



COPIA

CITTA' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia

Deliberazione della Giunta Comunale

N. 68 del 02/05/2023

Seduta n° 22

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025. APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventitré il giorno *due* del mese di maggio alle ore 11:00, in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

ROTICE GIOVANNI Sindaco – Presidente

e dagli Assessori Comunali:

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
BASTA GIUSEPPE (Vice Sindaco)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TROTTA ANNA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LAURIOLA ANTONIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VITULANO ANTONIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PALUMBO LIBERO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
PENNELLA GRAZIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il Responsabile del Servizio interessato (art. 49 c. 1 del D.lgs. 267/2000); |
| <input type="checkbox"/> | Il Segretario Generale (artt. 49 c. 2 e 97 c. 4 lett. B del D.lgs. 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnico. |
| <input type="checkbox"/> | Il Responsabile di Ragioneria (art. 49 c. 1 del D.lgs. 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile. |

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “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”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “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”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, 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):

Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

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

Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

RILEVATO che:

con deliberazione n. 24 del 31.3.2023 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;

con deliberazione n. 33 del 31.3.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

all’art. 7, c. 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";

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "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 e integrazioni;

la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "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", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "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";

la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "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 recante "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;

il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza così come espresso sulla delibera di approvazione del fabbisogno del personale 2023-2025;

CONSIDERATO quanto disposto da:

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

lo Statuto comunale;

il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi. ;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2- DI DARE MANDATO all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",

I. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",

II. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",

III. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"

IV. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",

V. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

3- DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4- DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione , stante l'urgenza di approvazione del provvedimenti nei termini in scadenza;



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 99**

Ufficio Proponente: **SEGRETERIA GENERALE**

Oggetto: **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025. APPROVAZIONE**

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 27/04/2023

Il Responsabile di Settore
f.to SEGRETARIO GENERALE



Comune di Manfredonia

**Piano integrato di attività e
organizzazione**

2023 - 2025

Indice

PREMESSA	3
Quadro normativo	5
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione e contesto	6
1.1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione	6
1.2. Analisi del Contesto esterno.....	7
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	20
2.1. Sottosezione Valore pubblico.....	21
2.1.1. <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di Valore pubblico</i>	24
2.1.2. <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente</i>	48
2.2. Sottosezione Performance	60
2.2.1. <i>Obiettivi di performance</i>	60
2.2.2. <i>Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenederequalityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i>	175
2.2.3. <i>Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i>	180
2.2.4. <i>Obiettivi di accessibilità</i>	186
2.2.5. <i>Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria</i>	187
2.3. Sottosezione Anticorruzione – Aggiornamento del PTPCT	188
2.3.1. <i>Parte generale</i>	188
2.3.2. <i>Il contesto esterno – Valutazione d'impatto</i>	200
2.3.3. <i>Il contesto interno – valutazione d'impatto</i>	205
2.3.4. <i>Misure generali di prevenzione della corruzione</i>	206
2.3.5. <i>Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia</i>	221
2.3.6. <i>La trasparenza nel Comune di Manfredonia</i>	256
2.3.7. <i>Gestione dell'accesso civico</i>	263
2.3.8. <i>Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale</i>	269
3. Organizzazione e capitale umano	275
3.1. Sottosezione Struttura organizzativa	275
3.1.1. <i>Organigramma dell'ente</i>	275
3.1.2. <i>Profili Professionali e Dotazione organica</i>	278
3.1.3. <i>Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione</i>	279
3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	282
3.2.1. <i>Obiettivi correlati al lavoro agile</i>	282
3.2.2. <i>Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia</i>	283
3.3. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	294
3.3.1. <i>Programmazione delle risorse umane</i>	294
3.3.2. <i>Rotazione</i>	297
3.3.3. <i>Piani formativi</i>	299
3.3.4. <i>La Rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente</i>	301
4. Monitoraggio del PIAO	314
4.1. <i>Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione</i>	314
4.2. <i>Soddisfazione degli utenti</i>	314

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 programmatica 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 dispiagate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2023, 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);
- e) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- f) 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.

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. Maurizio Guadagno, 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.

Anche per l'anno 2023 il presente documento presenta ancora un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.



Quadro normativo

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 31/03/2023.

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione e contesto

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 31/12/2022):	126 (6 unità a tempo parziale)
Numero abitanti (al 01/01/2022):	54.342
Maschi (%):	49,7
Femmine (%):	50,3
Stranieri (%):	2,7
Superficie Comunale totale:	354,54 km²
Densità abitativa:	153,19ab. /km²
Età media della popolazione:	45,3 anni
Nr Famiglie:	21.203
Variazione % Famiglie su anno precedente:	-0,09%
Componenti Medi per Famiglia:	2,52
Tasso di Natalità:	6,4 (%) (numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti)
Tasso di Mortalità:	11,6 (%) (numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti)
Indice di vecchiaia:	178,1 (vi sono 178 ultrasessantacinquenni ogni 100 giovani con meno di 14 anni)
Reddito pro-capite (2021):	€ 14.865,00
Tasso di occupazione (Anno 2021):	43,4
Tasso Disoccupazione (Anno 2021):	20,9 (26,2% donne – 18,9% uomini)
Numero di Telefono dell'Ente:	0884 - 519.111
Sito Internet dell'Ente:	https://www.comune.manfredonia.fg.it/
Indirizzo email dell'Ente:	segreteria@comune.manfredonia.fg.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente:	protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it

1.2. Analisi del Contesto esterno

"Il territorio comunale"



Manfredonia è un comune italiano di 54 312 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 m²/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 NEOLITICO

Durante il neolitico nell'area prossima alla foce del Candelaro sorsero numerosi villaggi (fra i quali ricordiamo Monte Aquilone, Masseria Candelaro, Coppa Navigata, Santa Tecchia, Masseria Valente, Masseria Fontanarosa) dediti all'agricoltura ed alla raccolta dei molluschi.

I ritrovamenti di Grotta Scaloria, presso il centro urbano di Manfredonia forniscono una interessante testimonianza del culto delle acque: una vaschetta rettangolare tagliata nella roccia e dei vasi in ceramica figulina decorata con motivi a bande rosse semplici o contornate da motivi in nero, posti su stalagmiti troncate, avevano la funzione di raccogliere le acque di stillicidio dalla volta, e un focolare con ossa animali semicombuste potrebbe provare lo svolgersi di pasti rituali. Se la parte bassa della grotta ebbe solo destinazione culturale e solo nel Neolitico Superiore (IV millennio a.C.), l'ambiente superiore fu frequentato dal Paleolitico e fu finalizzato come necropoli contemporaneamente alla destinazione culturale della parte bassa.

L'ETÀ DEL BRONZO

Il sito archeologico di Coppa Navigata, posto pochi chilometri ad Ovest di Manfredonia, all'altezza dell'antica foce del Candelaro, presenta una imponente stratificazione, che indica un insediamento prolungato, attraverso i millenni. Il momento di frequentazione più antico, già evidenziato dal Mosso e poi dagli scavi del Puglisi, è riferibile ad una fase iniziale del neolitico. Durante l'età del Bronzo Coppa Navigata, risulta un centro di estrema importanza.

Gli scavi a Coppa Navigata di questi ultimi anni hanno rivelato l'esistenza dell'agricoltura (testimoniata da semi di grano e orzo) e portato in luce strutture (il fossato di recinzione e un grande muro) che documentano la necessità di difendersi; lo stesso muro venne poi abbattuto agli inizi del Bronzo Medio, l'abitato livellato e ampliato con un impianto ortogonale analogamente ai centri egizi e nello stesso momento sono attestate ceramiche di produzione micenea e di imitazione.

Nel sito di Masseria Cupola, non lontano da quello di Coppa Navigata, abitato durante l'età del Bronzo, è stato rinvenuto un fondo di capanna con materiale ceramico attribuito al Bronzo Antico, Medio e Recente. Il ritrovamento di un vaso in pietra quarzatica con iscrizione, databile agli inizi del VI secolo a. C., attesterebbe l'esistenza di rapporti con il mondo egizio durante l'età del Ferro.

LA STORIA

Scalo principale della Puglia centro settentrionale in età tardo antica, posta lungo le rotte che si svilupparono nell'Adriatico e in collegamento diretto con l'opposta sponda, base operativa dei mercatores frumentari, Sipontum fu una delle principali sedi vescovili, come dimostra la chiesa paleocristiana di Santa Maria Maggiore esempio illustre del romanico pugliese. Sorta nel XI secolo, sull'antica basilica paleocristiana, la chiesa divenne tappa dei pellegrini in viaggio per il monte dell'Angelo.

Nel 1256, quando malaria e distruzioni resero inabitabile l'antica Sipontum, Re Manfredi disegnò la pianta della nuova città, secondo le crescenti esigenze di espansione economica dell'alta Apulia, e per costituire un baluardo di difesa delle coste pugliesi dagli slavi e dagli arabi. Con il castello, la cinta muraria e le torri, gli edifici, le strade, il porto, sarebbe divenuta, secondo fra Salimbene da Parma, “una delle più belle città del mondo”.

Devastata dai Turchi nel 1620, dopo una decadenza durata secoli, agli inizi dell'800, Manfredonia, contenuta entro la cerchia antica, contava ancora 5000 abitanti. Viveva dei prodotti di una misera agricoltura, della pesca e dell'allevamento del bestiame.

Migliorate però le vie di comunicazione, potenziato il porto, favorito il commercio, iniziò lentamente la sua ascesa. Gran parte delle mura vennero abbattute o inglobate nelle nuove costruzioni, fino a costituire nuovi quartieri, che fecero espandere la città oltre la cinta.

SIPONTO ANTICA

Le leggende narrano dell'Antica Sipontum, descrivendola come la gloriosa città dei magnifici palazzi dai tetti policromi, delle cento chiese dai tetti d'oro, oggi non resta che la basilica di Santa Maria Maggiore.

Parco archeologico di Siponto



Esiste una ricca documentazione storica lasciata da Strabone, Plinio, Tolomeo, Lucano e Orazio, a testimonianza dei fitti scambi commerciali, come la via dell'ambra, e sociali con la Grecia e le coste trans adriatiche che rese fiorente il porto di Sipontum e alimentarono una fervente storia di miti.

Siamo nel IX-VIII secolo a.C. quando i Dauni popolano il territorio portando con se un substrato culturale di religione e arte di cui le stele rappresentano la testimonianza, e segnando marcatamente il territorio, applicando le tecniche del magnese imparate dai greci.

Fra il IV secolo a.C. ed i primi secoli del nuovo millennio, i Romani dominarono questi territori. La Via Traiana favorì lo sviluppo economico e sociale di queste aree.

Nacquero una moltitudine di vici, pagi (stazioni di sosta) e di villae (villaggi), i maggiori: Teanum Apulum, Arpi, Salaria, Herdonia e Sipontum.

Ponte tra il mondo occidentale e quello orientale, nel II secolo a. C Sipontum era una importante colonia romana con finalità di difesa marittima con mura di cinta a doppia cortina, mentre Strabone (Strab. VI,3,9), ne parla come di un importante porto per il commercio di cereali, collegato con un canale navigabile alla vicina Salapia.

L'asse viario principale, il decumanus, lungo l'attuale statale 89, collegava l'area forense presso la Basilica di Santa Maria. con l'anfiteatro i cui resti di opus reticolatum sono visibili nell'edificio della Masseria Garzia, e ad altri edifici visibili in località Mascherone.

Divenuta sede vescovile dalla metà del V secolo a. C., Siponto conobbe proprio fra i secoli IV e V d.C. il momento di maggiore splendore. A quel periodo risale il primo impianto della basilica paleocristiana, gli edifici di culto dedicati ai martiri Stefano e Agata, e la chiesa di San Giovanni con decorazioni musive riproducenti le chiese di Siponto e del Gargano realizzate da maestranze di Costantinopoli inviate dall'imperatore Zenone. Da questo momento i dati archeologici diventano sempre più scarsi: teatro di scontri fra Bizantini e Longobardi fino al suo passaggio a questi ultimi,

cui fece seguito la distruzione della città da parte di Costante II (Paolo Diacono IV, 44;46), la storia di questo centro sarà sempre più legata al suo rapporto con Benevento e con il Santuario di San Michele a Monte S. Angelo.

VIA SACRA LANGOBARDORUM

La Via Romea o Via Francigena, seguita dai pellegrini che dal nord Europa si recavano a Roma, proseguiva per la Via Traiana e si congiungeva alla Via Sacra Langobardorum, ultimo tratto verso il Sanctum Michaellem prima di raggiungere la Terra Santa.

Tra i numerosi dormitori e monasteri sorti lungo la Via Sacra Langobardorum per ospitare i fedeli vi era la magnifica abbazia di San Leonardo in Lama Volara, domus hospitalis apprestata ad susceptionem pauperum, fondata dagli canonici di Sant'Agostino nel XII secolo. I fedeli si fermavano a pregare nella basilica di Santa Maria di Siponto, e poi raggiungevano alla grotta di San Michele, Sacratio nazionale dei Longobardi.

Salendo i suggestivi valloni. Tra questi la valle "Scahnderh Mulelerh" che in lingua gotica significa "forte e grande a salire", ma che la gente del posto interpretò come "Scannamugliera". Un'altra strada, la via Guidonis, collegava San Giovanni Rotondo con l'abbazia di San Leonardo, passando nei pressi di Posta Guida e proseguiva poi verso la città di Monte Sant'Angelo attraverso vari tratturi, fra i quali Scannumugliera e Valle Portella.

In questi valloni, attraverso i diversi tracciati viari che permettevano ai pellegrini di raggiungere da Siponto il Gargano, sono ancora visibili resti di chiese rupestri sorte probabilmente in funzione del pellegrinaggio micaelico

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: Sito Web Comune di Manfredonia)

"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 km 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)

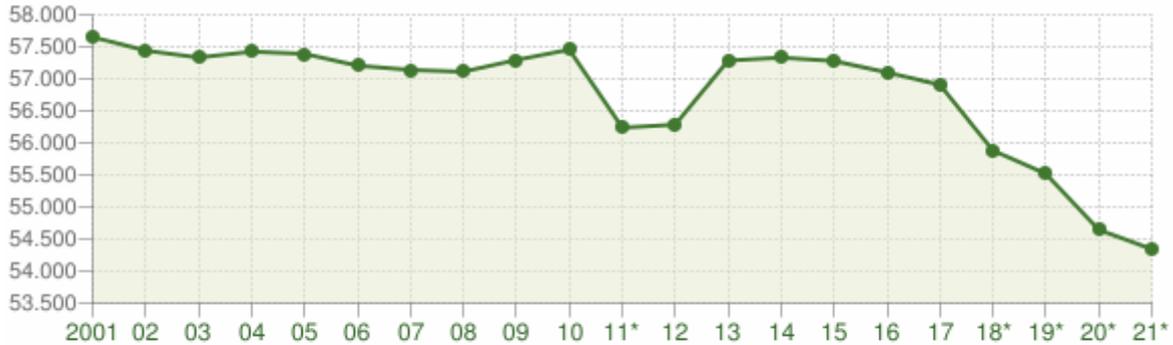
“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

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 2010-2022 la popolazione complessiva di Manfredonia è diminuita di 3.113 unità, con un decremento percentuale pari circa al 5,42% 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 2021.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno

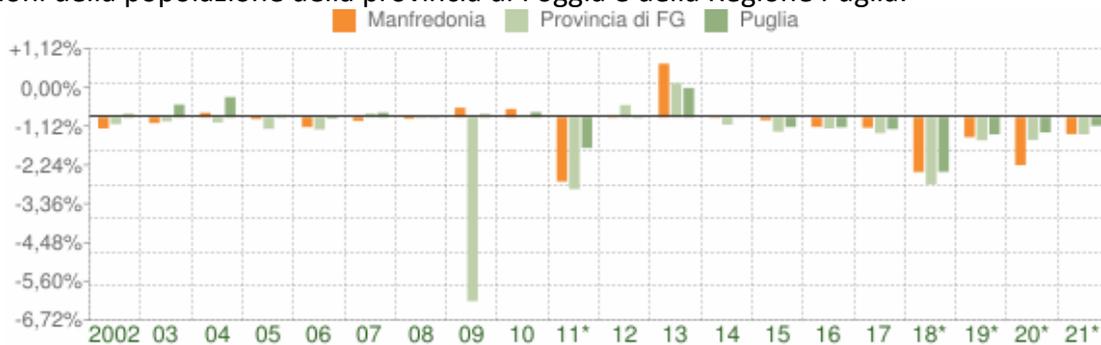


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MANFREDONIA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

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.

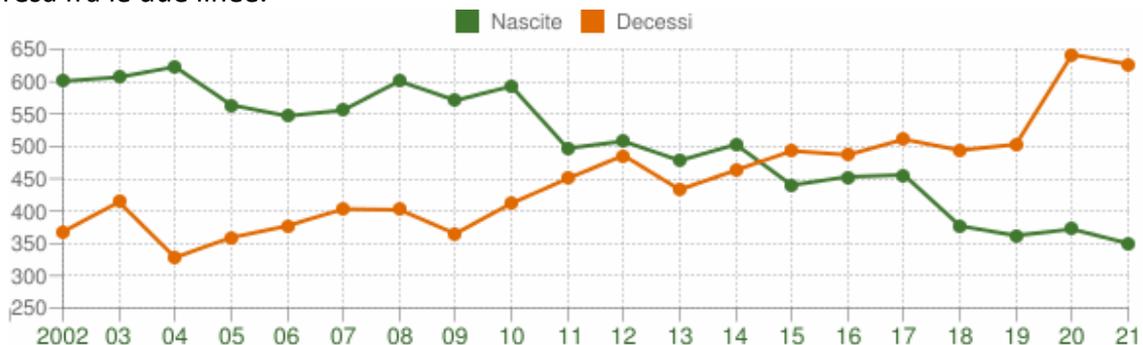


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI MANFREDONIA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il 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.

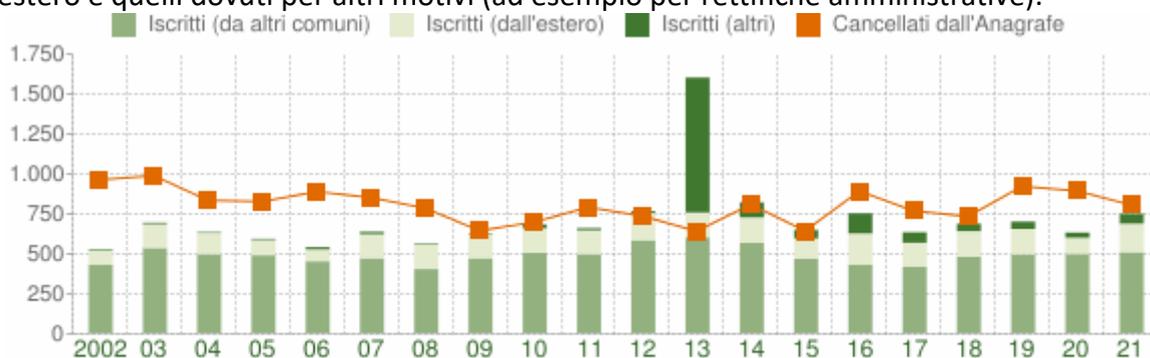


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MANFREDONIA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MANFREDONIA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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”

La guerra in Ucraina continua a rappresentare un fattore di forte instabilità per il quadro macroeconomico. Si ipotizza che le tensioni associate al conflitto si mantengano ancora significative nei primi mesi di quest’anno, per ridursi gradualmente lungo l’orizzonte previsivo. In uno scenario alternativo si valutano le ripercussioni economiche di sviluppi più avversi, caratterizzati da una sospensione permanente delle forniture di materie prime energetiche dalla Russia.

Nelle ipotesi sottostanti allo scenario di base, sopra rappresentato, le quotazioni energetiche rimangono relativamente elevate nel 2023, per ridursi gradualmente nel biennio successivo. Il commercio mondiale rallenta in misura significativa quest’anno – risentendo degli effetti sull’attività economica globale dell’elevata inflazione e dell’incertezza connessa con il conflitto in Ucraina – e torna a crescere a ritmi più sostenuti nel 2024-25. I tassi di interesse nominali, per i quali si ipotizza un andamento in linea con le attese di mercato, aumenterebbero ancora quest’anno, per stabilizzarsi nel prossimo biennio.

L’attività economica, sostenuta per gran parte del 2022 dalla dinamica robusta dei consumi e degli investimenti, si sarebbe indebolita negli ultimi mesi dell’anno. Si stima che la debolezza del prodotto si protragga anche nel trimestre in corso, per attenuarsi gradualmente dalla primavera; la crescita acquisirebbe maggiore vigore dal 2024, in concomitanza con la diminuzione delle pressioni inflazionistiche e dell’incertezza. In media d’anno il PIL aumenterebbe dello 0,6 per cento nel 2023 e dell’1,2 sia nel 2024 sia nel 2025.

L’inflazione al consumo armonizzata, pari all’8,7 per cento nel 2022, si porterebbe al 6,5 nella media di quest’anno, per poi scendere in misura più pronunciata, al 2,6 per cento nel 2024 e al 2,0 nel 2025. La discesa dipende fortemente dall’ipotesi di una progressiva diminuzione dei prezzi delle materie prime, i cui effetti sarebbero solo in parte compensati dall’accelerazione dei salari. L’inflazione di fondo salirebbe ancora nel 2023, al 3,8 per cento, per ridursi a valori prossimi al 2 per cento nel 2025. Questo andamento riflette la dinamica relativamente sostenuta delle retribuzioni di fatto del settore privato nel triennio di previsione, cui contribuirebbero sia l’ipotesi di minori ritardi rispetto al passato nel rinnovo dei contratti scaduti, sia un parziale recupero dello scostamento tra l’inflazione realizzata e quella utilizzata come riferimento nei precedenti contratti. Il deflatore del PIL crescerebbe a tassi mediamente poco al di sotto del 4 per cento, sospinto dall’aumento del costo del lavoro e dal parziale recupero dei margini di profitto.

Le ore lavorate continuerebbero a espandersi nel triennio, a un passo inferiore a quello del prodotto. Il numero degli occupati crescerebbe lungo l’orizzonte a tassi ancora più contenuti, rispecchiando il graduale recupero del margine intensivo di utilizzo del fattore lavoro. Il tasso di disoccupazione si ridurrebbe lievemente nel triennio.

I consumi delle famiglie – che nel 2022 hanno visto il ritorno alle abitudini di spesa precedenti la pandemia – nell’anno in corso risentirebbero con maggiore intensità degli effetti negativi dell’elevata inflazione e del deterioramento della fiducia. I consumi crescerebbero di circa l’1,5 per cento nel 2023, principalmente a seguito dell’effetto di trascinamento determinato dalla forte espansione dell’anno precedente, e rallenterebbero poco al di sotto dell’1 per cento in media nel biennio 2024-25.

Gli investimenti crescerebbero in media quasi del 2 per cento nel triennio 2023-25. La componente dei beni strumentali sarebbe frenata, soprattutto nella prima parte dell’orizzonte di previsione, dal peggioramento delle prospettive di domanda e dalla maggiore incertezza; in seguito risentirebbe dei più elevati costi di finanziamento connessi con la risalita dei tassi di interesse, i cui effetti sarebbero però parzialmente compensati dal progressivo rientro dell’incertezza. La spesa per costruzioni, ancora sostenuta per gran parte di quest’anno dalle misure di stimolo al settore, rallenterebbe successivamente, anche per effetto dell’aumento del costo del credito. Un sostegno rilevante all’accumulazione di capitale deriverebbe dalle risorse messe a disposizione dal PNRR, che si tradurrebbero soprattutto in un forte incremento degli investimenti pubblici. Complessivamente il

rapporto tra investimenti totali e PIL si collocherebbe oltre il 20 per cento, appena al di sotto dei livelli massimi toccati nell'ultimo ventennio.

