico territoriale, esperto di pianificazione e programmazione, di modelli organizzativi agili e resilienti, di processi customizzatili attraverso soluzioni basate su "disruptive technology", di processi di change management anche legati all'evoluzione normativa e socio-tecnica, di controlli e meccanismi di funzionamento degli organismi di controllo interno delle PP.AA., di percorsi di learning by doing, con esperienza nel campo della docenza anche attraverso soluzioni di e-learning e MOOC, nell'ambito di Osservatori governativi e del supporto alle PP.AA. attraverso programma nazionali di promozione dell'empowerment pubblico.

Per consultare il Piano Formazione dell'Ente andare al seguente Link:

https://www.comune.manfredonia.fg.it/amministrazione-trasparente/

03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia (Allegato A).

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" (di seguito riportato) sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine dell'anno 2022, tramite i Responsabili di Servizio che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.

COMUNE DI MANFREDONIA

QUESTIONARIO “BENESSERE ORGANIZZATIVO”

Il questionario sul “benessere organizzativo” intende indagare sullo stato di salute dell’Ente in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei risultati.

Il questionario sul “grado di condivisione del sistema di valutazione” si propone di investigare sulla misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di valutazione e misurazione della performance approvato ed implementato nell’Ente.

Il questionario sulla “valutazione del superiore gerarchico” vuole mettere in luce la percezione del dipendente riguardo allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e, nel contempo, al miglioramento della performance.

METODOLOGIA ADOTTATA: La tecnica d’indagine si è basata sulla somministrazione di 73 affermazioni, divise in 14 ambiti di indagine, rispetto alle quali, per mezzo di altrettante scale Likert, composte da 6 classi in ordine crescente, il dipendente ha espresso il proprio accordo o disaccordo (dalla classe 1 che corrisponde a minimo grado di importanza attribuito/in totale disaccordo con l’affermazione alla classe 6 che indica massimo grado di importanza attribuito/in totale accordo con l’affermazione).

Per nulla					Del tutto
1	2	3	4	5	6
Minimo grado importanza attribuito					Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l’affermazione					In totale accordo con l’affermazione

Ogni affermazione ha una propria “polarità”, cioè può esprimere una caratteristica positiva o negativa: ad esempio essere d’accordo con l’affermazione “Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente” esprime un giudizio positivo riguardo al senso di appartenenza, mentre essere d’accordo con l’affermazione “Se potessi, comunque cambierei ente” rappresenta un giudizio negativo.

La metodologia di analisi contempla una valutazione positiva da 4 a 6 nella scala Likert e negativa da 1 a 3, alle affermazioni a polarità positiva; al contrario, per le affermazioni a polarità negativa, la valutazione positiva viene assegnata alle scelte da 1 a 3, e negativa da 4 a 6, così da poter esprimere il risultato su base percentuale.

AMBITO A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato - Polarità POSITIVA

1. Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)?

2. Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione?

3. Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti?

4. Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo **esasperato, ...**)?

5. Sono soggetto/a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro?

6. Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare?

7. Ho la possibilità di prendere sufficienti pause?

8. Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili?

9. Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà **respiratorie…)**?

AMBITO B – Le discriminazioni - Polarità POSITIVA

10. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale?

11. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico?

12. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione?

13. La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro?

14. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza?

15. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua?

16. La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro?

17. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale?

18. Sono trattata/o correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)?

AMBITO C – **L'equità nella mia amministrazione** - Polarità POSITIVA

19. Ritengo che vi sia **equità nell'assegnazione del carico di lavoro**?

20. Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità?

21. **Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione**?

22. Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto?

23. Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale?

AMBITO D – Carriera e sviluppo professionale - Polarità POSITIVA

24. Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro?

25. Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito?

26. Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli?

27. Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale?

28. Sono soddisfatta/o **del mio percorso professionale all'interno dell'ente**?

AMBITO E - Il mio lavoro - Polarità POSITIVA

29. So quello che ci si aspetta dal mio lavoro?

30. Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro?

31. Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro?

32. Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro?

33. Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale?

AMBITO F: I MIEI COLLEGHI - Polarità POSITIVA

34. Mi sento parte di una squadra?

35. Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti?

36. Sono stimata/o e trattata/o con rispetto dai colleghi?

37. **Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutt**i?

38. **L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a** collaborare?

AMBITO G - Il contesto del mio lavoro - Polarità POSITIVA

39. **La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata** attività di formazione?

40. Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro?

41. I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti?

42. **La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è** adeguata?

43. La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita?

AMBITO H - Il senso di appartenenza - Polarità POSITIVA

44. Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente?

45. Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato?

46. Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente?

47. I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali?

AMBITO H - Il senso di appartenenza - Polarità NEGATIVA

48. Se potessi, comunque cambierei ente?

AMBITO I - **L'immagine della mia amministrazione** - Polarità POSITIVA

49. La mia famiglia e le persone a me vicine p**ensano che l'ente in cui lavoro** sia un ente importante per la collettività?

50. **Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e** per la collettività?

51. **La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante** per la collettività?

AMBITO L - La mia organizzazione - Polarità POSITIVA

52. Conosco le strategie della mia amministrazione?

53. Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione?

54. Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione?

55. È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi **dell'amministrazione**?

AMBITO M - Le mie performance - Polarità POSITIVA

56. Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro?

57. Sono chiari **gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo** al mio lavoro?

58. Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro?

59. Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati?

AMBITO N - Il funzionamento del sistema - Polarità POSITIVA

60. Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro?

61. **Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore** sulla valutazione della mia performance?

62. I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance?

63. La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano?

64. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale?

AMBITO O - Il mio capo e la mia crescita - Polarità POSITIVA

65. Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi?

66. Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro?

67. È sensibile ai miei bisogni personali?

68. Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro?

69. Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte?

AMBITO P - **Il mio capo e l'equità** - Polarità POSITIVA

70. Agisce con equità, in base alla mia percezione?

71. Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro?

72. Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti?

73. Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore?

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che una buona parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna parte di esso, si ritiene, solo per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

L'Ente continuerà, inoltre, nella rilevazione costante ed analitica del "Grado di rilevazione della soddisfazione degli utenti" inerente alla gran parte dei Servizi e dei prodotti erogati.

Responsabile di tutti i processi relativi alla "Customer Satisfaction" è il Segretario Generale dell'Ente.

04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

04.02 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Manfredonia ha investito da tempo sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Manfredonia, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;

b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;

c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;

d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e compiutezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Servizi Segreteria Generale
- Servizi Demografici
- Servizio Protocollo
- Servizi alla Persona
- Polizia locale
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Manfredonia è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2022-2024 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2022-2024

2022	2023	2024
Servizi Sociali **Servizi Demografici** **Polizia locale**	**Servizi Sociali** **Servizi Demografici** **Polizia locale**	**Servizi Sociali** **Servizi Demografici** **Polizia locale**

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di "customer satisfaction", per il biennio 2023 – 2024 l'Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2023 - 2025.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Maurizio Guadagno

IL SINDACO
F.to Ing. Rotice Giovanni

A T T E S T A Z I O N E

La presente deliberazione:

1. È stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune in data **14/10/2022** ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.
2. E stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. _____ del _____
3. E' stata trasmessa in data _____ ai seguenti uffici per l'esecuzione:
   - Segreteria
4. È stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4, del D.Lvo. n. 267/2000;

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Maurizio Guadagno

E' copia conforme all'originale.

Data 14/10/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Maurizio Guadagno