Le esportazioni – cresciute vigorosamente nel 2022 anche grazie alla normalizzazione dei flussi turistici internazionali – rallenterebbero nettamente quest'anno, sotto il 2 per cento, per espandersi in maniera più decisa nel prossimo biennio, in linea con l'andamento della domanda estera rivolta ai beni e servizi italiani. Le importazioni aumenterebbero a tassi simili a quelli delle esportazioni, sospinte dall'andamento delle componenti della domanda a più elevato contenuto di prodotti esteri (vendite all'estero e investimenti in beni strumentali). Il consistente disavanzo energetico peserebbe sul saldo di conto corrente della bilancia dei pagamenti, che rimarrebbe ancora negativo quest'anno.

Le proiezioni continuano a essere soggette a un'incertezza eccezionalmente elevata, associata all'andamento dei prezzi e della disponibilità di materie prime (su cui incidono in particolare i possibili sviluppi del conflitto in Ucraina), all'evoluzione del commercio internazionale, nonché alle ripercussioni della fase di restrizione monetaria a livello globale. Nel complesso i rischi per la crescita sono orientati prevalentemente al ribasso. I rischi per l'inflazione sono invece più bilanciati: a quelli verso l'alto nel breve termine, principalmente connessi con possibili nuovi rincari energetici, si contrappongono, soprattutto nel medio termine, i rischi al ribasso associati all'eventualità di un deterioramento più marcato e duraturo della domanda aggregata.

(Fonte: Proiezioni macroeconomiche per l'Italia - gennaio 2023 - Banca d'Italia)

Relativamente al contesto regionale, si rileva che nei primi nove mesi del 2022 l'economia pugliese ha continuato a crescere intensamente, completando il recupero dei livelli produttivi persi a causa della pandemia. Secondo quanto stimato dall'indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d'Italia nel primo semestre del 2022 l'attività economica sarebbe cresciuta del 5,6 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno (5,4 e 5,7 per cento rispettivamente nel Mezzogiorno e in Italia), in lieve rallentamento rispetto all'intero 2021 (6,0 per cento); nel periodo in esame l'indicatore si sarebbe collocato su livelli analoghi a quelli del primo semestre del 2019. Sulla base di informazioni più aggiornate nel terzo trimestre la crescita avrebbe ulteriormente decelerato, soprattutto a causa dell'incremento dell'inflazione e dei costi di produzione.

Nei primi nove mesi del 2022 la crescita ha riguardato tutti i principali settori di attività economica. Secondo le imprese intervistate nel sondaggio della Banca d'Italia il settore industriale ha registrato un ulteriore aumento delle vendite interne ed estere, nonostante le difficoltà connesse con l'aumento dei costi degli input energetici e le perduranti tensioni nelle catene di approvvigionamento, manifestatesi attraverso aumenti nei costi di produzione e ritardi o indisponibilità nelle forniture. Le aspettative risentono però dell'acuirsi nei mesi estivi dei rincari dell'energia e prospettano un rallentamento delle vendite nel prossimo semestre e un calo degli investimenti nel 2023, nonostante la spinta attesa dagli incentivi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La crescita è proseguita anche nel settore delle costruzioni, trainata soprattutto dall'edilizia privata, che ha continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per la riqualificazione degli edifici. L'aumento dell'attività si è accompagnato a un incremento delle transazioni e dei prezzi delle abitazioni. Alla dinamica positiva del settore ha contribuito anche il comparto delle opere pubbliche. La crescita del settore dei servizi ha beneficiato dell'andamento positivo del turismo, che nei mesi estivi ha recuperato i livelli di presenze del 2019.

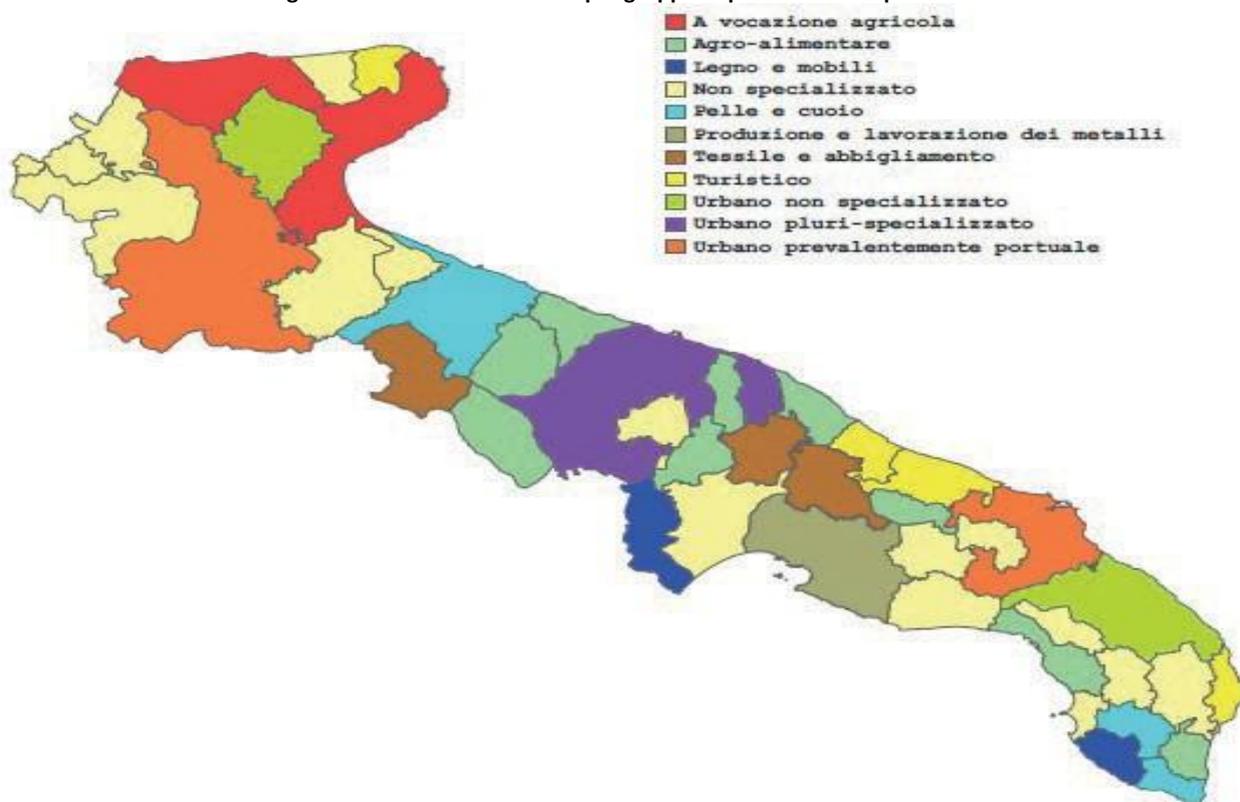
Le imprese prevedono un aumento della redditività per l'anno in corso, nonostante i rialzi dei costi di produzione. L'incremento dell'operatività si è accompagnato a un aumento del fabbisogno finanziario soprattutto per il sostegno del capitale circolante, soddisfatto con il ricorso alla liquidità disponibile e al finanziamento bancario. Nel primo semestre dell'anno l'aumento della domanda di credito delle imprese ha favorito l'ulteriore crescita dei prestiti bancari, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni e per quelle del manifatturiero.

L'andamento congiunturale ha inciso positivamente sul mercato del lavoro. Nel primo semestre dell'anno il numero di occupati è cresciuto in tutti i principali settori ed è aumentata la partecipazione

al mercato del lavoro. Parallelamente si sono ridotte la disoccupazione e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni. I consumi delle famiglie, nonostante il miglioramento del quadro occupazionale, sono previsti in rallentamento nel 2022, risentendo dell'aumento dell'inflazione. La dinamica del credito al consumo si è tuttavia rafforzata. Il favorevole andamento del mercato immobiliare nella prima parte dell'anno si è associato a un aumento dei mutui per l'acquisto di abitazioni.

Nel complesso il credito bancario ha continuato a crescere nel primo semestre dell'anno trainato dall'aumento della domanda di imprese e famiglie, nonostante il rialzo dei tassi di interesse a medio-lungo termine. L'aumento è proseguito anche nei mesi estivi. Le banche prevedono tuttavia un rallentamento dell'erogazione di credito alle imprese nella parte finale del 2022 per effetto di un indebolimento della domanda e di una maggiore selettività nella valutazione delle richieste di finanziamento; la crescita dei prestiti alle famiglie dovrebbe rimanere invariata. Il positivo andamento congiunturale si è associato nel primo semestre del 2022 a un lieve ulteriore miglioramento degli indicatori sulla qualità del credito. I depositi bancari hanno rallentato, anche per effetto del maggior utilizzo da parte delle imprese della liquidità disponibile per il sostegno dell'operatività corrente.

Puglia: Sistemi Locali del Lavoro per gruppi di specializzazione produttiva



(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – novembre 2022, Banca d'Italia)

L'agricoltura, praticata con successo grazie alle favorevoli caratteristiche del territorio, si basa prevalentemente sulla produzione di olive; alcune famiglie si dedicano anche alla zootecnia, prediligendo l'allevamento di ovini e caprini. L'industria è costituita da aziende che operano nei comparti edile e agroalimentare.

Il terziario si compone della rete commerciale (di dimensioni modeste ma sufficiente a soddisfare le esigenze primarie della comunità) e dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario.

Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno (bed and breakfast). A livello sanitario sono assicurati i servizi farmaceutici, parafarmaceutico, di emergenza territoriale 118 ed è presente l'Ospedale.

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.**

Province	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)

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. Sottosezione 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.

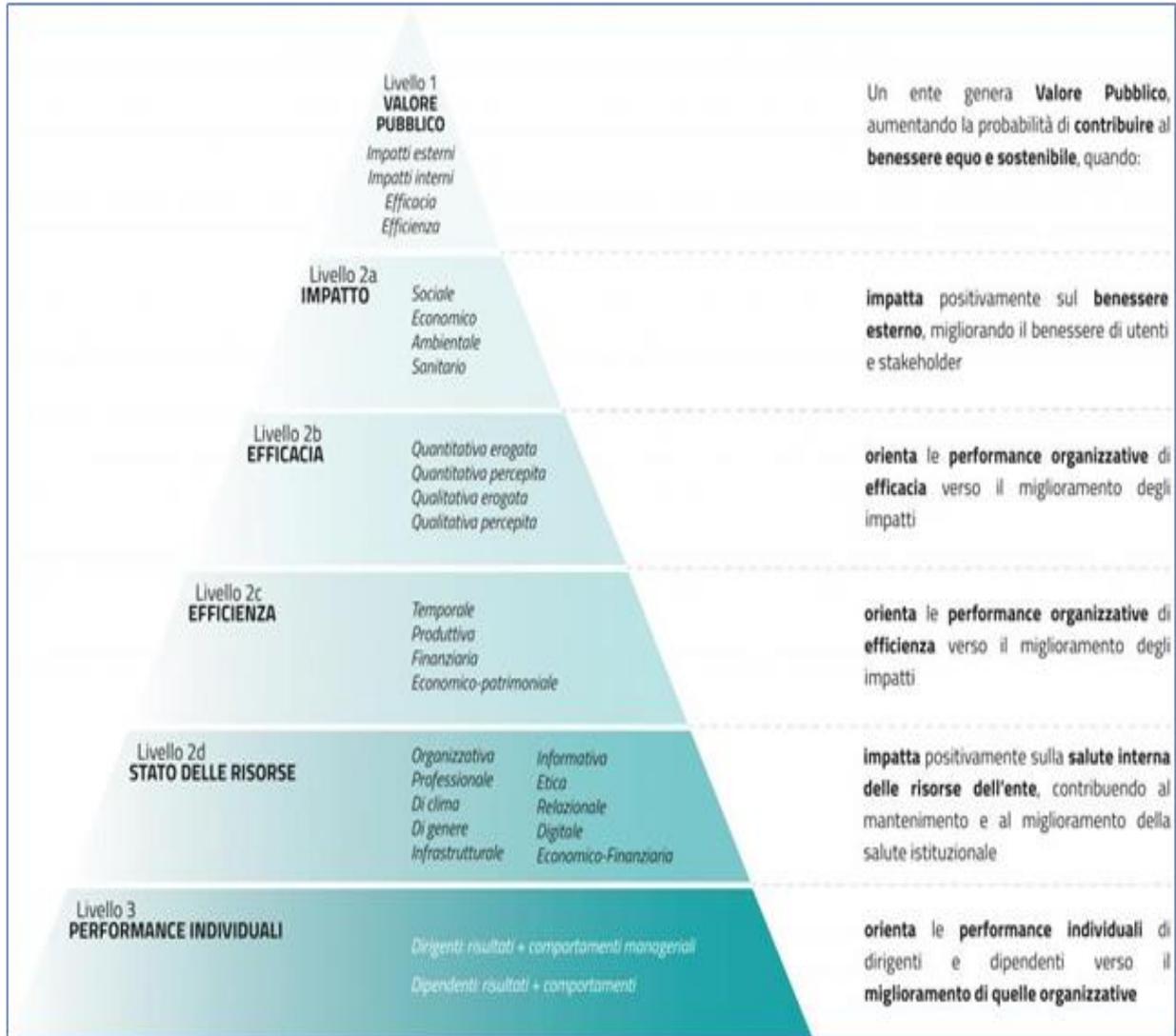
Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici 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

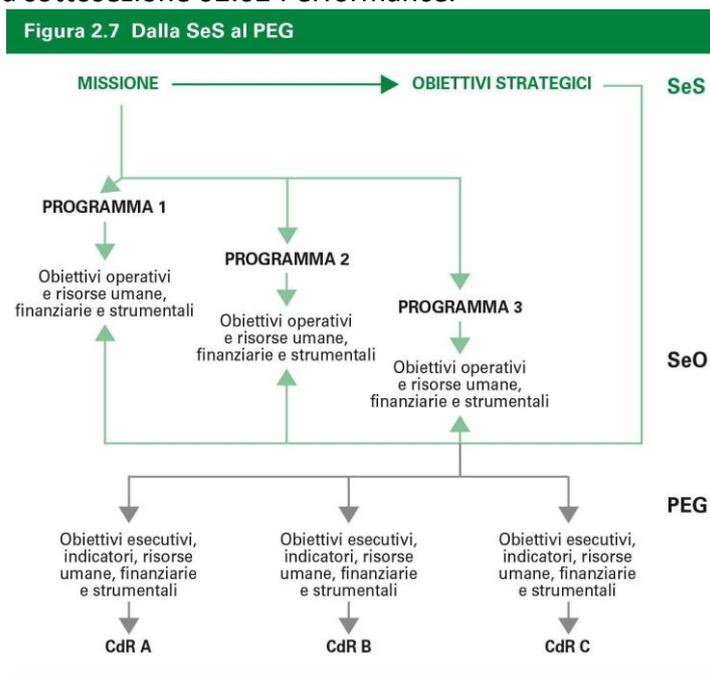
d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

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.

2.1.1. 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:

- Qualità della Vita e Decoro urbano.
- Parità di Genere.
- Legalità e Sicurezza.
- Pianificazione urbana e Periferie.

2. CRESCERE

Aree Strategiche:

- Sviluppo e Occupazione.
- Economia del Mare.
- Sport e Impianti.
- Giovani e Talenti.

3. INVESTIRE

Aree Strategiche:

- Transizione ecologica e Sostenibilità.
- Welfare e Salute.
- Infrastrutture e Portualità.
- Turismo e Marketing territoriale.

4. FARE

Aree Strategiche:

- Cultura.
- Innovazione tecnologica e digitalizzazione.
- Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
- Bandi e Finanziamenti.

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.



I Valori inerenti all'Agenda 2030 (SDGs) e i Valori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) in Italia e nella Regione Puglia. Il P.N.R.R. e gli Obiettivi di Valore Pubblico

In questi giorni si compiono tre anni dallo scoppio dell'epidemia da Covid-19 in Italia. A partire dalla scorsa estate è sopravvenuta una crisi energetica di portata inattesa, da ultimo aggravata dai drammatici eventi in Ucraina. Questo difficile triennio ha colpito duramente il benessere materiale, psicologico e sociale dei cittadini. Le perdite umane sono state di una gravità senza precedenti nella storia recente. Il futuro appare denso di sfide a livello climatico e geopolitico. La crisi che ancora stiamo vivendo ha reso evidente l'importanza fondamentale delle politiche pubbliche nel mitigare le disuguaglianze e più in generale il disagio economico e sociale. Questo è particolarmente vero a fronte di shock estremi come quelli che abbiamo sperimentato negli ultimi anni. Il Governo è intervenuto per tutelare la salute della popolazione, rafforzando le strutture sanitarie e predisponendo una massiccia campagna di vaccinazione, per sostenere i redditi dei lavoratori e delle famiglie più povere, per sostenere le imprese e i settori colpiti dalla crisi, per assicurare la continuità dell'erogazione del credito, e, negli ultimi trimestri, per attutire l'impatto del rincaro del costo l'elettricità e del gas. Inoltre, sono state impostate politiche per facilitare la ripresa e il ritorno alla crescita.

La gravità della situazione ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest'ultimo ha messo a disposizione dell'Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell'inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quadriennio 2023-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

ASVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Regione Puglia: Indici compositi della Regione

Il Rapporto annuale dell'Alleanza, presentato il 4 ottobre scorso, si apre con un grido di allarme per i molti, troppi passi indietro nel percorso verso il conseguimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile contenuti nell'Agenda ONU 2030.

“Il nostro mondo è in profondo pericolo, e lo sono anche gli Obiettivi di sviluppo sostenibile. Il tempo sta scadendo”, ha detto Antonio Guterres Segretario generale dell'ONU aprendo l'incontro dell'High level political forum (HLPF) del 13 luglio scorso a New York. “Ma c'è ancora speranza, perché sappiamo cosa dobbiamo fare: mettere fine alla guerra disastrosa e senza senso, ora; scatenare una rivoluzione per l'energia rinnovabile, ora; investire nelle persone e costruire un nuovo contratto sociale, ora.”

In Puglia tra il 2010 e il 2021 si registra un andamento positivo in sette Goal (2, 3, 5, 7, 9, 12 e 16):

- per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2), aumenta la superficie per coltivazioni biologiche (+11,6 punti percentuali), si riduce il numero di persone obese o in sovrappeso (-2,1 punti percentuali). L'uso di fertilizzanti, che si è ridotto tra il 2010 e il 2019 (-54,2%), torna ad aumentare tra il 2019 e il 2021 (+47,8%);
- per la salute (Goal 3), aumenta il numero di medici (+2,2 per 1.000 abitanti), si riducono le persone che fanno abitualmente uso di alcol (- 6,7 punti percentuali), ma si riducono i posti letto in ospedale (-0,5 per 1.000 abitanti tra il 2010 e il 2020). Tra il 2019 e il 2021 aumenta il numero di fumatori (+0,5 punti percentuali) e di persone che non praticano attività fisica (+2,1 punti percentuali);
- per la parità di genere (Goal 5), aumenta la quota di donne in consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 e il 2021) e l'occupazione femminile (4,7 punti percentuali), ma peggiora il part-time involontario (+4,9 punti percentuali) e il gender pay gap (-2,2 punti tra il 2010 e il 2020). Si segnala che il rapporto occupazionale tra donne con figli e senza, migliorato tra il 2010 e il 2019 (+14,3), subisce un brusco peggioramento tra il 2019 e il 2021 (-11,4 punti percentuali);
- per l'energia (Goal 7), tra il 2012 e il 2020 aumenta, anche se limitatamente, la quota di energia da fonti rinnovabili (+7,5 punti percentuali) e migliora l'efficienza energetica (+21,8%);
- per le infrastrutture e l'innovazione (Goal 9), migliora la presenza della banda larga (+39,8 punti percentuali), aumentano i lavoratori della conoscenza (+4,7 punti percentuali) e le imprese con attività innovative (+24,8 punti percentuali tra il 2010 e il 2020). Tra il 2019 e il 2021 si segnala una riduzione degli utenti assidui del trasporto pubblico (-4,2 punti percentuali), già in calo tra il 2010 e il 2019 (-2,3);
- per il consumo e la produzione responsabili (Goal 12), tra il 2010 e il 2020 migliora la quota di rifiuti urbani differenziati (+39,9 punti percentuali).
- per la giustizia e le istituzioni (Goal 16), si riduce il numero di detenuti in attesa di giudizio (-5,6 punti percentuali) e la durata media dei procedimenti civili (-288 giorni), ma peggiora la partecipazione sociale (-8,9 punti percentuali).

Si rileva invece una situazione negativa in quattro Goal (1, 4, 11 e 15):

- per la povertà (Goal 1), aumenta la povertà relativa familiare (+11,5 punti percentuali) e la povertà assoluta a livello partizionale (+8,7 punti percentuali di cui +2,7 tra il 2019 e il 2021). Si segnala che le persone che vivono in abitazioni con problemi strutturali, diminuite tra il 2010 e il 2019, tornano ad aumentare;
- per l'istruzione (Goal 4), la Regione registra livelli tra i più bassi per gran parte dell'indicatori analizzati. Diminuiscono le persone che abitualmente leggono libri e giornali (-5,8 punti percentuali) e peggiorano le competenze alfabetiche e matematiche degli studenti. Aumenta il numero di diplomati (+7,3 punti percentuali);
- per le città e le comunità (Goal 11), tra il 2010 e il 2020 aumenta l'abusivismo edilizio (+17,7 punti percentuali) e si riducono i posti-km per abitante di TPL (-36,0%). Si riducono i superamenti del valore limite giornaliero di PM10 (- 13 giorni). La Regione, con un valore pari al 3,3% nel 2020, ha un valore tra i più bassi in Italia per l'incidenza di verde urbano;
- per la vita sulla terra (Goal 15), la Puglia registra sia una elevata quota di nuovo suolo impermeabilizzato (+3,3 punti indicizzati) sia un alto livello di frammentazione del territorio agricolo (67,1% nel 2021).

Si rileva una situazione sostanzialmente invariata in tre Goal (6, 8 e 10):

- per l'acqua pulita e servizi igienico sanitari (Goal 6), peggiora l'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua, ma diminuisce l'irregolarità nella nell'erogazione dell'acqua (-7,1 punti percentuali);
- per il lavoro e la crescita economica (Goal 8), aumenta il part-time involontario (4,2 punti percentuali) e la quota di NEET (+1,9 punti percentuali). Migliora, anche se limitatamente, l'occupazione (+2,5 punti percentuali) e si riducono gli infortuni sul lavoro (-4,5 punti percentuali tra il 2010 e il 2020);
- per le disuguaglianze (Goal 10), tra il 2010 e il 2020 aumenta la quota di permessi di soggiorno (+14,1 punti percentuali), ma diminuisce l'occupazione giovanile (-6,2 punti percentuali).

Indici compositi delle Province e della CM di Bari

Ultimo anno in cui sono disponibili i dati: 2021 per i Goal 4, 5 e 15; 2020 per i Goal 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 16.

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 - Salute	Yellow	Orange	Orange	Yellow	Orange	Green
4 - Istruzione	Red	Red	Orange	Orange	Red	Orange
5 - Parità di genere	Red	Red	Red	Yellow	Red	Red
6 - Acqua	Yellow	Red	Green	Green	Green	Orange
7 - Energia	Green	Red	Yellow	Green	Green	Green
8 - Lavoro	Red	Red	Red	Red	Red	Orange
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture	Red	Red	Red	Red	Red	Orange
10 - Disuguaglianze	Red	Red	Red	Red	Red	Yellow
11 - Città e comunità sostenibili	Yellow	Yellow	Yellow	Orange	Orange	Yellow
12 - Economia circolare	Orange	Orange	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
15 - Vita sulla terra	Red	Orange	Red	Red	Red	Red
16 - Istituzioni	Yellow	Orange	Orange	Yellow	Yellow	Yellow



Valore molto superiore alla media nazionale



Valore superiore alla media nazionale



Valore in linea con la media nazionale



Valore inferiore alla media nazionale



Valore molto inferiore alla media nazionale

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 MOBILITÀ 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.

Le 12 Dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile in Puglia e Gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Manfredonia

I 56 indicatori statistici inseriti nell'edizione 2022 del BES (riferiti all'anno 2021), sono articolati nei seguenti domini: Salute; Istruzione e formazione; Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; Benessere economico; Relazioni sociali; Politica e istituzioni; Sicurezza; Paesaggio e patrimonio culturale; Ambiente; Innovazione, ricerca e creatività; Qualità dei servizi.

Riportiamo di seguito alcuni profili strutturali inerenti alla Regione Puglia (individuati su tre Aree Tematiche: Economia, Popolazione e Territorio) che, pur avendo come Focus l'Area Metropolitana di Bari, sono comunque rappresentativi di tutte le 6 aree provinciali della Puglia e, infine, gli Indicatori per tema a livello territoriale che mettono in rapporto i valori registrati dalla Regione Puglia con i valori medi nazionali e **gli Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si propone per l'anno 2023.**



Indicatori di profilo strutturale

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

POPOLAZIONE

TERRITORIO

2 - Seleziona la Regione...

Puglia

4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

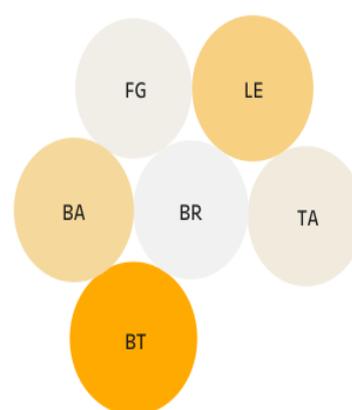
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



Descr Indicatore	Misura	Anno	P.	R.	It.
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Occupati nell'industria

Barletta-Andria-Trani	25,3
Lecce	22,9
Bari	22,4
Taranto	21,1
Foggia	20,9
Brindisi	20,7



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...

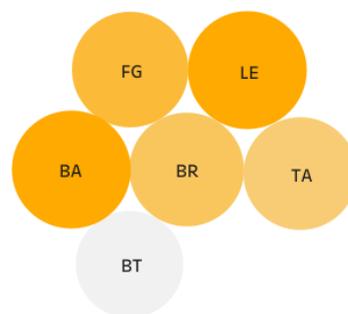


4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Occupati nei servizi

Bari	71,9
Lecce	71,9
Foggia	69,0
Brindisi	66,9
Taranto	65,7
Barletta-Andria-Trani	58,6



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...

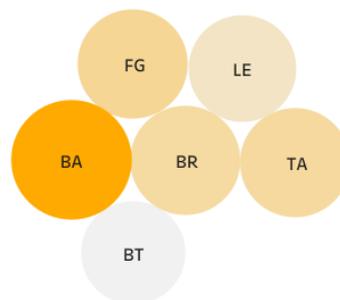


4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)

Bari	19927,9
Foggia	16826,0
Taranto	16618,5
Brindisi	16549,5
Lecce	15839,1
Barletta-Andria-Trani	14828,0



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...

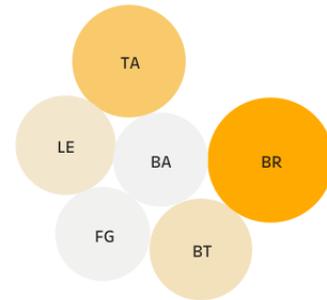


4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Millioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Presenze turistiche - variazione

Brindisi	56,3
Taranto	45,6
Barletta-Andria-Trani	37,3
Lecce	35,5
Foggia	31,8
Bari	31,6



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...

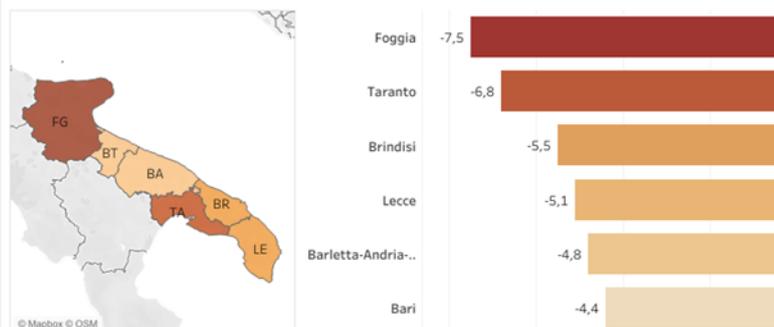


4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr..	Re..	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat

Tasso di incremento demografico totale



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

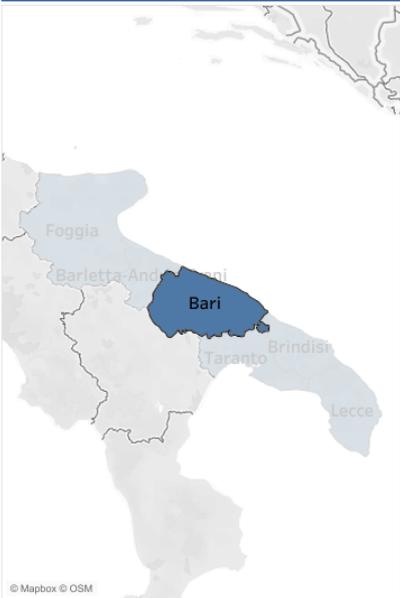
POPOLAZIONE

TERRITORIO

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

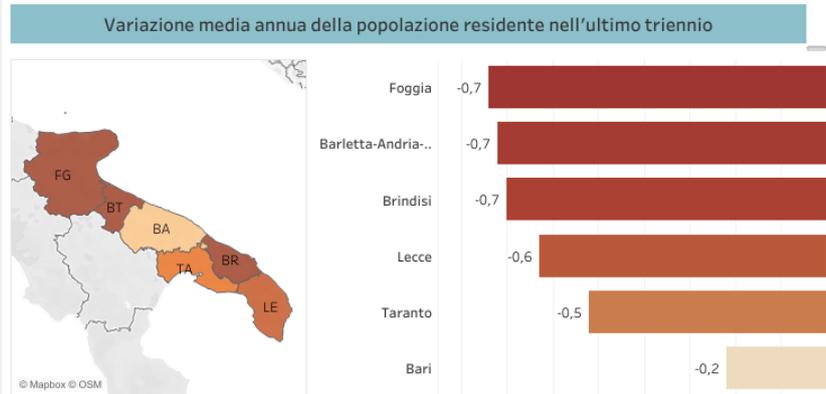
4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr..	Re..	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA

POPOLAZIONE

TERRITORIO

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

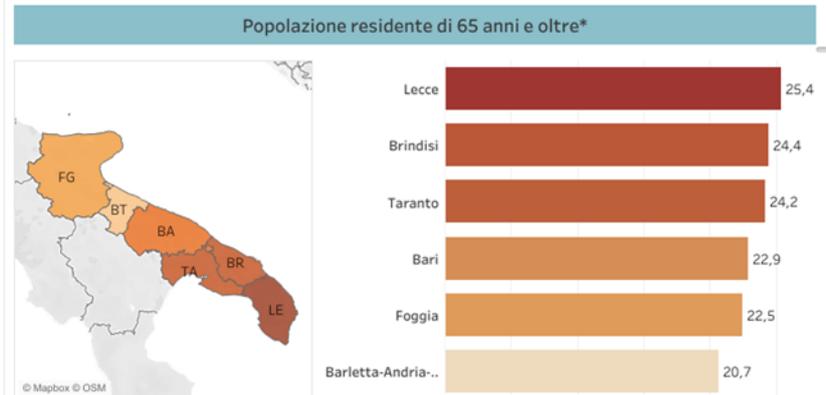
4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr..	Re..	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

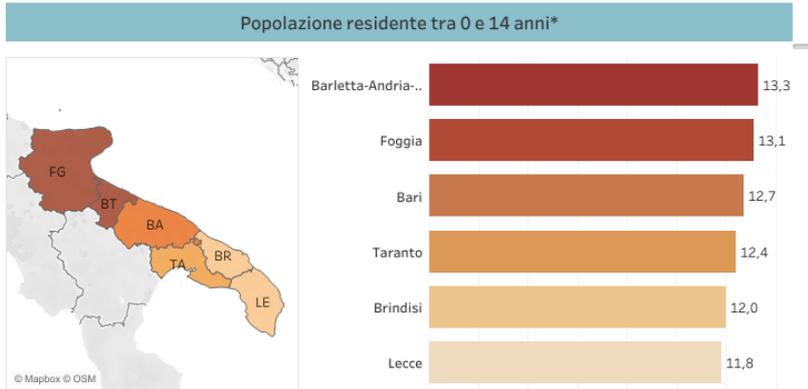
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr.	Re.	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

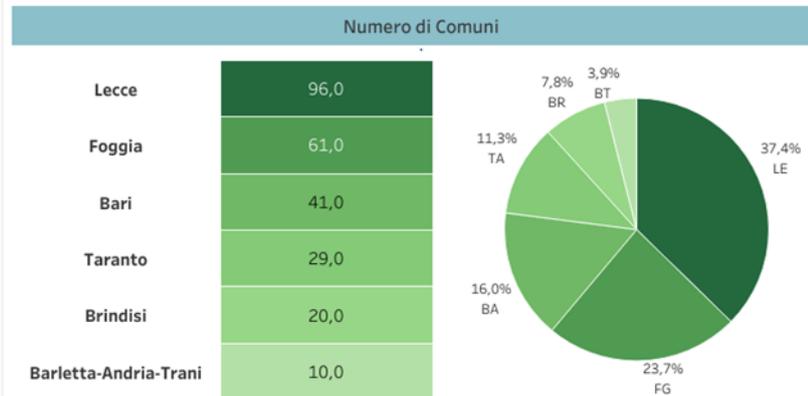
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pro..	Re..	Ital..
Numero di Comuni	N.	1° gennaio 2022	41,0	##	##
Superficie territoriale	Kmq	1° gennaio 2022	###	###	###
Densità demografica*	ab. per Kmq	1° gennaio 2022	###	###	###
Popolazione residente*	N.	1° gennaio 2022	###	###	###
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	N.	1° gennaio 2022	2,0	87,0	###
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni*	%	1° gennaio 2022	4,9	33,9	70,0
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	N.	1° gennaio 2022	###	###	###
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	%	1° gennaio 2022	0,3	5,5	16,5
Contributo di energia prodotta da fonti rinnovabili	%	2020	0,5	3,6	40,9
Contributo produzione impianti fotovoltaici	%	2021	0,6	3,3	21,5

* stime Istat



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 disuguaglianze 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.

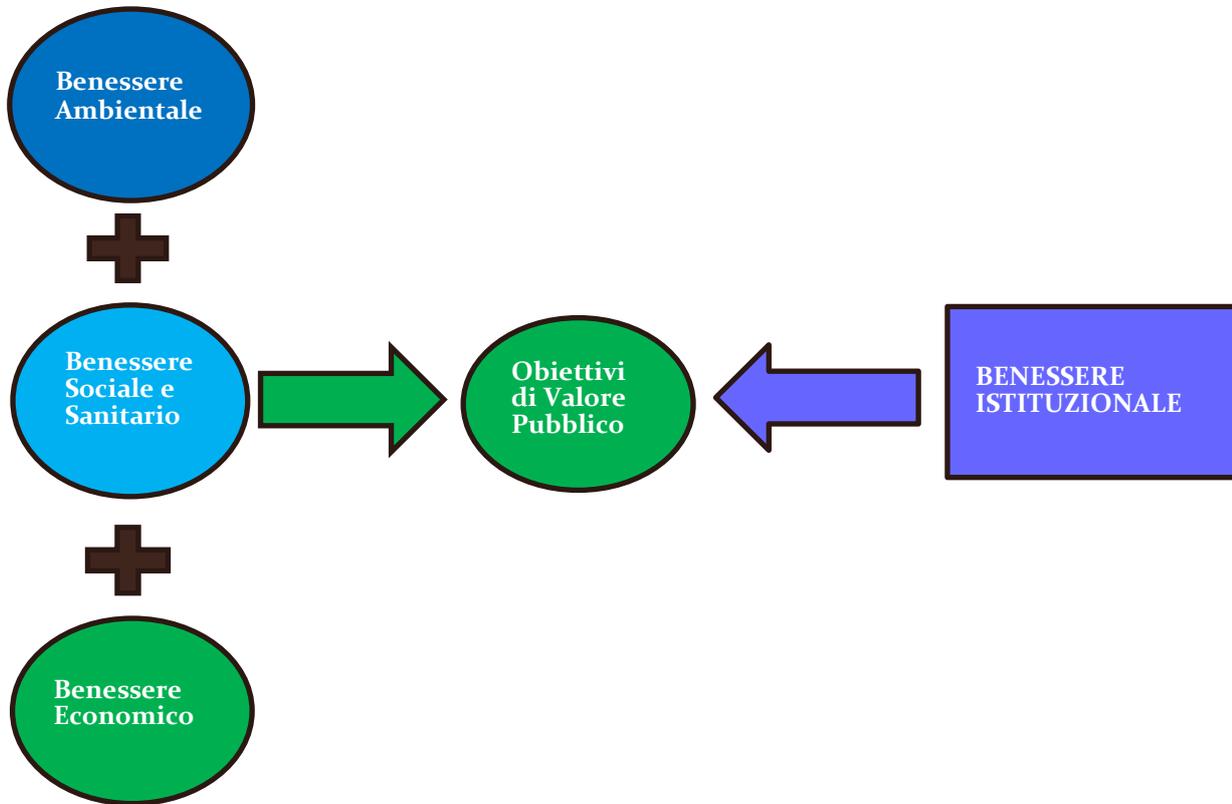
I domini sono i seguenti:

- 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



Il Benessere equo e sostenibile in Italia e nel Comune di Manfredonia (BES)

In questi giorni (come già detto) si compiono tre anni dallo scoppio dell'epidemia da Covid-19 in Italia. A partire dalla scorsa estate è sopravvenuta una crisi energetica di portata inattesa, da ultimo aggravata dai drammatici eventi in Ucraina.

La gravità della situazione ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest'ultimo ha messo a disposizione dell'Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell'inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quinquennio 2022-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

Le Leggi di Bilancio 2022 e 2023 (LdB) si innestano su questo grande programma e contribuiscono ulteriormente a finanziare l'attuazione di importanti riforme economiche e sociali e accompagnare le iniziative di rilancio del Paese previste dal PNRR.

Dominio Istruzione e formazione

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende **umentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido** che, relativamente alle iscrizioni per l'anno 2023-2024 non dovrà essere inferiore al 15,00% (Bambini 0-3 anni Iscritti ad Asilo Nido/Nr totale Bambini 0-3 anni residenti nel Comune).

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende **umentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni**, che, relativamente all'anno scolastico 2023-2024 non dovrà essere inferiore al 100% (Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne/Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune).

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE											
Indicatore	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido (a)	Partecipazione 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)	Letture 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.

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *favorire la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile*, procedendo, nel corso dell'anno, alla stabilizzazione (ad orario aumentato/pieno) di tutti gli ex Lavoratori Socialmente Utili (L.S.U.) che attualmente prestano la loro opera presso il Comune stesso.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA											
Indicatore	Tasso di Occupazione (20-64 anni) (a)	Tasso di mancata partecipazione 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
<p>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.</p>											

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

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa*. A tal fine procederà nel corso dell'anno, previa una esperita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata, a disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.

Indicatori:

- Realizzazione (entro il 30/06/2023) di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali";
- Grado di intervento a sostegno di famiglie in condizione di emarginazione economica. Sociale ed abitativa (Nr di Famiglie destinatarie di interventi di sostegno economico, abitativo e sociale/Nr Totale Famiglie residenti nel Comune x 100) – **Target: > 3,0%**

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Individuare un target meglio definito di Turismo da promuovere.

Indicatore: Formulazione e presentazione all'Organo di Governo di specifico Report sul Turismo da promuovere.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Arricchire il bagaglio esperienziale del turista "ospite".

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove "Esperienze" offerte al turista "ospite".

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO											
Indicatore	Reddito disponibile lordo pro capite (a)	Disuguaglianza 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 Nazionale	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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *intervenire con forza per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina*. A tal fine procederà nel corso dell'anno ad organizzare nella locale Biblioteca Comunale incontri/confronti sui diversi temi che potrebbero interessare l'intera comunità e, in primis, principalmente i giovani di Manfredonia (lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni, ecc.).

Indicatori: Nr di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi di cui sopra.

Target: > 5

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende, inoltre, *favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazioni non profit*.

Indicatori: Nr di Incontri organizzati con le Associazioni di Volontariato e Non Profit per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite.

Target: > 4

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende, ancora, *favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2023 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori*.

Indicatori: Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere.

Target: > 2.

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende realizzare nel corso dell'anno una importante **Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente**, attraverso una ottimizzazione dei processi produttivi e nell'uso delle risorse.

A tal fine si impegna a realizzare:

- 1) una attenta e preliminare **Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica);**

Indicatore: Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.

- 2) uno **Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.**

Indicatore: Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati. (Rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell'Ente).

- 3) una Migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".

Indicatore: Indicatore SI/NO.

- 4) una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.

Indicatore: Nr totale annuo dei servizi/prodotti inseriti nella Contabilità dei Costi e misurati e monitorati ogni anno – **Target: > 20.**

- 5) una Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali.

Indicatore: Report finale con consistenza finale aggiornata.

- 6) un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

Indicatore: Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio.

- 7) un incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e dal Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Servizi a domanda Individuale).

Indicatore: Sviluppo di intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno [da effettuarsi utilizzando come driver (ad esempio) i consumi di energia elettrica, con particolare attenzione alle unità presenti nell'area di Siponto].

- 8) la predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:

- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;
- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione.

Indicatore: Attivazione dei controlli urgenti sul 100% di richieste dai settori entro 5 giorni.

- 9) la escussione di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

Indicatore: Redazione e presentazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate - **Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.**

- 10) una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

Indicatore: Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio $[(\text{Costi Produzione 2021} - \text{Costi Produzione 2023}) / \text{Costi Produzione 2021}] \times 100$.

11) una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

Indicatore: Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile.

12) di "Misure" di semplificazione e/o di promozione dell'Elenco degli operatori economici ivi compreso un sistema di rating di legalità e/o impresa con banca dati e gestione interna alla Stazione Appaltante.

Indicatore: Predisposizione, per il Sindaco ed il Segretario Generale, di un documento dettagliato di analisi sulla fattibilità della introduzione del sistema di rating di legalità.

13) Implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile.

Indicatore: SI/NO

14) Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno).

Indicatore: SI/NO

Dominio Sicurezza

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città*. A tal fine il Comando della locale Polizia Municipale dovrà predisporre (ed eseguire le attività ivi indicate):

- Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio;
- Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;
- Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;
- Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

Indicatori:

- ✓ Stesura e presentazione di specifici Report in materia di “Controllo del Territorio comunale” - “Sicurezza Stradale sul territorio comunale” - “Abusivismo riscontrato sul territorio comunale”.
- ✓ Incremento pari ad almeno +10% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

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 Salute

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *umentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale*, contribuendo così al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà. A tal fine provvederà ad assicurare il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendo loro l'uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatori:

- Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune – **Target: 100%**
- Incremento pari ad almeno +10% delle spese (Titolo I) per le attività di realizzazione e/o sostegno allo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SALUTE											
Indicatore	Speranza di vita alla nascita (a)	Indice di Salute Mentale (b)	Mortalità Infantile (e)	Mortalità 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
<small>(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 standardizzati 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 standardizzati per 100 persone di 3 anni e più;</small>											

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

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *umentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Inoltre, interverrà con ancor maggior decisione nella lotta all'abusivismo edilizio.*

Indicatori:

- Spesa per abitante per la cultura – **Target: > € 10,0 per abitante.**
- Percentuale (%) di dipendenti di P.M. impegnati normalmente nella lotta all'abusivismo edilizio – **Target: + 10% rispetto all'anno 2022.**

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; (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) Superficie percorsa dal fuoco. Valori per 1.000 Km². (g) Numero di aziende per 100 km²; (h) Metri quadri per 100 m² di superficie urbanizzata; (i) Per 100 persone di 14 anni e più.

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

Dominio Ambiente

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *umentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale.*

Gli obiettivi di valore pubblico individuati per l'anno 2023 sono:

- a) Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – **Target: > 4.**

Indicatore: Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l'acquisizione delle risorse energetiche).

- b) Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Indicatore: Monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso.

Target: Formulazione e presentazione Report Finale annuale.

- c) Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).

Indicatore: SI/NO.

- d) **Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti: Obiettivi per la società in House A.S.E. S.p.A. e per l'Area/Settore Ambiente dell'Ente:**

- Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Riduzione quantità rifiuti pro capite e/o Aumento % Raccolta Differenziata).

Target: > 3 in più dell'anno 2022.

- Diminuzione della quantità di rifiuti annui raccolti per abitante.

Target: < Kg 400.

- Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo che richiede investimenti);

Target: SI

- Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.

Target: - 10% Tasso registrato nell'anno 2022.

- Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

Target: Riduzione delle segnalazioni del 7,5% rispetto all'anno 2022.

- Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.

Target: Redazione "Report" specifico e dettagliato sulla "Customer Satisfaction" rilevata in ordine ai Servizi erogati dalla società in House A.S.E. S.p.A.

e) Formulazione e definizione di un Nuovo Modello di Mobilità Locale Sostenibile: Obiettivi per la società ACAPT e per l'Area/Settore Ambiente dell'Ente:

- Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Indicatore: Predisposizione di una proposta di modifica delle specifiche e relative appendici al contratto di servizio (Aggiornamento del contratto di servizio in essere per la gestione dei servizi integrati per la mobilità, con adeguamento delle attività incluse, dei corrispettivi previsti e delle modalità di gestione e rendicontazione alle attuali esigenze e al mutato contesto, in particolar modo per quanto concerne le modalità di mobilità sostenibile e le iniziative di mobilità sostenibile previsti dal Decreto Legge "Sostegni - bis").

Target: SI

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 Contaminati (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
<p>(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.</p>											

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

Dominio Qualità dei servizi

Obiettivo di valore pubblico Anno 2023: Il Comune di Manfredonia intende *intervenire con forza e decisione (e con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati*. A tal fine *procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati*, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza.

Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita dei seguenti servizi:

- Asilo nido;
- Mensa Scolastica;
- Trasporto Scolastico;
- Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;
- Segretariato Sociale;
- Case di accoglienza per Minori;
- Servizi Demografici;
- Protocollo e Notifiche;
- S.U.A.P. e S.U.E.;
- Urbanistica;
- Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società);
- Polizia Municipale e Parcheggi.

Indicatore: Formulazione e presentazione (entro il 31/10/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Manfredonia sui servizi erogati dall'Ente.

Target: SI.

Indicatore: Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nelle aree innanzi indicate.

Target: Formulazione e presentazione (entro il 31/10/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità rilevata sui servizi erogati dall'Ente.

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
<p>(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.</p>										

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

2.1.2. 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 dell'Amministrazione Comunale di Manfredonia. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel DUP, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2023-2025 è stato approvato, con D.C.C. n. 24 del 31.3.2023, la nota di aggiornamento al DUP per il triennio 2023-2025 e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente; con D.C.C. n. 33 del 31.3.2023, il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025. 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 così 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 2023 - 2025**

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	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	
Obiettivo Strategico 1: <i>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.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: <i>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.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: <i>Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 3: <i>Formulazione ed Approvazione del PIAO. Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 2: <i>Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: <i>Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: <i>Misure di semplificazione e/o di promozione dell'Elenco degli operatori economici ivi compreso un sistema di rating di legalità e/o impresa con banca dati e gestione interna alla Stazione Appaltante.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 3: <i>Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.</i>				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: <i>Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica).</i>				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 2

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	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 3: Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell’Ente.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 2: Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 8
Obiettivo Operativo 3: Migrazione del Data Center fisico esistente verso l’adozione progressiva del paradigma del “cloudcomputing”.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 8
Obiettivo Operativo 4: Implementazione e/o sviluppo di un “help desk informatico” dedicato al Lavoro Agile.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 8
Obiettivo Operativo 5: Garantire la puntuale applicazione delle innovazioni normative.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 2 - 11
Obiettivo Operativo 6: Realizzazione di una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 3
Obiettivo Operativo 7: Ricognizione Straordinaria dell’inventario dei beni mobili comunali.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 5
Obiettivo Operativo 8: Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	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	
Obiettivo Strategico 3: Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell’Ente.				Linea di Mandato 4	Missione 1
Obiettivo Operativo 10: Monitoraggio e riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 11 incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e dal Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Servizi a Domanda Individuali).				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 4
Obiettivo Operativo 12: Incrementare l’attività di invio di segnalazioni qualificate con ampliamento degli ambiti di azione.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 4
Obiettivo Operativo 13: Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell’irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 4
Obiettivo Operativo 14: Escussioni di polizze fideiussoria relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.				Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 4: Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l’utilizzo di energia da fonti rinnovabili.			Linea di Mandato 3		Missione 17
Obiettivo Operativo 1: Applicazione misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).			Linea di Mandato 3		Missione 17 Programma 1
Obiettivo Strategico 5: Tutela dell’Ambiente.			Linea di Mandato 3		Missione 9
Obiettivo Operativo 1: Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale e Riduzione quantità rifiuti pro capite e/o Aumento % Raccolta Differenziata.			Linea di Mandato 3		Missione 9 Programma 3
Obiettivo Operativo 2: Aumento del numero dei centri di raccolta dei Rifiuti.			Linea di Mandato 3		Missione 9 Programma 3

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	<i>Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11</i>	<i>Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14</i>	<i>Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17</i>	<i>Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17</i>	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	<i>Dimensioni BES Nr 3-4-5-7-9-12</i>	<i>Dimensioni BES Nr 3-4-10-11</i>	<i>Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12</i>	<i>Dimensioni BES Nr 1-6-11-12</i>	
	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di Mandato 2</i>	<i>Linea di Mandato 3</i>	<i>Linea di Mandato 4</i>	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	MISSIONE
<i>Obiettivo Strategico 5: Tutela dell’Ambiente</i>			<i>Linea di Mandato 3</i>		<i>Missione 9</i>
<i>Obiettivo Operativo 3: Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.</i>			<i>Linea di Mandato 3</i>		<i>Missione 9 Programma 3</i>
<i>Obiettivo Operativo 4: Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio di Spazzamento, Raccolta e Smaltimento dei RSU.</i>			<i>Linea di Mandato 3</i>		<i>Missione 9 Programma 3</i>
<i>Obiettivo Operativo 5: Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.</i>			<i>Linea di Mandato 3</i>		<i>Missione 9 - 10 Programma 2</i>
<i>Obiettivo Operativo 6: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.</i>			<i>Linea di Mandato 3</i>		<i>Missione 9 Programma 2</i>
<i>Obiettivo Operativo 7: Avvio delle Azioni e delle Iniziative per la formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima).</i>			<i>Linea di Mandato 3</i>		<i>Missione 9 Programma: Tutti</i>
<i>Obiettivo Strategico 6: Sviluppo di iniziative ed azioni per garantire la parità di genere.</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>			<i>Linea di Mandato 4</i>	<i>Missione 1 - 12</i>
<i>Obiettivo Operativo 1: Promuovere iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>			<i>Linea di Mandato 4</i>	<i>Missione 1 - 12 Programma 11 - 8</i>

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	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	
Obiettivo Strategico 7: Riconoscimento e Soddisfazione del “Bisogno Sociale”.			Linea di Mandato 3		Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Ricognizione dei “Bisogni Sociali” insoddisfatti che si agitano nella Comunità Cittadina (utilizzando anche le maggiori risorse acquisite con il “Fondo di solidarietà comunale”).			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 7
Obiettivo Operativo 2: Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali. (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno).			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 1-2-3-4
Obiettivo Operativo 3: Aumentare il grado della soddisfazione potenziale del bisogno di Asili Nido (Obiettivo Triennale).			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 1
Obiettivo Operativo 4: Aumentare il grado della soddisfazione potenziale del bisogno di Trasporto Scolastico.			Linea di Mandato 3		Missione 4 Programma 6
Obiettivo Operativo 5: Approccio sistemico con persone vittime di violenza di genere.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 4-5-7
Obiettivo Operativo 6: Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 8
Obiettivo Operativo 7: Azioni ed interventi intervenire per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 4
Obiettivo Operativo 8: Azioni ed interventi per favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione non profit.			Linea di Mandato 3		Missione 12 Programma 8

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	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	
<i>Obiettivo Strategico 8: Sviluppo ed ottimizzazione delle attività della Polizia Municipale.</i>	Linea di Mandato 1				Missione 3
<i>Obiettivo Operativo 1: Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.</i>	Linea di Mandato 1				Missione 3 Programma 2
<i>Obiettivo Operativo 2: Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale.</i>	Linea di Mandato 1				Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 3: Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico.</i>	Linea di Mandato 1				Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Operativo 4: Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.</i>	Linea di Mandato 1				Missione 3 Programma 1
<i>Obiettivo Strategico 9: Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.</i>				Linea di Mandato 4	Missione 4
<i>Obiettivo Operativo 1: Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.</i>				Linea di Mandato 4	Missione 4 Programma 1
<i>Obiettivo Strategico 10:</i>		Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1:</i>		Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 10

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11	Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14	Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17	Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	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 11: Azioni ed interventi per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.		Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Azioni ed interventi per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.		Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 8 Programma 2
Obiettivo Strategico 12: Azioni ed interventi per aumentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.		Linea di Mandato 2			Missione 6
Obiettivo Operativo 1: Azioni ed interventi per aumentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.		Linea di Mandato 2			Missione 6 Programma 1
Obiettivo Strategico 13: Azioni ed interventi per aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino.				Linea di Mandato 4	Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Azioni ed interventi per aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino.				Linea di Mandato 4	Missione 8 Programma 2

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2021 – 2026
 OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2023**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	<i>Obiettivi Agenda 2030 1-2-3-4-5-10-11</i>	<i>Obiettivi Agenda 2030 3-4-8-9-13-14</i>	<i>Obiettivi Agenda 2030 3-4-7-10-11-17</i>	<i>Obiettivi Agenda 2030 3-4-9-11-16-17</i>	MISSIONE DUP 2023 - 2025
	<i>Dimensioni BES Nr 3-4-5-7-9-12</i>	<i>Dimensioni BES Nr 3-4-10-11</i>	<i>Dimensioni BES Nr 1-2-4-5-8-10-11-12</i>	<i>Dimensioni BES Nr 1-6-11-12</i>	
	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di Mandato 2</i>	<i>Linea di Mandato 3</i>	<i>Linea di Mandato 4</i>	
	CAMBIARE	CRESCERE	INVESTIRE	FARE	
Obiettivo Strategico 14: Azioni ed interventi per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati.	<i>Linea di Mandato 1</i>			<i>Linea di Mandato 4</i>	Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Azioni ed interventi per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati.	<i>Linea di Mandato 1</i>			<i>Linea di Mandato 4</i>	Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 15: 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.	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di Mandato 2</i>	<i>Linea di Mandato 3</i>	<i>Linea di Mandato 4</i>	Missione: Tutte
Obiettivo Operativo 1: Acquisizione finanziamenti e realizzazione opere finanziate dal PNRR.	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di Mandato 2</i>	<i>Linea di Mandato 3</i>	<i>Linea di Mandato 4</i>	Missione: Tutte Programma: Tutti

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 elencati)	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 euro pro capite.	Rilevazione propria	€ 8,3 *(€ 19,9)	€ 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 km2.	Elaborazione propria su dati del Corpo forestale dello Stato.	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 popolazione anziana (65 anni e oltre).	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 ai 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 intermedi	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)

2.2. 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.

2.2.1. Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di C.C. n.67 del 18.10.2022 di approvazione del DUP TRIENNIO 2023-2025 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 e gli 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 2023 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 di Valore Pubblico		
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		

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
00.00.00.00.00	Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia	01/01/2022	
01.00.00.00.00	LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.	01/01/2022	
01.01.00.00.00	AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.	01/01/2022	
01.01.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.	01/01/2023	
01.01.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Realizzazione di nuovi parchi attrezzati e di aree verdi con messa a dimora di un albero per ogni nuovo nato.	01/01/2023	
01.01.01.01.01	Obiettivo Operativo	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.	01/01/2023	31/12/2023
01.01.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Recupero e valorizzazione della Pineta di Siponto - con prolungamento del Lungomare di Siponto ed interconnessione con la Riviera Sud - e della Villa Comunale.	01/01/2023	
01.01.02.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti.	01/01/2023	
01.01.02.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Bonifica delle aree urbane caratterizzate dall'abbandono improprio di rifiuti.	01/01/2023	
01.01.02.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Riorganizzazione del servizio di raccolta porta a porta e della igienizzazione delle strade.	01/01/2023	
01.01.02.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi per la società in House A.S.E. S.p.A. adibita al Servizio di Produzione, Raccolta e Smaltimento Rifiuti.	01/01/2023	
01.01.02.03.01	Obiettivo Operativo	Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Interventi e Azioni per la riduzione della quantità rifiuti pro capite e/o e per l'aumento % della Raccolta Differenziata).	01/01/2023	31/12/2023
01.01.02.03.02	Obiettivo Operativo	Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.	01/01/2023	31/12/2023
01.01.02.03.03	Obiettivo Operativo	Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.	01/01/2023	31/12/2023
01.01.02.03.04	Obiettivo Operativo	Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito dalla società in House A.S.E. S.p.A..	01/01/2023	31/12/2023

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
01.01.02.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Incentivi per la raccolta differenziata e per l'utilizzo di nuove isole ecologiche.	01/01/2023	
01.01.02.04.01	Obiettivo Operativo	Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo che richiede investimenti).	01/01/2023	31/12/2023
01.01.02.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Contrasto all'abbandono selvaggio dei rifiuti e delle deiezioni canine.	01/01/2023	
01.01.02.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Installazione di cestini e contenitori per i fiuti stradali e per le deiezioni.	01/01/2023	
01.01.02.07.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione attiva alla progettualità regionale inerente il ciclo dei rifiuti.	01/01/2023	
01.01.02.08.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Collaborazione con il mondo della scuola e del terzo settore attraverso l'organizzazione di giornate dedicate all'ambiente ed alle attività di educazione civica sul tema del decoro e della raccolta differenziata nelle scuole.	01/01/2023	
01.02.00.00.00	AREA STRATEGICA	Parità di Genere.	01/01/2022	
01.02.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.	01/01/2023	
01.02.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Collaborazione interistituzionali per favorire la piena partecipazione di tutti alla vita sociale, politica, amministrativa ed economica della città.	01/01/2023	
01.02.01.01.01	Obiettivo Operativo	Sviluppo di azioni ed iniziative per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.	01/01/2023	31/12/2023
01.02.02.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Intensificare ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Promozione nel corso dell'anno 2023 di iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.	01/01/2023	
01.02.02.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Intervento a sostegno delle pari opportunità e delle fragilità.	01/01/2023	
01.02.02.01.01	Obiettivo Operativo	Sviluppo di azioni ed iniziative per favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere.	01/01/2023	31/12/2023
01.02.02.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Attività di prevenzione, monitoraggio e intervento per contrastare i fenomeni della marginalizzazione, discriminazione e violenza per orientamento sessuale, identità di genere e condizione sociale e intersessuale.	01/01/2023	
01.03.00.00.00	AREA STRATEGICA	Legalità e Sicurezza.	01/01/2022	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
01.03.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il livello della sicurezza in città	01/01/2023	
01.03.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Adesione ad "Avviso Pubblico", l'Associazione nazionale degli Enti locali e delle Regioni contro le mafie e la corruzione.	01/01/2023	
01.03.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di un Codice Etico per gli Amministratori.	01/01/2023	
01.03.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione di un Osservatorio permanente sulla Legalità e sulla Sicurezza.	01/01/2023	
01.03.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento del controllo del territorio con estensione del sistema di videosorveglianza e rafforzamento del ruolo operativo della Polizia Municipale.	01/01/2023	
01.03.01.04.01	Obiettivo Operativo	Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.	01/01/2023	31/12/2023
01.03.01.04.02	Obiettivo Operativo	Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale.	01/01/2023	31/12/2023
01.03.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Azioni di contrasto dell'abusivismo commerciale ed edilizio.	01/01/2023	
01.03.01.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione del Manifesto della "Comunicazione non ostile".	01/01/2023	
01.04.00.00.00	AREA STRATEGICA	Pianificazione urbana e Periferie.	01/01/2022	
01.04.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Sviluppo di azioni ed iniziative per realizzare il passaggio dalla Pianificazione Urbana alla Pianificazione Urbana Integrata.	01/01/2023	
01.04.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica di coerenza e adeguamento del PUG. Regolamento Edilizio e Piani attuativi.	01/01/2023	
01.04.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi delle emergenze abitative attraverso lo strumento del PUG.	01/01/2023	
01.04.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Pianificazione progettuale e finanziaria degli interventi di manutenzioni straordinarie ed ordinarie della rete stradale urbana e delle connesse aree pedonali.	01/01/2023	
01.04.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Recupero estetico e funzionale di opere incompiute urbane e di spazi degradati o abbandonati.	01/01/2023	
01.04.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Riqualificazione e valorizzazione del waterfront e del litorale cittadino.	01/01/2023	
01.04.01.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Completamento delle opere e dei servizi dei comparti CA.	01/01/2023	
01.04.01.07.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Riconnessione delle frazioni di Borgo Mezzanone, Riviera Sud e Frazione Montagna al tessuto infrastrutturale, sociale e logistico di Manfredonia.	01/01/2023	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
02.00.00.00.00	LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.	01/01/2022	
02.01.00.00.00	AREA STRATEGICA	Sviluppo e Occupazione.	01/01/2022	
02.01.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Elaborare e perseguire Politiche per lo Sviluppo e l'Occupazione.	01/01/2023	
02.01.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi di sostegno, attraverso le procedure amministrative, per una maggiore connessione tra i diversi attori nei campi produttivi del territorio (Agricoltura, Artigianato, Commercio, Industria).	01/01/2023	
02.01.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Piano del Commercio per l'area urbana e litoranea.	01/01/2023	
02.01.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Incentivo delle attività di dehors e delle attività turistiche e commerciali sugli spazi pubblici in concessione.	01/01/2023	
02.01.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Creazione di un ecosistema delle start up legate alle vocazioni del territorio.	01/01/2023	
02.01.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzazione delle produzioni tipiche, delle botteghe e delle attività artigianali.	01/01/2023	
02.01.01.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione del Distretto Urbano del Commercio (DUC).	01/01/2023	
02.01.02.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.	01/01/2023	
02.01.02.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.	01/01/2023	
02.01.02.01.01	Obiettivo Operativo	Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.	01/01/2023	31/12/2023
02.02.00.00.00	AREA STRATEGICA	Economia del Mare.	01/01/2022	
02.02.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Potenziamento e sviluppo dell'Economia del Mare.	01/01/2023	
02.02.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Coordinamento tra gli operatori del settore per favorire la diversificazione e la razionalizzazione delle attività dei settori ittico, marittimo e portuale.	01/01/2023	
02.02.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Ottimizzazione della filiera, attività di sensibilizzazione istituzionale per l'adeguamento alla evoluzione normativa.	01/01/2023	
02.02.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Iniziative per l'aggregazione e l'internazionalizzazione delle imprese.	01/01/2023	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
02.02.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Sostegno alla promozione dei prodotti del mare per il loro inserimento nei circuiti nazionali della GDO e dell'HORECA (Hotel, Restaurant, Catering).	01/01/2023	
02.02.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Rilancio dell'Osservatorio della Pesca.	01/01/2023	
02.03.00.00.00	AREA STRATEGICA	Sport ed Impianti.	01/01/2022	
02.03.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.	01/01/2023	
02.03.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi per l'ampliamento, l'ammodernamento e l'uso delle infrastrutture per la pratica delle diverse discipline sportive.	01/01/2023	
02.03.01.01.01	Obiettivo Operativo	Interventi per l'ampliamento, l'ammodernamento e l'uso delle infrastrutture per la pratica delle diverse discipline sportive.	01/01/2023	31/12/2023
02.03.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Avvio delle procedure per l'affidamento o il recupero degli impianti esistenti o vetusti.	01/01/2023	
02.03.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Iniziative a sostegno degli sport cosiddetti minori, agonistici e non agonistici.	01/01/2023	
02.03.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Organizzazione di un evento sportivo non agonistico a carattere regionale, nazionale e/o internazionale.	01/01/2023	
02.03.01.04.01	Obiettivo Operativo	Organizzazione di un evento sportivo non agonistico a carattere regionale, nazionale e/o internazionale.	01/01/2023	31/12/2023
02.03.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Attività di sensibilizzazione nelle scuole di ogni ordine e grado sui valori dello sport.	01/01/2023	
02.03.01.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Sensibilizzazione della comunità con l'istituzione di giornate dedicate ai benefici della corretta alimentazione e dello sport.	01/01/2023	
02.04.00.00.00	AREA STRATEGICA	Giovani e Talenti.	01/01/2022	
02.04.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire e sostenere le giovani generazioni nelle loro attività e nella ricerca di professionalità.	01/01/2023	
02.04.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Attività ed iniziative per la promozione della cultura d'impresa.	01/01/2023	
02.04.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento dei rapporti inter-istituzionali tra il Comune, le Università e il mondo della Ricerca.	01/01/2023	
02.04.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Concessione dei beni e spazi pubblici per favorire l'aggregazione sociale e le libertà di "espressione" (artistiche, sportive, culturali).	01/01/2023	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
02.04.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Incentivare la formazione professionale qualificata.	01/01/2023	
03.00.00.00.00	LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.	01/01/2022	
03.01.00.00.00	AREA STRATEGICA	Transizione ecologica e Sostenibilità.	01/01/2022	
03.01.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).	01/01/2023	
03.01.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi di ricerca di bandi ed opportunità di investimenti agevolati, anche in partnership con il privato, per incentivare e sostenere l'insediamento di attività imprenditoriali a basso impatto ambientale e tecnologicamente avanzate.	01/01/2023	
03.01.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Utilizzo di fondi pubblici per l'incremento della produzione delle energie rinnovabili in ambito urbano e domestico.	01/01/2023	
03.01.01.02.01	Obiettivo Operativo	Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).	01/01/2023	31/12/2023
03.01.02.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).	01/01/2023	
03.01.02.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).	01/01/2023	
03.01.02.01.01	Obiettivo Operativo	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).	01/01/2023	31/12/2023
03.01.03.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Formulazione e definizione di un Nuovo Modello di Mobilità Locale Sostenibile.	01/01/2023	
03.01.03.01.00	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).	01/01/2023	
03.01.03.01.01	Obiettivo Operativo	Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.	01/01/2023	31/12/2023

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
03.01.03.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Parcheggi: ottimizzazione degli spazi esistenti; monitoraggio sull'efficienza della gestione del servizio affidato.	01/01/2023	
03.01.04.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Tutela dell'Ambiente ed avvio dei processi inerenti alla "Economia Circolare".	01/01/2023	
03.01.04.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Monitoraggio di tutti i siti che necessitano di risanamento e bonifica ambientale presenti sul territorio.	01/01/2023	
03.01.04.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione attiva alle attività di monitoraggio e bonifica dell'area ex Enichem.	01/01/2023	
03.01.04.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento della gestione del canile, realizzazione di un parco per lo sgambamento dei cani e di un cimitero degli animali.	01/01/2023	
03.01.04.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento dei bagni pubblici.	01/01/2023	
03.01.04.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Cimitero: concertazione con i soggetti associativi ed istituzionali interessati al tema per migliorare i servizi ed il decoro.	01/01/2023	
03.02.00.00.00	AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.	01/01/2022	
03.02.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Realizzazione di un nuovo "Welfare di Comunità" e di interventi di "Innovazione Sociale".	01/01/2023	
03.02.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Coordinamento e rafforzamento della rete di solidarietà cittadina (mense, centri diurni, ecc.).	01/01/2023	
03.02.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Assistenza e centri aggregativi per i soggetti fragili (famiglie con diversabili, anziani).	01/01/2023	
03.02.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione della figura del Garante della Disabilità.	01/01/2023	
03.02.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Attivazione di percorsi per l'accogliimento sociale e per la prevenzione e la cura dalle dipendenze (alcol, droga, gioco, ecc.).	01/01/2023	
03.02.01.04.01	Obiettivo Operativo	Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno).	01/01/2023	31/12/2023
03.02.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione del "Bollino Blu – salta coda per i diversabili" negli uffici pubblici e nelle attività commerciali aderenti.	01/01/2023	
03.02.01.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Interlocuzione con Asl e Regione sulla funzionalità dell'Ospedale San Camillo e delle strutture sanitarie locali (centri di riabilitazione, psicologo di quartiere, ecc.).	01/01/2023	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
03.02.01.07.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Piano per l'abbattimento di barriere architettoniche in ambito pubblico ed accessibilità.	01/01/2023	
03.02.02.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà ed evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.	01/01/2023	
03.02.02.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.	01/01/2023	
03.02.02.01.01	Obiettivo Operativo	Sviluppo di azioni ed iniziative per operare una approfondita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata e la successiva soddisfazione di tali bisogni.	01/01/2023	31/12/2023
03.02.03.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.	01/01/2023	
03.02.03.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.	01/01/2023	
03.02.03.01.01	Obiettivo Operativo	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.	01/01/2023	31/12/2023
03.03.00.00.00	AREA STRATEGICA	Infrastrutture & portualità.	01/01/2022	
03.03.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Migliorare l'accessibilità marittima attraverso interventi di potenziamento e consolidamento delle dighe, delle banchine, dei moli ed attraverso la realizzazione di nuove piattaforme logistiche.	01/01/2023	
03.03.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Consolidare l'interlocuzione con l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale e con il Consorzio per lo Sviluppo delle Aree Industriali di Foggia.	01/01/2023	
03.03.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Rafforzare l'interlocuzione con l'Acquedotto Pugliese per il miglioramento ed il potenziamento dei depuratori e del sistema fognario.	01/01/2023	
03.04.00.00.00	AREA STRATEGICA	Turismo e Marketing territoriale.	01/01/2022	
03.04.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Sviluppo di un Turismo Integrato, Sostenibile, Culturale ed Esperienziale.	01/01/2023	
03.04.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Creazione del brand della città di Manfredonia.	01/01/2023	
03.04.01.01.01	Obiettivo Operativo	Individuare un target meglio definito di Turismo da promuovere.	01/01/2023	31/12/2023

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
03.04.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Interlocuzione con "Puglia Promozione".	01/01/2023	
03.04.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Ottimizzazione della gestione delle aree a vocazione ambientale del Comune (Oasi Lago Salso, Frazione Montagna ed aree boscate).	01/01/2023	
03.04.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Coinvolgimento attivo degli operatori della filiera per accrescere l'accoglienza e l'ospitalità.	01/01/2023	
03.04.01.04.01	Obiettivo Operativo	Arricchire il bagaglio esperienziale del turista "ospite".	01/01/2023	31/12/2023
03.04.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Coordinamento degli eventi attrattivi per la città (Carnevale, Festa Patronale, Manfredonia Festival, Mercatini di Natale, Palio delle Contrade di Re Manfredi, ecc.) ed organizzazione di un grande evento culturale.	01/01/2023	
03.04.01.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Predisposizione delle azioni pubbliche per la Candidatura al riconoscimento della Bandiera Blu.	01/01/2023	
03.04.01.07.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Supporto alle attività imprenditoriali volte alla realizzazione di nuove strutture ricettive ed ai connessi servizi di incoming (guide specializzate, trasporti, mediazione linguistica, ecc.).	01/01/2023	
04.00.00.00.00	LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.	01/01/2022	
04.01.00.00.00	AREA STRATEGICA	Cultura. Scuole e Diritto allo Studio.	01/01/2022	
04.01.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Promozione e diffusione della cultura nella città. Azioni ed iniziative per la preservazione ed il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Lotta all'abusivismo edilizio.	01/01/2023	
04.01.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Creazione di un circuito integrato che favorisca la valorizzazione e la fruizione del patrimonio architettonico, artistico, archeologico e culturale locale (Castello, Parco Archeologico e Basilica di Santa Maria di Siponto, Ipogei, Abbazia di San Leonardo, ecc.)	01/01/2023	
04.01.01.02.00	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.).	01/01/2023	
04.01.01.03.00	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.	01/01/2023	
04.01.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzazione e promozione di "Manfredonia Città d'Arte".	01/01/2023	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
04.01.01.04.01	Obiettivo Operativo	Azioni ed interventi per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino.	01/01/2023	31/12/2023
04.01.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Attività di contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyber bullismo.	01/01/2023	
04.01.01.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Diritto di tribuna per Borgo Mezzanone, Frazione Montagna e Riviera Sud.	01/01/2023	
04.01.01.07.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Contrasto deciso ad ogni forma di abuso edilizio.	01/01/2023	
04.01.01.07.01	Obiettivo Operativo	Intervenire con maggior decisione e costanza nella lotta all'abusivismo edilizio.	01/01/2023	31/12/2023
04.01.02.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.	01/01/2023	
04.01.02.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.	01/01/2023	
04.01.02.01.01	Obiettivo Operativo	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.	01/01/2023	31/12/2023
04.02.00.00.00	AREA STRATEGICA	Innovazione tecnologica e digitalizzazione.	01/01/2022	
04.02.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Redazione e realizzazione del "Piano per la Digitalizzazione del Comune di Manfredonia" e della "Agenda per la Semplificazione dei Processi produttivi del Comune di Manfredonia".	01/01/2023	
04.02.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Erogazione di servizi digitali di e-governement.	01/01/2023	
04.02.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Digitalizzazione delle aree industriali.	01/01/2023	
04.02.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Sostegno delle iniziative per l'insediamento di un Polo Tecnologico.	01/01/2023	
04.02.01.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo di Sistemi di Telemedicina.	01/01/2023	
04.02.01.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento delle infrastrutture di comunicazione e della fibra ottica su tutto il territorio cittadino.	01/01/2023	
04.03.00.00.00	AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.	01/01/2023	
04.03.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Rilevare ed aumentare (in tempi accettabili) la qualità dei servizi/prodotti erogati.	01/01/2023	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
04.03.01.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Procedere ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati.	01/01/2023	
04.03.01.01.01	Obiettivo Operativo	Procedere a rilevare la qualità percepita dei servizi erogati.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	01/01/2023	
04.03.02.01.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.	01/01/2023	
04.03.02.01.01	Obiettivo Operativo	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento degli Sportelli Unici e digitalizzazione delle procedure amministrative.	01/01/2023	
04.03.02.02.01	Obiettivo Operativo	Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.03.00	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.	01/01/2023	
04.03.02.03.01	Obiettivo Operativo	Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 - 2025.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.03.02	Obiettivo Operativo	Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.03.03	Obiettivo Operativo	Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire a "Misure" di semplificazione e/o di promozione dell'Elenco degli operatori economici ivi compreso un sistema di rating di legalità e/o impresa con banca dati e gestione interna alla Stazione Appaltante.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.04.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.	01/01/2023	
04.03.02.04.01	Obiettivo Operativo	Formulare e definire una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.04.02	Obiettivo Operativo	Predisporre e realizzare un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.	01/01/2023	31/12/2023

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
04.03.02.04.03	Obiettivo Operativo	Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.04.04	Obiettivo Operativo	Riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.05.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Armonizzazione del bilancio e controllo della spesa pubblica.	01/01/2023	
04.03.02.06.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.	01/01/2023	
04.03.02.06.01	Obiettivo Operativo	Predisporre ed attivare le azioni per realizzare un incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e dal Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Servizi a domanda Individuale).	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.06.02	Obiettivo Operativo	Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.07.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Snellimento procedurale per le istanze di cittadini e imprenditori.	01/01/2023	
04.03.02.08.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.	01/01/2023	
04.03.02.08.01	Obiettivo Operativo	Operare una "Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali".	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.08.02	Obiettivo Operativo	Attivazione di tutte le iniziative utili alla escussione immediata di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.	01/01/2023	31/12/2023
04.03.02.09.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.	01/01/2023	
04.03.02.09.01	Obiettivo Operativo	Implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile.	01/01/2023	31/12/2023
04.04.00.00.00	AREA STRATEGICA	Bandi e Finanziamenti.	01/01/2022	
04.04.01.00.00	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire e sostenere ogni azione utile ad acquisire progettualità e risorse finanziarie da enti e soggetti provinciali, regionali, nazionali e comunitari.	01/01/2023	
04.04.01.01.00	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.	01/01/2023	

**Lista Struttura Piano della Performance**

Codifica	Livello	Obiettivo	Data inizio	Data fine
04.04.01.02.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione di una task force per l'acquisizione di finanziamenti regionali, nazionali ed europei.	01/01/2023	
04.04.01.03.00	OBIETTIVO STRATEGICO	Ottimizzazione dello "Sportello per le Imprese".	01/01/2023	

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.
01.01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Realizzazione di nuovi parchi attrezzati e di aree verdi con messa a dimora di un albero per ogni nuovo nato.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.01.01.01.01

OBIETTIVO: Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

TIPOLOGIA:

Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile.

Missione

Programma

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2531	Indicatore di Attività/Processo, misurata sul monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso. Formula: [2634] Monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



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
Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Giuseppe Di Tullo													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Transizione ecologica e Sostenibilità.
03.01.03.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Formulazione e definizione di un Nuovo Modello di Mobilità Locale Sostenibile.
03.01.03.01.00 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).

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.01.03.01.01

OBIETTIVO: Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

TIPOLOGIA:

Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA: Trasporto Pubblico Locale e Mobilità Sostenibile.

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
Società ACAPT	Esterna
Missione	Programma
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4 - Altre modalità di trasporto pubblico

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
1	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla predisposizione di una proposta modifica specifiche e relative appendici al contratto di servizio in essere con ACAPT per il TPL nella città di Manfredonia. Formula: [2642] Predisposizione proposta modifica specifiche e relative appendici al contratto di servizio in essere con ACAPT per il TPL nella città di Manfredonia.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



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
Azioni ed interventi per sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo Settore V

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.03.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.
03.02.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.02.03.01.01

OBIETTIVO: Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.

TIPOLOGIA: Trasversale

Servizio che ha un forte impatto sociale. Gli asili nido hanno acquisito sempre maggiore importanza tra i servizi alla persona, oltre al non ultimo obiettivo di promuovere e favorire l'occupazione femminile. Comprendere ed aumentare il livello quali e quantitativo con cui si offre un servizio di asilo nido, significa comprendere quanto si è in linea con le esigenze delle famiglie, considerando i profondi cambiamenti che stanno intervenendo in seno alle famiglie stesse e al diverso ruolo della famiglia e della donna nella famiglia e nel mondo del lavoro.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II, Matteo Ognissanti Settore III, Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA: Scuola e diritto allo studio.

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2539	Indicatore d'impatto (BES), misurato sul grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido per l'anno scolastico 2023 - 2024. Formula: [2643] Grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido per l'anno scolastico 2023 - 2024.	01/01/2023	≥ 10,00	100,00

Totale: 100,00



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
Azioni ed interventi per aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Settore III; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.03.00 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

CODIFICA: 04.03.02.03.01

OBIETTIVO: **Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 - 2025.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V, Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

ORGANIGRAMMA: CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2518	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	01/01/2023	SI	100,00

Formula: [2620] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

Totale: 100,00



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
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.04.03

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

TIPOLOGIA: Trasversale

Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA CdC - Segreteria Generale., CdC - Gestione Rifiuti e Fonti Energetiche., CdC - Contabilità Generale., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4 - Altre modalità di trasporto pubblico

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo Settore V****INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2523	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100. Formula: [2625] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
2524	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT. Formula: [2626] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
Totale:				100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative x pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi esercizio.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo Settore V; Segretario Generale; Maricarmen Pia Distante

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Sviluppo e Occupazione.
02.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.
02.01.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 02.01.02.01.01

OBIETTIVO: Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.

TIPOLOGIA:

Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

ORGANIGRAMMA: CdC - Attività Produttive

Missione	Programma
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2541	Indicatore di Output/Risultato, misurato sull'avanzamento, nel corso dell'anno, del processo di stabilizzazione (ad orario aumentato/pieno), di tutti gli ex Lavoratori Socialmente Utili (L.S.U.) che attualmente prestano la loro opera presso il Comune stesso. Formula: [2646] Procedere, nel corso dell'anno, alla stabilizzazione (ad orario aumentato/pieno) di tutti gli ex Lavoratori Socialmente Utili (L.S.U.) che attualmente prestano la loro opera presso il Comune stesso.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Favorire, sia nell'ambito pubblico che nel privato, la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.03.00 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

CODIFICA: 04.03.02.03.01

OBIETTIVO: Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 - 2025.

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V, Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

ORGANIGRAMMA: CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2518	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	01/01/2023	SI	100,00

Formula: [2620] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.09.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Partecipazione alla programmazione ed attuazione del potenziamento dell'organico comunale. Gestione innovativa del personale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.09.01

OBIETTIVO: Implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile.

TIPOLOGIA:

Implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

ORGANIGRAMMA: CdC - Gestione delle Risorse Umane.

Missione

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

10 - Risorse umane

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2546	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile. Formula: [2651] Implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per la implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	Parità di Genere.
01.02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.
01.02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Collaborazione interistituzionali per favorire la piena partecipazione di tutti alla vita sociale, politica, amministrativa ed economica della città.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.02.01.01.01

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.**TIPOLOGIA:**

Sviluppo di azioni ed iniziative per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**ORGANIGRAMMA** Giovani, Tempo Libero e Sport., Cultura e Promozione Turistica**Missione****Programma**

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2527	Indicatore di Efficacia ed efficienza, misurato sul Nr di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina. Formula: [2629] Nr di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.	01/01/2023	≥	3,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	Parità di Genere.
01.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Intensificare ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Promozione nel corso dell'anno 2023 di iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.
01.02.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Intervento a sostegno delle pari opportunità e delle fragilità.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.02.02.01.01

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere.**TIPOLOGIA:**

Sviluppo di azioni ed iniziative per favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2023 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**ORGANIGRAMMA** Giovani, Tempo Libero e Sport., Biblioteca - Cultura e spettacolo - LUC.**Missione****Programma**

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2528	Indicatore di Attività/processo e di Efficienza, misurate sul Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere. Formula: [2630] Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere.	01/01/2023	≥ 2,00	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Sport ed Impianti.
02.03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.
02.03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi per l'ampliamento, l'ammodernamento e l'uso delle infrastrutture per la pratica delle diverse discipline sportive.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 02.03.01.01.01

OBIETTIVO: Interventi per l'ampliamento, l'ammodernamento e l'uso delle infrastrutture per la pratica delle diverse discipline sportive.

TIPOLOGIA:

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

ORGANIGRAMMA: Giovani, Tempo Libero e Sport.

Missione

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma

1 - Sport e tempo libero

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2509	Indicatore di Efficacia, misurata sul Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune. Formula: [2611] Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune.	01/01/2023	≥ 100,00	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Interventi per l'ampliamento, l'ammodernamento e l'uso delle infrastrutture per la pratica delle diverse discipline sportive.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
02.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Crescere.
02.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Sport ed Impianti.
02.03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale.
02.03.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Organizzazione di un evento sportivo non agonistico a carattere regionale, nazionale e/o internazionale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 02.03.01.04.01

OBIETTIVO: **Organizzazione di un evento sportivo non agonistico a carattere regionale, nazionale e/o internazionale.**

TIPOLOGIA:

Organizzazione di un evento sportivo non agonistico a carattere regionale, nazionale e/o internazionale.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

ORGANIGRAMMA: Giovani, Tempo Libero e Sport.

Missione

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma

1 - Sport e tempo libero

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2510	Indicatore di Efficacia ed efficienza, misurate sull'incremento, pari ad almeno +10%, delle spese (Titolo I) 2022 per le attività di realizzazione e/o sostegno allo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche, con uno stanziamento in bilancio non inferiore ad € 0,30 per abitante. Formula: [2612] Incremento pari ad almeno +10% delle spese (Titolo I) per le attività di realizzazione e/o sostegno allo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche, con uno stanziamento in bilancio non inferiore ad € 0,30 per abitante.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Organizzazione di un evento sportivo non agonistico a carattere regionale, nazionale e/o internazionale.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.03.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.
03.02.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.02.03.01.01

OBIETTIVO: Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.

TIPOLOGIA: Trasversale

Servizio che ha un forte impatto sociale. Gli asili nido hanno acquisito sempre maggiore importanza tra i servizi alla persona, oltre al non ultimo obiettivo di promuovere e favorire l'occupazione femminile. Comprendere ed aumentare il livello quali e quantitativo con cui si offre un servizio di asilo nido, significa comprendere quanto si è in linea con le esigenze delle famiglie, considerando i profondi cambiamenti che stanno intervenendo in seno alle famiglie stesse e al diverso ruolo della famiglia e della donna nella famiglia e nel mondo del lavoro.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II, Matteo Ognissanti Settore III, Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA: Scuola e diritto allo studio.

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2539	Indicatore d'impatto (BES), misurato sul grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido per l'anno scolastico 2023 - 2024. Formula: [2643] Grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido per l'anno scolastico 2023 - 2024.	01/01/2023	≥ 10,00	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Settore III; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.04.00.00.00 AREA STRATEGICA	Turismo e Marketing territoriale.
03.04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Sviluppo di un Turismo Integrato, Sostenibile, Culturale ed Esperienziale.
03.04.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Coinvolgimento attivo degli operatori della filiera per accrescere l'accoglienza e l'ospitalità.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.04.01.04.01

OBIETTIVO: Arricchire il bagaglio esperienziale del turista "ospite".

TIPOLOGIA:

Arricchire il bagaglio esperienziale del turista "ospite".

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

ORGANIGRAMMA: Turismo e promozione del territorio.

Missione	Programma
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2549	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo delle nuove "Esperienze" offerte al turista "ospite".	01/01/2023	≥	2,00 100,00

Formula: [2654] Nr Totale annuo delle nuove "Esperienze" offerte al turista "ospite".

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per arricchire il bagaglio esperienziale del turista "ospite".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Cultura. Scuole e Diritto allo Studio.
04.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Promozione e diffusione della cultura nella città. Azioni ed iniziative per la preservazione ed il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Lotta all'abusivismo edilizio.
04.01.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Valorizzazione e promozione di "Manfredonia Città d'Arte".

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.01.01.04.01

OBIETTIVO: Azioni ed interventi per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. **TIPOLOGIA:**

Azioni ed interventi per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

ORGANIGRAMMA Cultura e Promozione Turistica

Missione

Programma

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2508	Indicatore di Attività, misurata sulla Richiesta (e/o Definizione), in sede di stesura del Bilancio di Previsione, che la Spesa per abitante per la cultura non sia inferiore ad € 10,00 per abitante. Formula: [2610] Richiedere (e/o Definire), in sede di stesura del Bilancio di Previsione, che la Spesa per abitante per la cultura non sia inferiore ad € 10,00 per abitante.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Cultura. Scuole e Diritto allo Studio.
04.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.
04.01.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.01.02.01.01

OBIETTIVO: **Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.** TIPOLOGIA:

Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

ORGANIGRAMMA: Servizi Educativi.

Missione

4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma

1 - Istruzione prescolastica

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2540	Indicatore d'impatto (BES), misurato sul grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico (relativamente all'anno scolastico 2023-2024) per i bambini di 4-5 anni. Formula: [2644] Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne (relativamente all'anno scolastico 2023-2024). / [2645] Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune. * 100	01/01/2023	≥	100,00
Totale:				100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.03.00 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

CODIFICA: 04.03.02.03.01

OBIETTIVO: **Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 - 2025.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V, Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

ORGANIGRAMMA: CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2518	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	01/01/2023	SI	100,00

Formula: [2620] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.04.01

OBIETTIVO: **Formulare e definire una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.**

TIPOLOGIA:

Formulare e definire una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante

ORGANIGRAMMA: Settore IV: Economico - Finanziario.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2516	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo dei servizi/prodotti inseriti nella Contabilità dei Costi e misurati e monitorati ogni anno Formula: [2618] Nr totale annuo dei costi di servizi/prodotti inseriti nella Contabilità dei Costi e misurati e monitorati ogni anno.	01/01/2023	≥ 10,00	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulare e definire una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Maricarmen Pia Distante												

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.04.03

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

TIPOLOGIA: Trasversale

Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA CdC - Segreteria Generale., CdC - Gestione Rifiuti e Fonti Energetiche., CdC - Contabilità Generale., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4 - Altre modalità di trasporto pubblico

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante****INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2523	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100. Formula: [2625] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
2524	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT. Formula: [2626] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
Totale:				100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative x pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi esercizio.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo Settore V; Segretario Generale; Maricarmen Pia Distante

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.06.01

OBIETTIVO: **Predisporre ed attivare le azioni per realizzare un incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e dal Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Servizi a domanda Individuale).** TIPOLOGIA:

Predisporre ed attivare le azioni per realizzare un incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e dal Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Servizi a domanda Individuale).

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante

ORGANIGRAMMA: CdC - Servizio Entrate.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2520	Indicatore di attività/Processo e di Efficacia, misurate sullo Sviluppo di un'intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno. Formula: [2622] Sviluppo intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno [da effettuarsi utilizzando driver (ad esempio) i consumi di energia elettrica, con particolare attenzione alle unità presenti in area Siponto	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisporre e realizzare tutte le azioni e le iniziative utile a pervenire ad un incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Serv. a Dom. Ind.)	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.06.02

OBIETTIVO: Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. **TIPOLOGIA:**

In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:

- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;
- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante, Matteo Ognissanti Polizia Locale

ORGANIGRAMMA CdC - Servizio Entrate., CdC - Corpo di Polizia Locale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

3 - Ordine pubblico e sicurezza

1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2521	Indicatore di Attività/Processo e di efficienza gestionale, misurate sull'attivazione dei controlli urgenti (in materia di irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive) sul 100% di richieste dai settori entro 5 giorni. Formula: [2623] Attivazione dei controlli urgenti (in materia di irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive) sul 100% di richieste dai settori entro 5 giorni.	01/01/2023	SI	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
			Totale:	100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Polizia Locale; Maricarmen Pia Distante

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.08.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.08.01

OBIETTIVO: Operare una "Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali".

TIPOLOGIA:

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante

ORGANIGRAMMA: Inventario beni mobili e immobili.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2517	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione di un Report finale con consistenza finale aggiornata dei beni mobili dell'Ente. Formula: [2619] Formulare e presentare un "Report% finale con consistenza finale aggiornata dei beni mobili dell'Ente..	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Operare una "Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali".	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Maricarmen Pia Distante													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Legalità e Sicurezza.
01.03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il livello della sicurezza in città
01.03.01.04.00 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

CODIFICA: 01.03.01.04.01

OBIETTIVO: Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.

TIPOLOGIA:

Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio.

RESPONSABILE: Matteo Ognissanti Polizia Locale

ORGANIGRAMMA: Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2542	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla formulazione e presentazione di specifici Report in materia di "Controllo del Territorio comunale". Formula: [2647] Formulazione e presentazione di specifico Report in materia di "Controllo del Territorio comunale".	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione del Piano di controllo del territorio.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Matteo Ognissanti Polizia Locale												
Realizzazione del Piano di controllo del territorio.	2023							■	■	■	■	■	■
	Matteo Ognissanti Polizia Locale												

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Legalità e Sicurezza.
01.03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il livello della sicurezza in città
01.03.01.04.00 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

CODIFICA: 01.03.01.04.02

OBIETTIVO: Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale.

TIPOLOGIA:

Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale.

RESPONSABILE Matteo Ognissanti Polizia Locale

ORGANIGRAMMA CdC - Corpo di Polizia Locale.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2543	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale. Formula: [2648] Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale.	01/01/2023	SI	75,00
2544	Indicatore di Output/Risultato, misurato sull'incremento (almeno pari al +10%) degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada. Formula: [2649] Incremento pari ad almeno +10% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.	01/01/2023	SI	25,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Polizia Locale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Cultura. Scuole e Diritto allo Studio.
04.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Promozione e diffusione della cultura nella città. Azioni ed iniziative per la preservazione ed il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Lotta all'abusivismo edilizio.
04.01.01.07.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Contrasto deciso ad ogni forma di abuso edilizio.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.01.01.07.01

OBIETTIVO: **Intervenire con maggior decisione e costanza nella lotta all'abusivismo edilizio.**

TIPOLOGIA:

Intervenire con maggior decisione e costanza nella lotta all'abusivismo edilizio.

RESPONSABILE: Matteo Ognissanti Polizia Locale, Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA: CdC - Corpo di Polizia Locale.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2507	Indicatore di Efficacia ed efficienza, misurate sul Numero di dipendenti di P.M. impegnati normalmente nella lotta all'abusivismo edilizio superiore almeno di una unità rispetto all'anno 2022. Formula: [2609] Numero di dipendenti di P.M. impegnati normalmente nella lotta all'abusivismo edilizio superiore almeno di una unità rispetto all'anno 2022.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Intervenire con maggior decisione e costanza nella lotta all'abusivismo edilizio.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo Settore V

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Efficacia delle attività di accertamento e riscossione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.06.02

OBIETTIVO: Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. **TIPOLOGIA:**

In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:

- se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;
- se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante, Matteo Ognissanti Polizia Locale

ORGANIGRAMMA CdC - Servizio Entrate., CdC - Corpo di Polizia Locale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

3 - Ordine pubblico e sicurezza

1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2521	Indicatore di Attività/Processo e di efficienza gestionale, misurate sull'attivazione dei controlli urgenti (in materia di irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive) sul 100% di richieste dai settori entro 5 giorni. Formula: [2623] Attivazione dei controlli urgenti (in materia di irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive) sul 100% di richieste dai settori entro 5 giorni.	01/01/2023	SI	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
			Totale:	100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Polizia Locale; Maricarmen Pia Distante

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Realizzazione di un nuovo "Welfare di Comunità" e di interventi di "Innovazione Sociale".
03.02.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attivazione di percorsi per l'accoglimento sociale e per la prevenzione e la cura dalle dipendenze (alcol, droga, gioco, ecc.).

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.02.01.04.01

OBIETTIVO: Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno).

TIPOLOGIA:

Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno).

RESPONSABILE Matteo Ognissanti Settore III

ORGANIGRAMMA CdC - Servizi Sociali.

Missione

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2547	Indicatore di Attività/Processo, misurata sull'implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno). Formula: [2652] Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno).	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno).	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Settore III

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà ed evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa.
03.02.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Piano Sociale di Zona. Iniziative specifiche per i soggetti in situazione di indigenza, anche con progetti di integrazione sociale. Emergenza abitativa.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.02.02.01.01

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per operare una approfondita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata e la successiva soddisfazione di tali bisogni.

TIPOLOGIA:

Sviluppo di azioni ed iniziative per operare una approfondita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata e la successiva soddisfazione di tali bisogni.

RESPONSABILE Matteo Ognissanti Settore III

ORGANIGRAMMA CdC - Servizi Sociali.

Missione

Programma

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2529	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla realizzazione (entro il 30/06/2023) di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali" presenti nella comunità cittadina. Formula: [2631] Realizzazione (entro il 30/06/2023) di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali" presenti nella comunità cittadina.	01/01/2023	SI	70,00
2530	Indicatore di Efficacia, misurata sul Grado di soddisfazione potenziale dei bisogni delle famiglie in condizione di emarginazione economica, sociale ed abitativa. Formula: [2632] Nr di Famiglie destinatarie di interventi di sostegno economico, abitativo e sociale. / [2633] Nr Totale Famiglie residenti nel Comune. * 100	01/01/2023	≥	1,50 30,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per operare una approfondita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Matteo Ognissanti Settore III											
Sviluppo di azioni ed iniziative per operare la soddisfazione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Matteo Ognissanti Settore III											

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.02.00.00.00 AREA STRATEGICA	Welfare e Salute.
03.02.03.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.
03.02.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.02.03.01.01

OBIETTIVO: Aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.

TIPOLOGIA: Trasversale

Servizio che ha un forte impatto sociale. Gli asili nido hanno acquisito sempre maggiore importanza tra i servizi alla persona, oltre al non ultimo obiettivo di promuovere e favorire l'occupazione femminile. Comprendere ed aumentare il livello quali e quantitativo con cui si offre un servizio di asilo nido, significa comprendere quanto si è in linea con le esigenze delle famiglie, considerando i profondi cambiamenti che stanno intervenendo in seno alle famiglie stesse e al diverso ruolo della famiglia e della donna nella famiglia e nel mondo del lavoro.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda Settore II, Matteo Ognissanti Settore III, Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA: Scuola e diritto allo studio.

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2539	Indicatore d'impatto (BES), misurato sul grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido per l'anno scolastico 2023 - 2024. Formula: [2643] Grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido per l'anno scolastico 2023 - 2024.	01/01/2023	≥ 10,00	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Settore III; Maria Sipontina Ciuffreda Settore II

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.01.01

OBIETTIVO: Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.

TIPOLOGIA:

Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.

RESPONSABILE: Matteo Ognissanti Settore III

ORGANIGRAMMA: Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2514	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo dei processi di accesso alle informazioni dell'Ente semplificati (in favore dei cittadini e delle imprese). Formula: [2616] Nr totale annuo dei processi di accesso alle informazioni dell'Ente semplificati (in favore dei cittadini e delle imprese).	01/01/2023	≥ 2,00	35,00
2515	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente. Formula: [2617] Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.	01/01/2023	SI	65,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica).	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Matteo Ognissanti Settore III													
Semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Matteo Ognissanti Settore III													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento degli Sportelli Unici e digitalizzazione delle procedure amministrative.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.02.01

OBIETTIVO: Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.

TIPOLOGIA:

A 10 anni dall'entrata in vigore del codice dell'amministrazione digitale per la prima volta le amministrazioni sono chiamate ad adottare uno strumento di pianificazione per dare compiuta attuazione a quel coacervo di norme venutosi a creare nel corso degli anni e finalizzato alla costruzione di una pubblica amministrazione digitale al servizio di cittadini e imprese. Tale strumento di pianificazione delle scelte strategiche, organizzative e tecnologiche necessarie per raggiungere obiettivo viene denominato piano di informatizzazione.

Gli obiettivi si possono così sintetizzare:

- razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- standardizzazione della modulistica;
- dematerializzazione dei documenti;
- integrazione, dove necessaria, tra sistema gestionale, documentale e sistema di front-end;
- mutamento dell'approccio organizzativo al sistema documentale e alla relazione con l'utenza da parte degli istruttori, in relazione ai nuovi processi digitalizzati;
- perfezionamento e ampliamento delle funzionalità del sistema di conservazione sostitutiva attraverso lo sviluppo di strumenti per :
 - > la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente on-line, mediante procedure guidate;
 - > l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese;
 - > l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzo da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
 - > la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti;
 - > estensione della conservazione documentale a norma per i documenti attinenti ai procedimenti informatizzati;
 - > la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti sulle nuove abilità e competenze professionali collegate con i processi automatizzati e degli utilizzatori che devono acquisire dimestichezza con i nuovi strumenti digitali.

Questi obiettivi sono in linea con le disposizioni normative in materia di dematerializzazione dei processi.

In questo contesto, la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, la cooperazione applicativa fra amministrazioni, l'interscambio dati sono fra le linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, sia in termini di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) che di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). Rappresentano inoltre gli strumenti fondamentali per garantire ai cittadini la reale ed effettiva trasparenza della pubblica

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III**

amministrazione, che può concretizzarsi solo mediante la realizzazione di archivi accessibili e strutturati e la messa a disposizione dell'enorme patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione.

Chiaro e puntuale è dunque il ruolo che l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi può e deve rivestire nel processo di innovazione della PA : non innovazione tecnologica fine a sé stessa, ma asservita al cambiamento profondo della Pubblica Amministrazione.

RESPONSABILE Matteo Ognissanti Settore III

ORGANIGRAMMA CdC - C.E.D. - Servizi Informatici e Statistici.

Missione

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2511	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione e/o aggiornamento ed approvazione del Piano di Informatizzazione del Comune di Manfredonia. Formula: [2613] Formulazione e/o aggiornamento ed approvazione del Piano di Informatizzazione del Comune di Manfredonia.	01/01/2023	SI	35,00
2512	Indicatore di Efficienza, misurata sull'avvio del processo di "migrazione" del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing". Formula: [2614] Avvio del processo di "migrazione" del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".	01/01/2023	SI	35,00
2513	Indicatore di Output/Risultato, misurato sul Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati. Formula: [2615] Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati.	01/01/2023	≥	15,00
Totale:				100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per lo sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Settore III

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.03.00 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

CODIFICA: 04.03.02.03.03

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire a "Misure" di semplificazione e/o di promozione dell'Elenco degli operatori economici ivi compreso un sistema di rating di legalità e/o impresa con banca dati e gestione interna alla Stazione Appaltante.

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza

Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire a "Misure" di semplificazione e/o di promozione dell'Elenco degli operatori economici ivi compreso un sistema di rating di legalità e/o impresa con banca dati e gestione interna alla Stazione Appaltante.

RESPONSABILE: Matteo Ognissanti Settore III

ORGANIGRAMMA: Gare e Contratti.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2526	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla predisposizione, per il Sindaco ed il Segretario Generale, di un documento dettagliato di analisi sulla fattibilità della introduzione del sistema di rating di legalità. Formula: [2628] Predisposizione, per il Sindaco ed il Segretario Generale, di un documento dettagliato di analisi sulla fattibilità della introduzione del sistema di rating di legalità.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti Settore III

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire a "Misure" di semplificazione e/o di promozione dell'Elenco degli operatori economici ivi compreso un sistema di rating di legalità e/o impresa con banca	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Settore III

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Rilevare ed aumentare (in tempi accettabili) la qualità dei servizi/prodotti erogati.
04.03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Procedere ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.01.01.01

OBIETTIVO: **Procedere a rilevare la qualità percepita dei servizi erogati.**

TIPOLOGIA:

Procedere, più in particolare, a rilevare la qualità percepita dei seguenti servizi:

- Asilo nido;
- Mensa Scolastica;
- Trasporto Scolastico;
- Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;
- Segretariato Sociale;
- Case di accoglienza per Minori;
- Servizi Demografici;
- Protocollo e Notifiche;
- S.U.A.P. e S.U.E.;
- Urbanistica;
- Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società);
- Polizia Municipale e Parcheggi.

RESPONSABILE Segretario Generale

ORGANIGRAMMA CdC - Programmazione strategica.

Missione

Programma

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2506	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione e presentazione (entro il 31/10/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Manfredonia sui servizi erogati dall'Ente. Formula: [2608] Formulazione e presentazione (entro il 31/10/2023) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Manfredonia sui servizi erogati dall'Ente.	01/01/2023	SI	100,00
Totale:				100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Procedere a rilevare la qualità percepita dei servizi erogati.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Segretario Generale													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.03.00 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

CODIFICA: 04.03.02.03.01

OBIETTIVO: **Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 - 2025.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V, Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

ORGANIGRAMMA: CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2518	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	01/01/2023	SI	100,00

Formula: [2620] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.03.00 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

CODIFICA: 04.03.02.03.02

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

TIPOLOGIA: Anticorruzione

Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

RESPONSABILE: Segretario Generale

ORGANIGRAMMA: CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2525	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile. Formula: [2627] Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo iniziative x pervenire a maggiore legalità nell'amministrazione e azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo innovazioni normative.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.04.02

OBIETTIVO: **Predisporre e realizzare un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.**

TIPOLOGIA: Trasversale

Predisporre e realizzare un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

RESPONSABILE: Segretario Generale

ORGANIGRAMMA: CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

2 - Segreteria generale

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2519	Indicatore di Attività/Processo, misurata sulla formulazione e presentazione di report semestrale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio. Formula: [2621] Formulazione e presentazione di report semestrale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisporre e realizzare un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.04.03

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

TIPOLOGIA: Trasversale

Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA CdC - Segreteria Generale., CdC - Gestione Rifiuti e Fonti Energetiche., CdC - Contabilità Generale., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4 - Altre modalità di trasporto pubblico

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale****INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2523	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100. Formula: [2625] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
2524	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT. Formula: [2626] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
Totale:				100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative x pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi esercizio.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo Settore V; Segretario Generale; Maricarmen Pia Distante



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.04.04

OBIETTIVO: Riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.

TIPOLOGIA:

Riduzione del contenzioso esistente e potenziale, anche a mezzo di transazioni.

RESPONSABILE Segretario Generale

ORGANIGRAMMA CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2545	Indicatore di Output/Risultato, misurato sulla riduzione annuale dello stock di contenzioso pari almeno al 5%.	01/01/2023	SI	100,00

Formula: [2650] Riduzione annuale dello stock di contenzioso pari almeno al 5%.

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per la riduzione annuale dello stock di contenzioso.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.08.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.08.02

OBIETTIVO: Attivazione di tutte le iniziative utili alla escussione immediata di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

TIPOLOGIA: Trasversale

Escussione immediata di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

RESPONSABILE Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA CdC - Edilizia Privata e S.U.E., CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

6 - Ufficio tecnico

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2522	Indicatore di Efficienza e di attività/Processo, misurate sulla redazione (congiunta) e sulla presentazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate e sulle correlate azioni intraprese. Formula: [2624] Redazione e presentazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate e sulle correlate azioni intraprese.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Segretario Generale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Escussione immediata di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale; Giuseppe Di Tullo Settore VI

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti.
01.01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi per la società in House A.S.E. S.p.A. adibita al Servizio di Produzione, Raccolta e Smaltimento Rifiuti.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.01.02.03.01

OBIETTIVO: Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Interventi e Azioni per la riduzione della quantità rifiuti pro capite e/o e per l'aumento % della Raccolta Differenziata).

TIPOLOGIA:

Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Interventi e Azioni per la riduzione della quantità rifiuti pro capite e/o e per l'aumento % della Raccolta Differenziata).

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo

CORPO/PROGRAMMA: Gestione Rifiuti.

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
Società in House A.S.E. S.p.A.	Esterna

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2533	Indicatore di Attività/Processo, misurata sul Nr Tot. annuo delle iniziative a carattere ambientale organizzate (iniziative riferite soprattutto alla necessita di diminuire la produzione di rifiuti pro capite e di aumentare la % di raccolta differenziata). Formula: [2636] Nr Tot. annuo delle iniziative a carattere ambientale organizzate (iniziative riferite soprattutto alla necessita di diminuire la produzione di rifiuti pro capite e di aumentare la % di raccolta differenziata).	01/01/2023	≥ 3,00	70,00
2534	Indicatore di Output/Risultato, misurato sulla quantità di rifiuti annui raccolti per abitante (in KG).	01/01/2023	≤ 400,00	30,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
----------	-------------	-------------	---------------	------

Formula: [2637] Quantità di rifiuti annui raccolti per abitante (in KG).

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Interventi e Azioni per la riduzione della quantità rifiuti pro capite e/o e per l'aumento % della Raccolta Differenziata).	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti.
01.01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi per la società in House A.S.E. S.p.A. adibita al Servizio di Produzione, Raccolta e Smaltimento Rifiuti.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.01.02.03.02

OBIETTIVO: Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.

TIPOLOGIA:

Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA: Gestione Rifiuti.

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione

Società in House A.S.E. S.p.A.

Tipo

Esterna

Missione

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma

3 - Rifiuti

INDICATORI

Codifica

2536

Descrizione

Indicatore di Output/Risultato, misurato sulla riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti della società in House A.S.E. S.p.A.

Inizio/Fine

01/01/2023

Valori attesi

SI

Peso

100,00

Formula: [2639] Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti della società in House A.S.E. S.p.A.

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti.
01.01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi per la società in House A.S.E. S.p.A. adibita al Servizio di Produzione, Raccolta e Smaltimento Rifiuti.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.01.02.03.03

OBIETTIVO: Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

TIPOLOGIA:

Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA Gestione Rifiuti.

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
Società in House A.S.E. S.p.A.	Esterna

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2537	Indicatore di Output/Risultato, misurato sulla riduzione delle segnalazioni per mancato svuotamento dei cassonetti del 5% rispetto all'anno 2022. Formula: [2640] Riduzione delle segnalazioni per mancato svuotamento dei cassonetti del 5% rispetto all'anno 2022.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per la diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti.
01.01.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi per la società in House A.S.E. S.p.A. adibita al Servizio di Produzione, Raccolta e Smaltimento Rifiuti.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.01.02.03.04

OBIETTIVO: Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito dalla società in House A.S.E. S.p.A.. TIPOLOGIA:

Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito dalla società in House A.S.E. S.p.A..

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA Gestione Rifiuti.

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
Società in House A.S.E. S.p.A.	Esterna

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2538	Indicatore di Output/Risultato, misurato sulla redazione di un "Report" specifico e dettagliato sulla "Customer Satisfaction" rilevata in ordine ai Servizi erogati dalla società in House A.S.E. S.p.A. Formula: [2641] Redazione "Report" specifico e dettagliato sulla "Customer Satisfaction" rilevata in ordine ai Servizi erogati dalla società in House A.S.E. S.p.A.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed iniziative per la rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito dalla società in House A.S.E. S.p.A..	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
01.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Cambiare.
01.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Qualità della vita e Decoro urbano.
01.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti.
01.01.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Incentivi per la raccolta differenziata e per l'utilizzo di nuove isole ecologiche.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 01.01.02.04.01

OBIETTIVO: Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo che richiede investimenti).

TIPOLOGIA:

Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo che richiede investimenti).

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA: Gestione Rifiuti.

STRUTTURE COINVOLTE

Descrizione	Tipo
Società in House A.S.E. S.p.A.	Esterna

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2535	Indicatore di Output/Risultato, rilevato sull'aumento del numero dei centri di raccolta dei R.S.U.	01/01/2023	SI	100,00

Formula: [2638] Aumento del numero dei centri di raccolta dei R.S.U.

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed iniziative per realizzare un aumento del numero dei centri di raccolta.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Transizione ecologica e Sostenibilità.
03.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).
03.01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Utilizzo di fondi pubblici per l'incremento della produzione delle energie rinnovabili in ambito urbano e domestico.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.01.01.02.01

OBIETTIVO: Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).

TIPOLOGIA:

Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA: Impianti Termici e Fonti di energia rinnovabili.

Missione

Programma

17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

1 - Fonti energetiche

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2532	Indicatore di Efficacia, misurata sul Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia dea fonti rinnovabili. Formula: [2635] Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia dea fonti rinnovabili.	01/01/2023	≥ 2,00	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Azioni ed interventi per favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di Manfredonia	Comune di Manfredonia
03.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Investire.
03.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Transizione ecologica e Sostenibilità.
03.01.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).
03.01.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 03.01.02.01.01

OBIETTIVO: Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).

TIPOLOGIA:

Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).

RESPONSABILE: Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA: CdC - Gestione Rifiuti e Fonti Energetiche.

Missione

Programma

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2505	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).	01/01/2023	SI	100,00
	Formula: [2607] Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).			

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti Settore III

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.01.00.00.00 AREA STRATEGICA	Cultura. Scuole e Diritto allo Studio.
04.01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Promozione e diffusione della cultura nella città. Azioni ed iniziative per la preservazione ed il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Lotta all'abusivismo edilizio.
04.01.01.07.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Contrasto deciso ad ogni forma di abuso edilizio.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.01.01.07.01

OBIETTIVO: **Intervenire con maggior decisione e costanza nella lotta all'abusivismo edilizio.**

TIPOLOGIA:

Intervenire con maggior decisione e costanza nella lotta all'abusivismo edilizio.

RESPONSABILE: Matteo Ognissanti Polizia Locale

ORGANIGRAMMA: CdC - Corpo di Polizia Locale.

Missione

Programma

3 - Ordine pubblico e sicurezza

1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2507	Indicatore di Efficacia ed efficienza, misurate sul Numero di dipendenti di P.M. impegnati normalmente nella lotta all'abusivismo edilizio superiore almeno di una unità rispetto all'anno 2022. Formula: [2609] Numero di dipendenti di P.M. impegnati normalmente nella lotta all'abusivismo edilizio superiore almeno di una unità rispetto all'anno 2022.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Intervenire con maggior decisione e costanza nella lotta all'abusivismo edilizio.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo Settore V

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.03.00 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

CODIFICA: 04.03.02.03.01

OBIETTIVO: **Formulazione ed approvazione del P.I.A.O. 2023 - 2025.**

TIPOLOGIA: Anticorruzione, Trasparenza, Trasversale

Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V, Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

ORGANIGRAMMA: CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2518	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	01/01/2023	SI	100,00

Formula: [2620] Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulazione ed approvazione del P.I.A.O.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Analisi coerente dell'impiego delle risorse finanziarie pubbliche per il superamento della critica situazione del bilancio comunale.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.04.03

OBIETTIVO: Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

TIPOLOGIA: Trasversale

Sviluppo di azioni ed iniziative per pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distanto, Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo Settore V

ORGANIGRAMMA CdC - Segreteria Generale., CdC - Gestione Rifiuti e Fonti Energetiche., CdC - Contabilità Generale., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	4 - Altre modalità di trasporto pubblico

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo****INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2523	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100. Formula: [2625] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
2524	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT. Formula: [2626] Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio della Società ACAPT [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2023) / Costi Produzione 2021] X 100.	01/01/2023	≥ 2,50	50,00
Totale:				100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative x pervenire ad una riduzione dei costi di esercizio della Società in house A.S.E. S.p.A. e della Società ACAPT per un importo pari almeno al 2,5% dei costi esercizio.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo Settore V; Segretario Generale; Maricarmen Pia Distante

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo**

00.00.00.00.00 Amministrazione Comunale di manfredonia	Comune di Manfredonia
04.00.00.00.00 LINEA DI MANDATO	E' ora di Fare.
04.03.00.00.00 AREA STRATEGICA	Trasparenza e Semplificazione amministrativa.
04.03.02.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.
04.03.02.08.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica della coerenza e fattibilità del Piano delle alienazioni. Gestione dei beni patrimoniali del Comune.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

CODIFICA: 04.03.02.08.02

OBIETTIVO: Attivazione di tutte le iniziative utili alla escussione immediata di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

TIPOLOGIA: Trasversale

Escussione immediata di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

RESPONSABILE Segretario Generale, Giuseppe Di Tullo

ORGANIGRAMMA CdC - Edilizia Privata e S.U.E., CdC - Segreteria Generale.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

6 - Ufficio tecnico

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valori attesi	Peso
2522	Indicatore di Efficienza e di attività/Processo, misurate sulla redazione (congiunta) e sulla presentazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate e sulle correlate azioni intraprese. Formula: [2624] Redazione e presentazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate e sulle correlate azioni intraprese.	01/01/2023	SI	100,00

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Escussione immediata di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.	2023	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Segretario Generale; Giuseppe Di Tullo Settore VI

2.2.2. Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (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 GenderqualityPlan (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 redistribuzione 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'analisi 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 nel triennio 2023/2025 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il personale in servizio alla data del 31.12. 2022:

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato, presso il Comune di Manfredonia, alla data del 31 dicembre 2022, sono in servizio n°126 unità lavorative, di cui:

- n° 3 di cat. Giuridica A
- n° 13 di cat. giuridica B1 (+ 6,5 unità a PT);
- n° 12 di cat. giuridica B3;
- n° 63 di cat. giuridica C;
- n° 32 di cat. 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 avvicinate 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 2023 – 2024 - 2025

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 2023 – 2024 - 2025

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 2023 – 2024 – 2025

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 2023

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

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Target
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)		
% donne vs % uomini titolari di part-time		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)		
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)		
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti		

2.2.3. 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 2023):

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedurali;
- 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 2023, 2024 e 2025, 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 – versamenti 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 (2024) si prevede di arrivare e, forse, superare il 35%.

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per gli anni 2023 e 2024 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 Infrasoia Comunitaria	Max 90 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra Soglia Comunitaria	Max 180 giorni

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi similari si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Target
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati		
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID		
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati		
INDICATORE	Baseline	Target
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento		
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA		
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione		
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita		
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

2.2.4. 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-eea2cd068e7c/>).

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).

2.2.5. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Comune di Manfredonia intende aumentare il proprio “Benessere Finanziario”, e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

Obiettivo n. 1: Ridurre annualmente la Spesa corrente (Titolo I).

Finalità: Liberare risorse finanziarie proprie da utilizzare in relazione alla realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025

Obiettivo n. 2: Aumentare annualmente le Entrate del Titolo I e del Titolo III.

Finalità: Aumentare le risorse finanziarie a disposizione per la realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Target
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti		
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno		
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia		
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		
Gestione di cassa/Utilizzo anticipazione		
Indebitamento in rapporto con entrate correnti		
Redditività del patrimonio		

2.3. Sottosezione Anticorruzione – Aggiornamento del PTPCT

2.3.1. Parte generale

La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore

pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PNA 2022 rileva, in riferimento alla elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che "Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Restano pertanto confermati gli obiettivi in materia di corruzione e trasparenza già indicati nell'anno 2022.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel Comune di Manfredonia

Rilevato che:

l'ANAC ha disposto (con il PNA 2022) che nella P.A. si rafforzino ulteriormente le misure antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti, evidenziando il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione e sottolineando la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici (di conseguenza, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche),

si dispone, con il presente documento, che per ogni appalto o pubblica fornitura banditi dal Comune di Manfredonia si proceda alla individuazione del titolare effettivo delle società che concorrono a detti appalti e/o forniture pubbliche.

Vengono, inoltre, definiti e confermati 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	<ul style="list-style-type: none"> - Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).
Giunta Municipale	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<ul style="list-style-type: none"> - Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPCT	<ul style="list-style-type: none"> • predisporre 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 tenuta 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 anticorruzione 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 sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p align="center">Dirigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 infrannuale 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. <p><i>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.</i></p> <p><u>(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).</u></p>

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p align="center">Il Delegato del RPCT alla Trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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'RPCT), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.
<p>Struttura di Supporto al RPCT Referenti delle pubblicazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>(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).</p>
<p>Altre figure</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Maurizio Guadagno**.

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 2023/2025 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2022/2024, 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 dei PNA 2019 e 2022.

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 data 07/02/2023), 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 17 febbraio 2023 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:
 - nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
 - 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. Sottosezione 02.03 - Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT - 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 aggiornato 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 2022 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’allegato 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:

- a) Analisi del contesto;
- b) Valutazione del rischio;
- c) 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 2023 – 2025.

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 del 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.

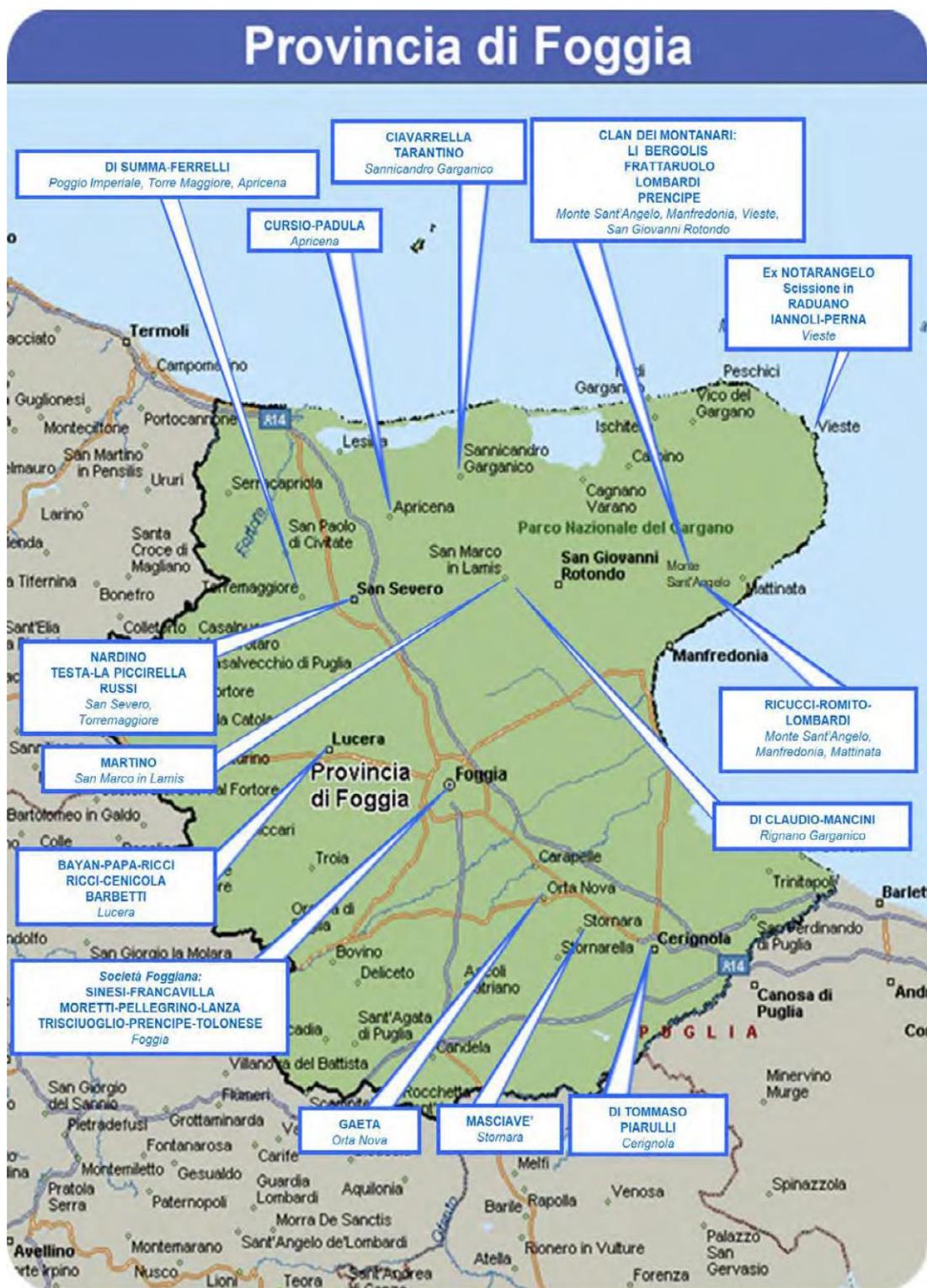
2.3.2. Il contesto esterno – Valutazione d’impatto

In Capitanata il fenomeno mafioso tradizionalmente distinto in società foggiana, mafia garganica, malavita cerignolana e gruppi del Tavoliere si conferma fluido e flessibile. La pressante azione di contrasto dello Stato ha costretto i clan a rimodulare le proprie strategie orientandole verso un modello imprenditoriale che si attua anche attraverso la cooperazione di altri “attori” esterni al loro nucleo organizzativo. L’efferata propensione a stringere rapporti di collusione e complicità con le sfere della società civile e delle istituzioni è proprio alla base della capacità di networking delle formazioni mafiose operanti nel territorio di Foggia e provincia tanto che “la questione foggiana ha finalmente assunto, a tutti i livelli, l’attenzione che meritava, con un importante investimento di risorse per rendere più efficiente l’attività di contrasto”.

Queste le parole del Procuratore Generale della Corte di Cassazione Giovanni SALVI che ha anche evidenziato come la mafia foggiana si caratterizzi “per forme specifiche e per il ricorso ancora attuale alla violenza, sia per il controllo del territorio che nel rapporto con le attività produttive”.

Quanto alla recrudescenza delle reiterate ed eclatanti forme di aggressività delle azioni criminali rivolte anche all’indirizzo di liberi professionisti, per lo più imprenditori/commercianti, si segnala come le stesse siano rappresentative non solo di chiari segnali di intimidazione e forza ma anche dell’impellente bisogno dei clan di rafforzare la propria immagine sul territorio compromessa dalle pesanti perdite subite dall’azione di contrasto, dalla persistente opera di antimafia sociale, dalle recenti sentenze di condanna e non ultime dalle nuove forme di collaborazione con la giustizia.

La tendenza delle consorterie mafiose a manipolare per i propri scopi le reti di relazioni a disposizione è emersa più volte nel passato e anche nel periodo di riferimento tale astuta duttilità operativa tipica di una vera e propria lobby economico-imprenditoriale trova conferma. I numerosi provvedimenti interdittivi ad esempio emessi dal Prefetto e lo scioglimento del Comune di Foggia del 6 agosto 2021 sono la chiara testimonianza dell’elevato grado di capacità dei sodalizi di stringere a livello locale relazioni diversificate e ad alta densità. La governance che interessava l’ente territoriale da un’impronta al perseguimento di interessi privati a danno del primario interesse pubblico alla legalità unitamente ad un contesto pervaso dalla presenza della criminalità organizzata di tipo mafioso ha favorito forme di condizionamento ambientale quale conseguenza della commistione tra business criminali e politico-amministrativi. Riguardo a questi ultimi le attività di contrasto possibili grazie alla presenza degli anticorpi istituzionali che rappresentano i principali argini alle cd. zone grigie hanno permesso di svelare circuiti di malaffare attivi nell’esercizio della funzione pubblica. In questo scenario l’operazione “Radici” condotta dalla Guardia di finanza l’11 novembre 2021 seppur non ascrivibile a contesti di criminalità organizzata ha messo in luce l’esistenza di un comitato d’affari composto da funzionari della Regione Puglia, imprenditori agricoli e consulenti agronomi operanti nel settore della silvicoltura che aveva quale scopo l’illecito conseguimento degli aiuti economici erogati dalle Istituzioni anche comunitarie.



Parimenti significativa nel contesto delle infiltrazioni nella pubblica amministrazione è l'operazione "Icaro" del 13 dicembre 2021 condotta dalla Guardia di finanza che ha svelato la "manipolazione" di due gare di appalto bandite da Enti pubblici foggiani operanti nel campo della sanità. In particolare dalle attività di indagine è emerso che 3 dirigenti degli Enti pubblici committenti avrebbero realizzato con i referenti di una società una "corsia parallela riservata" per consentire a quest'ultima l'aggiudicazione delle gare mediante la preventiva predisposizione del capitolato speciale e del disciplinare di gara, attraverso la selezione di componenti compiacenti delle commissioni di gara che poi sarebbero stati condizionati nel loro operato.

In ordine agli assetti ed alle strategie operative della criminalità organizzata garganica l'operazione "Omnia Nostra" ha permesso di contestualizzare e collegare una serie imponente di dinamiche, equilibri ed assetti strutturali della macro-area del Gargano da sempre al centro delle strategie operative delle consorterie di tutta la provincia di Foggia. Il robusto compendio investigativo raccolto in seno all'inchiesta ha fornito la chiave di lettura delle formazioni criminali ascrivibili originariamente al clan ROMITO, ora ROMITO-LOMBARDI-RICUCCI, ritenuto capace di rimodularsi secondo nuove strutture dettate dalle figure più carismatiche che si sono succedute a seguito della strage di San Marco in Lamis del 9 agosto 2017. Il clan ex ROMITO infatti seppur oggettivamente indebolito dall'eliminazione degli elementi di vertice e dalla detenzione dei più qualificati luogotenenti è riuscito a garantire la sua operatività attraverso una rete relazionale tipica dei modelli familistici ed un circuito di soggetti di ruolo secondario che hanno generato un sottobosco funzionale alle attività illecite⁹³ fronteggiando una faida di matrice mafiosa durata 15 anni contro uno dei sodalizi più feroci e radicati nel territorio come quello dei LI BERGOLIS (MONTANARI), peraltro radicandosi nel tessuto economico dell'intera area geografica. Le indagini avrebbero, inoltre, evidenziato il modus operandi

dei componenti del clan che da modello di mafia militare protetto da una diffusa sensazione di impunità e da una condizione di assoggettamento ed omertà è passato ad un più evoluto schema operativo di mafia degli affari con una penetrante capacità di infiltrazione nei comparti economici legati alle principali risorse del territorio segnatamente la pesca⁹⁵ e l'agricoltura.

Proprio nel comparto agro-pastorale è emersa la consumazione di attività estorsive e di truffe in danno dell'INPS mediante l'indebita percezione di provvidenze. L'infiltrazione si realizzava attraverso l'acquisizione di terreni con titoli di possesso in forza dei quali richiedere i sussidi UE ed attività estorsive realizzate mediante l'imposizione di assunzioni lavorative di soggetti vicini o assoggettati all'organizzazione mafiosa. Grazie ad una fama criminale acquisita per avere rivestito nel tempo un ruolo di primo piano nel percorso evolutivo della mafia garganica, i componenti dell'associazione avevano il controllo egemonico del territorio sviluppato e strutturato in virtù dei legami con esponenti dei principali clan del Gargano, nonché attraverso le lungimiranti sinergie con la batteria foggiana dei MORETTI-PELLEGRINO-LANZA al fine di acquisire il controllo delle attività illecite ed ampliare la propria influenza verso le aree di Vieste, San Marco in Lamis, Apricena e Torremaggiore.

A fronte della menzionata capacità imprenditoriale inoltre il clan ex ROMITO ha continuato a sviluppare sul territorio in un'ottica di espansione a scapito dell'avverso clan dei LI BERGOLIS un forte controllo attraverso i tradizionali settori illeciti delle estorsioni, delle rapine ai portavalori e non ultimo del traffico di sostanze stupefacenti nel cui ambito la cittadina rivierasca di Vieste (FG) era diventata obiettivo primario del sodalizio. Lo smercio della droga nel territorio di competenza rappresentava, infatti, una fonte di finanziamento dell'associazione astutamente curato "attraverso l'imposizione di una metodologia mafiosa, secondo schemi operativi paralleli a quelli riguardanti gli inserimenti della medesima associazione nel tessuto economico locale".

Il rispetto del "codice di regolamentazione delle attività di spaccio" consentiva ai pusher di svolgere la loro attività secondo una rigida suddivisione delle rispettive aree di competenza indicata dal vertice del sodalizio e volta anche a selezionare i fornitori e impedire la "concorrenza sleale" stabilendo una soglia minima di prezzo per la vendita dello stupefacente da parte di tutti gli associati. Efferata, in proposito, l'operatività dell'aggregato criminale che si concretizza in una "realtà modulare" dove coesistono due momenti: "quello dell'accordo finalizzato al traffico di droga, agevolato e garantito dal controllo del territorio... e quello della sanzione a seguito di inadempienze sull'accordo, nel cui contesto i singoli spacciatori partecipi di quell'accordo si tramutano in vittime della forza di intimidazione dell'associazione mafiosa...". L'analisi delle acquisizioni investigative riferite all'indagine "Omnia nostra" ha peraltro permesso di rilevare l'indiscussa influenza nella zona viestana di un soggetto riconducibile al clan ROMITO-LOMBARDI-

RICUCCI “in grado di determinare l’andamento del traffico illecito di stupefacenti sul territorio in questione”.

Il predominio del clan LI BERGOLIS non accenna ad indebolirsi neanche nel territorio di San Giovanni Rotondo che rappresenterebbe una zona di raccordo di fondamentale interesse strategico soprattutto nell’illecito settore degli stupefacenti.

(Fonte: Relazione DIA al Parlamento 1°Sem. 2022)

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/caloratti-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.

2.3.3. Il contesto interno – valutazione d’impatto

Il contesto interno sarà meglio 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.

2.3.4. Misure generali di prevenzione della corruzione

Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti

I recenti PNA 2019 (nella sua Parte III) e 2022 recano 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.

Viene riconfermata nel presente aggiornamento, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale già operata, in quanto ritenuta utile ed opportuna, 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, e **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 e/o nuove alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA 2019 e per il Pantouflage ed il Whistleblowing suggerite dal PNA 2022.**

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 RPCT 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 inconfiribilità 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'inconfiribilità/ 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 PTPCT 2023, 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.

Con il PNA 2022 l'ANAC ha, in materia di Pantouflage, precisato quanto segue (anche a cambiamento delle misure richiamate dal del PNA 2019 innanzi citate):

Pantouflage

In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di Pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di Pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Poteri e funzioni Anac

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n.190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al Pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n.165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di Pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul Pantouflage ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di Pantouflage.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di Pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n.207/201856, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n.39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di Pantouflage.

La ratio del d.lgs. n.39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta. Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di Pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n.39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Modello operativo:

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di Pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

Le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di Pantouflage.
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione.
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno.
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

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) Per lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione di atti interprocedimentali e di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico tracciato dal sistema informatico di protocollazione.
- b) esecuzione a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;
- c) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";
- d) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere (es: visto di congruità);
- e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne; inoltre, nell'ambito dell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di check-list 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'uso 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.
- g) Accedendovi è possibile consultare o scaricare svariati strumenti operativi di supporto per la predisposizione degli atti amministrativi e tutte le note predisposte dal RPCT.
- h) Tutti i dipendenti, compresi i responsabili, hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgere ogni e qualsiasi attività in tutte le fasi del procedimento amministrativo per il quale sussiste nei loro confronti una fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, e devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione.

Al fine di prevenire ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si intende affidare o assegnare gli incarichi di seguito indicati hanno l'obbligo di presentare apposita dichiarazione sostitutiva conforme alla rispettiva disposizione normativa vigente:

norma di riferimento	fattispecie
art. 6, c. 2, dPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale dirigente/responsabile
art. 6, c. 2, dPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale non dirigente/responsabile
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico di amministratore di ente pubblico
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico amministrativo di vertice
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale interno
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale esterno
art. 42 d.lgs. 50/2016 art. 7 d.P.R. 62/2013	affidamento incarichi relativi ad adempimenti afferenti procedure di gara e/o a contratti
art. 77 d.lgs.50/2016	affidamento incarico quale componente/segretario di commissione di gara da espletarsi con il metodo dell'offerta più vantaggiosa
art. 53, c. 1, d.lgs. 165/2001	affidamento direzione struttura gestione personale

- i) Negli atti con cui si concedono sussidi, agevolazioni, sovvenzioni e contributi di qualsiasi genere, anche di Terreni, Alloggi o Locali, si deve dare atto che la concessione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 (indicando gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione). Si prevede, infine, l'invio alla Guardia di Finanza dei nominativi (singoli o elenchi) dei beneficiari delle concessioni di cui innanzi.
- j) Particolari misure relativamente all'attività contrattuale per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi e di incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo:
- privilegiare gli acquisti dalle centrali di committenza;
 - verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei prezzi per forniture di beni e servizi effettuate al di fuori del mercato elettronico;
 - utilizzare gli schemi dei bandi e delle lettere di invito predisposti dall'ANAC per specifiche gare di appalto;
 - provvedere a creare gli elenchi dei fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione ed a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia;
 - determinare preventivamente all'indizione della gara i requisiti soggettivi ed oggettivi per l'ammissione alla gara ed i criteri di valutazione delle offerte, in particolare nelle gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicuri un confronto concorrenziale regolare, trasparente ed imparziale;
 - definire chiari, completi e corretti elenchi prezzi e computi metrico-estimativi, capitolati d'onori e capitolati speciali di appalto, specifici a seconda delle diverse tipologie di forniture sia nell'ambito di lavori sia di beni e servizi;
 - prevedere nei bandi e nei contratti per affidamenti di lavori, forniture e servizi nonché negli schemi di convenzioni per incarichi professionali e di collaborazione a

qualsiasi titolo la clausola di osservanza del PTPCT e dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;

- utilizzare la piattaforma telematica in uso presso l'Ente Comunale per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture dandone contezza sempre nella Sezione Amministrazione Trasparente;
 - vigilare sull'esatta esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa.
- k) Rilevare i tempi di pagamento dei debiti dell'ente per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne determinano i termini.
- l) Implementare la dematerializzazione dell'attività amministrativa al fine di assicurarne la tracciabilità e la trasparenza e ridurre il maneggio di contanti e valori utilizzando integralmente i sistemi di pagamento telematici (PagoPa...).
- m) Effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruptive mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento che coinvolga tutto il personale, anche razionalizzando e implementando il controllo di gestione.

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 190/2012.

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 2023 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 partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedurali 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 procedurali 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.

Con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" [sul quale l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha rappresentato il suo favorevole avviso con nota del 2 dicembre 2022], il Governo ha inteso aggiornare la disciplina inerente i casi di whistleblowing.

Più in particolare appare rilevante e da sottolineare quanto disposto all'art. 24 "Norme Transitorie e di Coordinamento" che, nel definire i tempi di applicazione della norma (15/07/2023), indica nel prossimo 14/07/2023 il termine ultimo per apportare le modifiche al decreto legislativo n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n. 179 del 2017.

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro delle segnalazioni in maniera del tutto anonima, a cui può accedere solo il RPCT.

La casella di posta elettronica è: segnalazioni.illeciti@comune.manfredonia.fg.it

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata anche:

- all'ANAC;
- all'autorità giudiziaria;
- alla Corte dei Conti.

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 inconfiribilità 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. 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 ricoprono 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 2023 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.

2.3.5. 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. 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 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. 1° livello: i piani sovra comunali;
2. 2° livello: i piani comunali;
3. 3° livello: i piani attuativi.

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:

3. la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
4. 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;
 - 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 2022 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 proceduralizzata;
- 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 macro aggregato 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:	<i>Breve descrizione del processo:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>che cos'è?</i> - <i>che finalità ha?</i> - <i>Si tratta di aggregazione omogenea di diversi procedimenti e in caso positivo quali sono?</i> - <i>Da quale elemento tali procedimenti sono accomunati?</i> 		
Elementi in ingresso che innescano il processo: Input	<i>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)</i>	Risultato del processo: Output:	<i>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.)</i>
Vincoli del processo	<i>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.</i>	Criticità del processo:	<i>Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame</i>
Risorse e interrelazioni tra i processi:	<i>Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente</i>	Fasi del processo	<i>Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.</i>
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:	<i>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</i>		
Owner	<i>Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo</i>		
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:	<i>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").</i> <i>A titolo di mero esempio:</i> <i>Ufficio sanzioni:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Riceve il modulo di richiesta di rimborso</i> • <i>Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio</i> • <i>Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo</i> <i>Ufficio amministrativo:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Predisporre le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso</i> 		

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:

5. mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
6. mancanza di trasparenza;
7. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
8. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
9. scarsa responsabilizzazione interna;
10. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
11. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
12. 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:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
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'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:
5. 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 precedente PIAO 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 Manfredonia, 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.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u> , 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	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	
3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
4	Fino a circa il 20%
	1
	Fino a circa il 40%
	2
	Fino a circa il 60%
	3
	Fino a circa l'80%
	4
	Fino a circa il 100%
	5
E' altamente discrezionale	
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 Manfredonia 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	<p>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</p>	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
		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	<p>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.</p>	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	<p>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</p>	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
		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
		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

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 la
		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
		Basso	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione

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. 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. 2.Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall’Amministrazione.
3. 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.
1. 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).

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 al livello di rischio, sono state individuate cinque livelli, i quali possono assumere i seguenti valori: Molto Alto, Alto, Medio, Basso o Molto Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall’ANCI.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio molto alto
Alto	Medio	Rischio alto
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	
Basso	Medio	Rischio basso
Basso	Basso	Rischio molto basso

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 delle 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, si sottolinea che il presente Piano, in linea con quello precedente e 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:

1. **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.
2. **Analisi e valutazione dei Rischi**, volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo.
3. **Identificazione dei rischi**, anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC.
4. 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.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di RPCT, ha coinvolto anche quest'anno 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 PTPCT 2023 - 2025, (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 conferma che nel Comune di Manfredonia i processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto.

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.

Si ribadisce che nel PTPCT 2022 - 2024 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 e precedenti) 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. Si conferma che a decorrere dal 2021 è stata introdotta la nuova Misura Generale della "SEMPLIFICAZIONE".

Piano di Misure di Rischio Specifiche per il Triennio 2023 -2025

Le misure a presidio dei rischi Specifici, vengono riportate di seguito ed indicano 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 Responsabili di Settore/Servizio sui soggetti attuatori sottoposti.

PARTE SPECIALE: AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Il vigente piano, in linea con il PNA ed in relazione ai contratti pubblici, individua le seguenti “sotto aree di rischio” e ne disciplina, rispettivamente, la “mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio” e l’ “identificazione del rischio”:

1. definizione dell’oggetto dell’affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
3. requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
4. valutazione e verifica dell’anomalia delle offerte;
5. gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto;
6. revoca del bando;
7. redazione del cronoprogramma;
8. adozione delle varianti;
9. subappalto;
10. utilizzo di rimedi alternativi a quelli giurisdizionali per la soluzione delle controversie in fase di esecuzione del contratto;

In linea con quanto suggerito dall’ANAC nella delibera n. 12/2015, si ritiene che ogni sistema di affidamento possa essere scomposto nelle seguenti fasi:

1. 1.Programmazione
2. 2.Progettazione
3. 3.Selezione del contraente
4. 4.Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
5. 5.Esecuzione del contratto
6. 6.Rendicontazione del contratto

In ciascuna delle suddette fasi possono essere enucleati i vari “processi” e i “correlati eventi rischiosi” con indicazione delle “anomalie più significative” che potrebbero verificarsi, da prendere in considerazione in sede di monitoraggio, gli “indicatori”, cioè gli strumenti attraverso cui misurare la presenza del rischio e le conseguenti “misure di prevenzione” da adottare in questo Comune.

La scomposizione di cui sopra viene operata nel presente Piano tenendo in debita considerazione il sopra evidenziato contesto esterno (da cui si evince una scarsa propensione alla corruzione) ed interno (da cui si evince che la struttura organizzativa è semplice).

1. Programmazione

1.1. Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase l’Ente deve prestare particolare attenzione all’analisi e definizione dei fabbisogni e, quindi, redigere e aggiornare in maniera puntuale il “programma triennale delle opere pubbliche”. Date le modeste dimensioni dell’Ente, ai fini della prevenzione della corruzione, non si ritiene necessaria anche la redazione del programma annuale dei servizi e delle forniture: questi verranno, pertanto, disposti, di volta in volta, con apposito provvedimento dell’organo competente.

1.2. Possibili eventi rischiosi

Nella redazione del “programma triennale delle opere pubbliche” il rischio può essere quello di definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate a essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell’abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l’intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

1.3. Anomalie significative

In fase di programmazione l’anomalia significativa può essere rinvenuta nel ritardo o nella mancata approvazione degli strumenti di programmazione, nonché, nell’esecuzione di lavori, all’eccessivo ricorso a procedure di urgenza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, se non debitamente giustificati e motivati, possono essere segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità in fase di programmazione.

1.4. Indicatori

Un indicatore utile nella fase della “programmazione” è quello relativo all’analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

1.5. Misure di prevenzione

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica del lavoro da eseguire, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare per tempo le procedure di gara.
- Per rilevanti importi contrattuali: previsioni di obblighi di comunicazione e informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d’urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand’anche facoltativi.

2. Progettazione della gara

2.1. Processi e procedimenti rilevanti

In tale fase possono rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

2.2. Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi da prendere in considerazione sono: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

2.3. Anomalie significative

Gli elementi da prendere in considerazione sono: il fatto che il RUP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 35 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

2.4. Indicatori

Il primo indicatore relativo alla fase della "progettazione" è il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Altro indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di

affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara.

2.5. Misure di prevenzione

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di Responsabile del Procedimento in capo a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:

- Indizione di procedure negoziate e affidamenti diretti da parte del RP solo nei casi espressamente consentiti dalla legge.
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo, ove possibile, di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Garantire massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

3. Selezione del contraente

3.1. Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione è necessario porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che rilevano in questa fase sono: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

3.2. Possibili eventi rischiosi

Nella fase di "selezione del contraente", gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

3.3. Indicatori

Per questa fase, si individuano i seguenti indicatori:

- numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero complessivo delle procedure attivate nel semestre di riferimento;
- numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate nel semestre di riferimento.

3.4. Misure di prevenzione

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.

- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo deve avvenire in presenza di più funzionari riceventi).
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 77 del Codice dei Contratti.
- Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Monitorare i rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

4.1. Processi e procedimenti rilevanti

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

4.2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i possibili eventi rischiosi sono: l'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; l'alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; la violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

4.3. Anomalie significative

In relazione alla fase di "aggiudicazione e stipula del contratto", costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 76 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

4.4. Indicatori

L'indicatore da utilizzare in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore deve essere calcolato valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

4.5. Misure di prevenzione

- Disporre che sia svolta la verifica di tutti i requisiti, acquisendo le informazioni poste a fondamento delle verifiche presso gli enti terzi depositari delle stesse.
- Imporre il rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti.
- Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Formalizzazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

5. Esecuzione del contratto

5.1. Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'Ente verifichi l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

5.2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

5.3. Anomalie significative

In questa fase possono essere anomalie significative: una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora l'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

5.4. Indicatori

Gli indicatori da utilizzare in questa fase sono:

- per i servizi: rapporto tra formali segnalazioni di disservizi da parte degli utenti e rilievi effettuati dall'Ente all'aggiudicatario esecutore del servizio;
- per le varianti: mancanza di una motivazione ben argomentata e circostanziata che ne giustifichi l'adozione;
- per le proroghe: rapporto tra numero di servizi prorogati e numero di servizi appaltati dall'Ente.

5.5. Misure di prevenzione

- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

6. Rendicontazione del contratto

6.1. Processi e procedimenti rilevanti

La fase di rendicontazione del contratto è il momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. In questa fase rilevano i seguenti procedimenti: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

6.2. Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

6.3. Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite e la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

6.4. Indicatori

In questa fase può essere utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi è il rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto e il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Si evidenzia, però, che detto indicatore non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo.

6.5. Misure di prevenzione

- Pubblicazione delle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO

Il presente Piano, in linea con il PNA, in relazione all'area governo del territorio, già individua le seguenti "sotto aree di rischio" e ne disciplina, rispettivamente, la "mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio" e l'"identificazione del rischio":

1. permesso a costruire;
2. piani urbanistici e di attuazione promossi da privati;
3. gestione controlli in materia di abusi edilizi;
4. S.C.I.A. inerenti all'edilizia;
5. comunicazioni per l'attività edilizia libera;
6. collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione;
7. gestione del patrimonio;
8. pianificazione urbanistica.

Si ritiene tuttavia di introdurre alcune misure volte a prevenire il rischio di corruzione nei principali processi pianificatori di livello comunale ed attinenti ai titoli abilitativi edilizi.

1. Processi di pianificazione comunale generale

1.1. Processi e procedimenti rilevanti

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica 1150/1942 prevede il piano regolatore generale (P.R.G.), che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale. Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale possono essere approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici.

1.2. Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

1.3. Misure di prevenzione:

- In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; il comune, date le medie/piccole dimensioni, dovrà valutare preventivamente la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei. In ogni

caso, è opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;

- la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, 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. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;
- è, altresì, opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, prevista nella VIA, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come 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;
- a seguito della adozione, è necessario assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini, nonché il rispetto e attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- in fase di approvazione del piano, è necessario predeterminare e pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, nonché assicurare una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

2. Processi di pianificazione attuativa

2.1. Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica

La locuzione "piani attuativi" non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee. Inoltre, a tali strumenti esecutivi della pianificazione urbanistica comunale, si è aggiunta una ulteriore categoria dei c.d. "programmi complessi" (il prototipo dei quali è il programma integrato di intervento, introdotto dall'art. 16 della legge 17 febbraio 1992, n. 179 recante «Norme per l'edilizia residenziale pubblica») consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti. Tali programmi presentano il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi e sono abilitati ad apportare varianti ai piani urbanistici generali.

2.1.1. Processi e procedimenti rilevanti

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e

con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati

2.1.2. Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

2.1.3. Misure di prevenzione:

- incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- richiesta della presentazione di un programma economico- finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- acquisizione da parte del responsabile del procedimento di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

2.2. Convenzione urbanistica

2.2.1. Processi e procedimenti rilevanti

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.P.R. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei. La disciplina regionale risulta nella materia piuttosto differenziata.

Rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti

convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione. La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

2.2.2. Possibili eventi rischiosi

Un possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta. Altri possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere (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, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

2.2.3. Misure di prevenzione:

- attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi;
- individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, e, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;

- monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;
- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni delle aree a standard e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

2.3. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

2.3.1. Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

2.3.2. Misure di prevenzione:

- verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione, con accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);
- comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, al fine di assicurare la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

3. Permessi di costruire convenzionati

3.1. Processi e procedimenti rilevanti

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia") ha introdotto nel Testo Unico sull'edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.P.R. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

3.2. Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

3.3. Misure di prevenzione:

- si deve fare riferimento a quanto indicato nel precedente art. 2.2.3.

4. Rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

4.1. Processi e procedimenti rilevanti

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. 380/2001.

In particolare:

- l'attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall'art. 6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc.

Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali. Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un

processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

4.2. Possibili eventi rischiosi

Potrebbe emergere il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Altro possibile evento rischioso si configura sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di presentazione di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati), così come l'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, la non corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

4.3. Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento generale e di quello integrativo dell'ente inerenti il divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione dell'attività istruttoria;
- chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione.

5. Vigilanza

5.1. Processi e procedimenti rilevanti

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

5.2. Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) 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. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

5.3. Misure di prevenzione:

- valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, in relazione agli obiettivi ed indicatori di attività individuati nel piano performance e/o altro strumento di programmazione;
- assegnazione della funzione di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori);
- forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino;
- la definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

COLLEGAMENTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE MISURE DEL P.T.P.C. CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

1. L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione e da essa devono necessariamente scaturire obiettivi da inserire nel Piano delle performance o Piano analogo dell'Amministrazione.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione terrà conto dei risultati emersi nella relazione delle performance per meglio comprendere le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e per individuare ed inserire misure correttive e migliorative in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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 04.01 "Monitoraggio del PIAO.

2.3.6. 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 2023-2025, 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ Simulano 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore ▪ Verificano la qualità del dato pubblicato
Soggetto Responsabile Privacy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 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 Guida 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”.

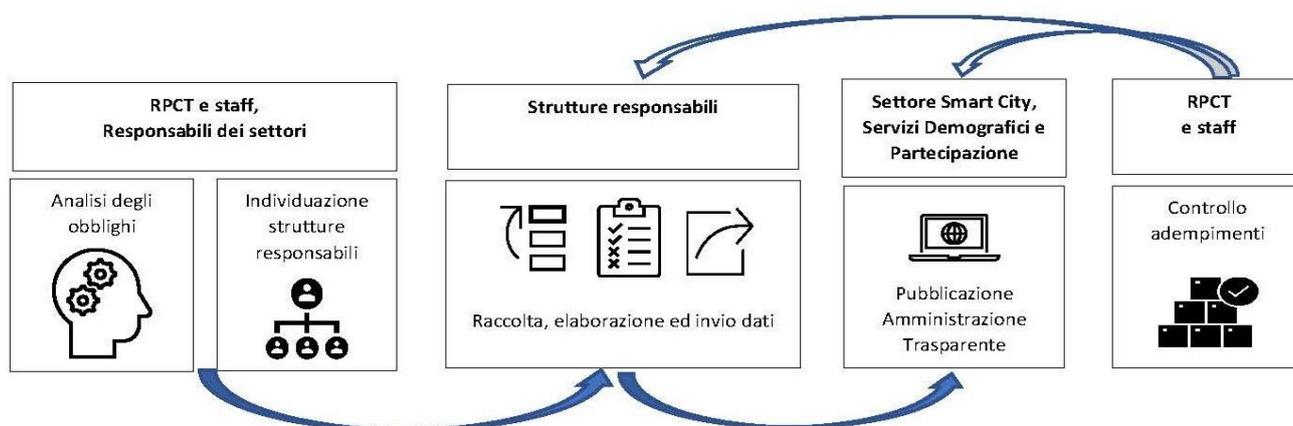
Si precisa, infine, che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.

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 Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza definiti dal Comune di Manfredonia, utilizzare il seguente link:

<https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

2.3.7. 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 ed ad integrazione delle 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 e ribadite 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:

- sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- sicurezza nazionale;
- difesa e interessi militari;
- relazioni internazionali;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati; g) attività ispettive;

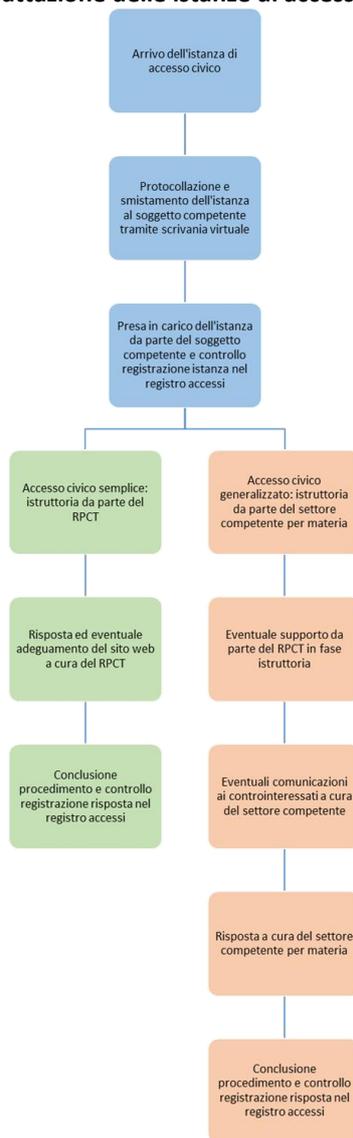
2. evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- protezione dei dati personali;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- 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.

Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni. Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce, inoltre, l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa, ancora, che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

2.3.8. Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale

Obiettivo del Progetto dell'ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" è rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o dei red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

Nel Progetto sono stati individuati 3 Tipologie di indicatori:

- Contesto;
- Appalti;
- Comunali.

Indicatori Comunali

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione. Per questi cinque indicatori l'analisi è stata condotta sui comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.

Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

Gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori "potenzialmente" collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione.

Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

(RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

A questo riguardo, è opportuno evidenziare che, per identificare le amministrazioni caratterizzate da fenomeni corruttivi, si è tenuto conto sia dei comuni che hanno riportato episodi di corruzione propriamente detti (sezione 2B della relazione), sia di quei casi in cui nelle amministrazioni sono stati rilevati degli accadimenti penalmente o disciplinarmente rilevanti e in qualche modo riconducibili al fenomeno della corruzione (sezione 12A della relazione), mantenendo la distinzione tra le due categorie.

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo in questa sezione sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- l'indicatore che segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”;
- l'indicatore che rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;
- l'indicatore che segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- l'indicatore che segnala il livello di benessere socioeconomico
- l'indicatore che approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinarne il rischio di corruzione.

Cinque gradazioni di colore

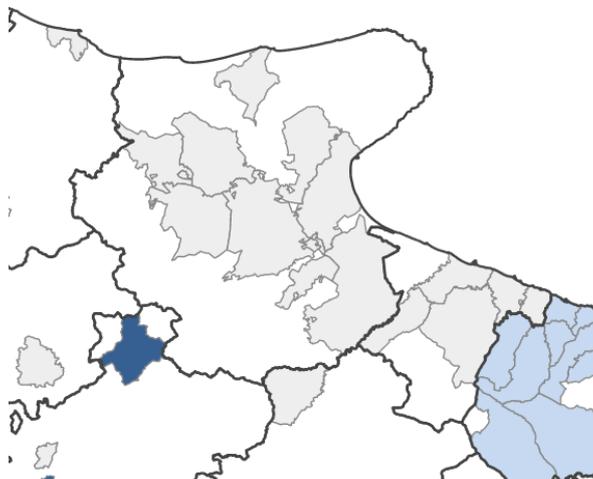
All'intensificarsi della colorazione corrisponde un più elevato valore dell'indicatore. I Comuni sono stati suddivisi in gruppi sulla base di apposite classi di valore determinate attraverso il calcolo dei quintili, ossia attraverso il calcolo di specifici indici di posizione che identificano i valori di una distribuzione che permettono di suddividere la popolazione statistica di riferimento in cinque gruppi di uguali dimensioni.

Le Aree Bianche corrispondono ad un'assenza del fenomeno (non sono presenti i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti).

Rischio di contagio

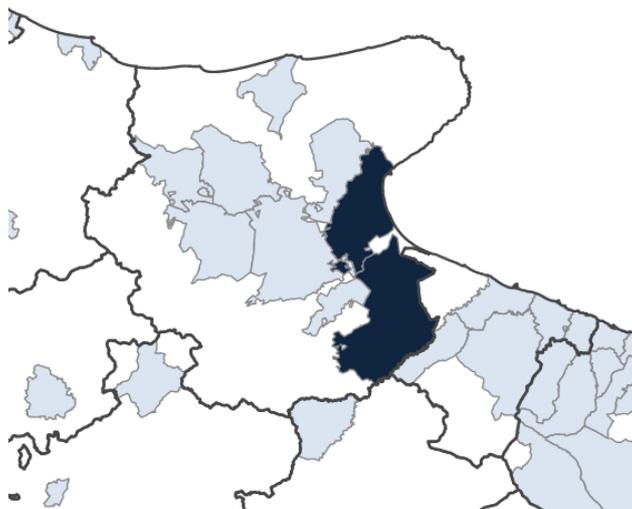
Percentuale di comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato.

La presenza nella Provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione, poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".



Scioglimento per mafia

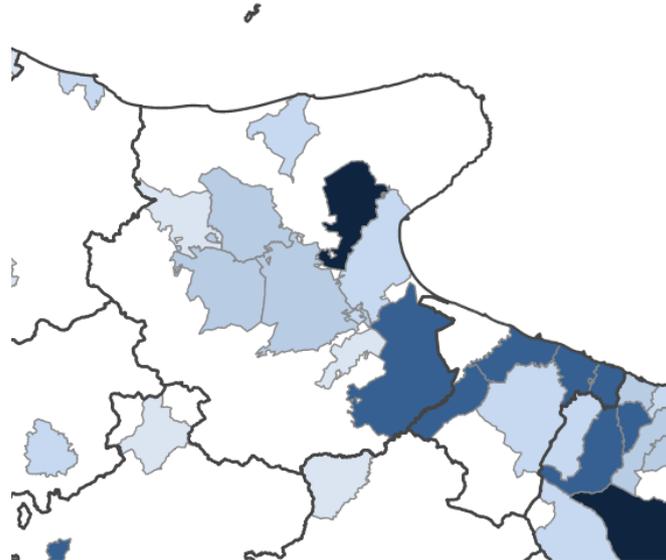
L'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore, quindi, segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Addensamento sotto soglia

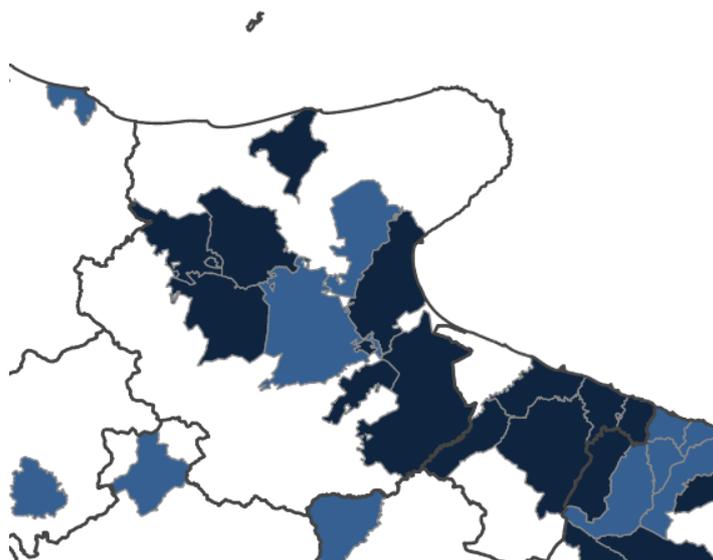
Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici.

L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



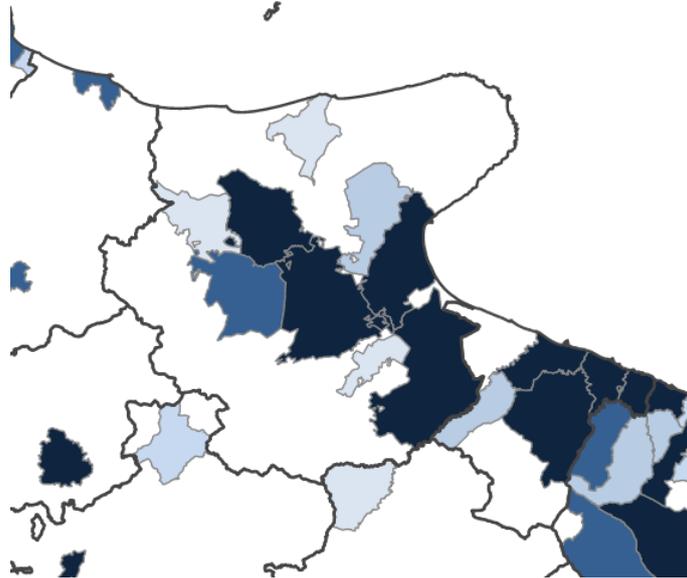
Reddito imponibile pro capite (Euro)

L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il grado di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti)

Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento. L'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Di seguito riportiamo gli indicatori rilevati dall'ANAC per l'anno 2019 per il Comune di Manfredonia.

[Torna al portale](#)

[Cruscotto Contesto](#)

[Cruscotto Appalti](#)

[Cruscotto Indicatori Comunali](#)

[Base Dati - Rischio Comunale](#)

[Homepage](#)

[Mappe](#)

[Ricerca per comune](#)

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15,000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.

Applica filtri

Comune:

Anno:

Manfredonia



2019



Rischio di contagio

[Percentuale]



Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019.

Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia



Il Comune di Manfredonia è stato sciolto per mafia nel 2019?

SI

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite

[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio

[Abitanti]



Numero di abitanti:

55.881

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.

3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

3.1.1. 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.

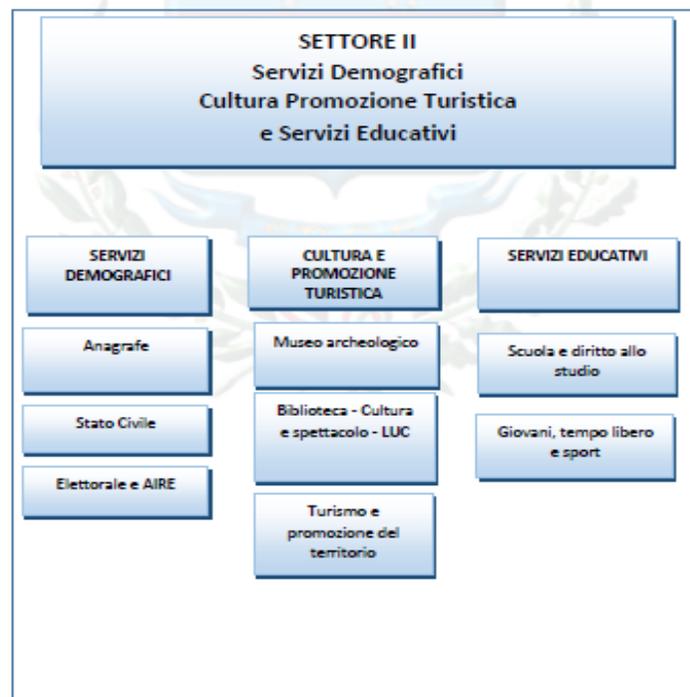
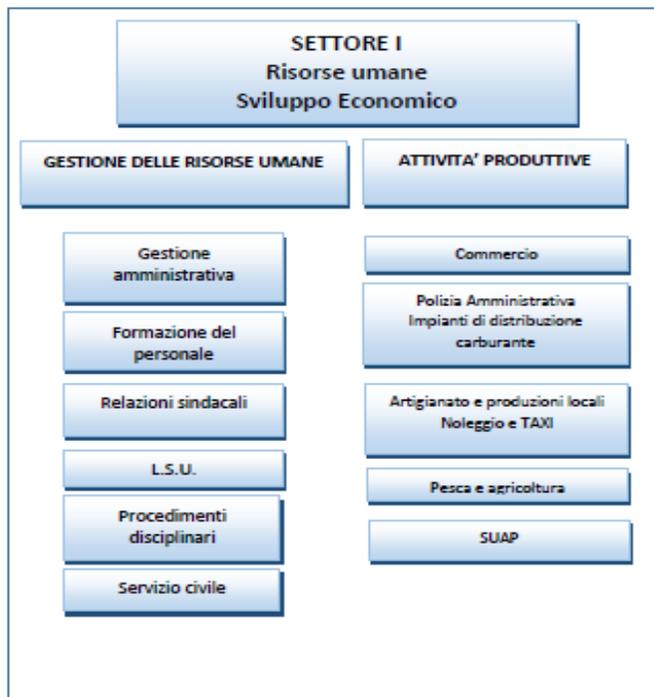
La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

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.



SETTORE IV Economico – Finanziario

CONTABILITA' GENERALE	SERVIZIO ENTRATE	SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
Contabilità spesa corrente e di investimento	Tributi	Economato	Programmazione finanziaria
Contabilità personale	Entrate patrimoniali e tributi minori	Inventario beni mobili e immobili	Controllo di gestione finanziario
Trattamento previdenziale e pensionistico			

SETTORE V Lavori pubblici e autorizzazioni ambientali

PROGETTAZIONE - D.LL - MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE VIARIE	SERVIZI DI TUTELA DEL TERRITORIO, DELL'AMBIENTE E AUTORIZZAZIONI DELEGATE	PROGETTAZIONE - D.LL - EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI TECNOLOGICI – MANUTENZIONE EDILIZIA ED IMPIANTI	CIMITERO E VERDE PUBBLICO
Manutenzione infrastrutture viarie	Tutela del paesaggio, e delle risorse naturali	Progettazione e d.l.l. edilizia pubblica	Gestione Cimiteriali
Reti idriche e fognanti – opere igienico sanitarie	Pianificazione ambientale	Servizi tecnologici (impianti a rete) - reti informatiche	Verde Pubblico Arredo Urbano
Logistica e supporto iniziative comunali - pronto intervento	Autorizzazioni ambientali	Manutenzione immobili – aree mercati	
Controllo e autorizzazione suolo e sottosuolo	Informazione, prevenzione ed educazione ambientale	Pubblica illuminazione	
Segnaletica stradale e gestione parcheggi a pagamento		Rete gas	
Trasporto Pubblico Locale e Mobilità Sostenibile			

SETTORE VI Urbanistica e sviluppo sostenibile

SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO INFRASTRUTTURE COMPARTI	EDILIZIA PRIVATA E SUE	VIGILANZA E ABUSIVISMO EDILIZIO	EDILIZIA CIMITERIALE PATRIMONIO STORICO	GESTIONE RIFIUTI E FONTI ENERGETICHE
Demanio	Pianificazione territoriale e strumenti attuativi	Trasformazione urbanistico edilizie inerenti attività produttive, industriali e agricole	Controlli e abusivismo edilizio	Edilizia cimiteriale	Gestione rifiuti
Patrimonio	SIT – Cartografia e banche dati	Trasformazione urbanistico edilizie inerenti residenze, commercio e zone omogenee A, B, e C	Demolizioni e condoni edilizi	Immobili patrimonio storico	Impianti termici e Fonti rinnovabili
Usi Civici	Toponomastica	Nuovi comparti edificatori	Autorizzazioni e Permessi di costruire in sanatoria		
Espropriazioni per pubblica utilità	Infrastrutture comparti e Aree Industriali				

3.1.2. Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

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

3.1.3. 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'OIV e del Sindaco per i Dirigenti;
- c. dell'OIV 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:

3.2. 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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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^a 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 il 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.

Per i Servizi Demografici e per il Servizio di Segretariato Sociale si ritiene possibile attribuire solo il grado di smartabilità “Smartabile limitatamente “. Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, 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	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
Smartabili	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.

COMPORAMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> capacità di auto organizzare i tempi di lavoro flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> orientamento all'utenza
	<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> puntualità nel rispetto degli impegni presi
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO 	<ul style="list-style-type: none"> rispetto delle regole/procedure previste
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance 	<ul style="list-style-type: none"> evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	<ul style="list-style-type: none"> gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non 	<ul style="list-style-type: none"> presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione orale chiara e comprensibile
	<ul style="list-style-type: none"> attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> 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.

Nel primo anno di applicazione del POLA vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono (i servizi non indicati nella tabella che segue s'intendono non smartabili):

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 – 0,5
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	0,5– 0,5
	Entrate	Entrate	0,5 – 0,5
Gestione economica e previdenziale del personale Gestione giuridica del personale Gare e contratti	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0,5 - 1
	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0,5 – 1
	Gare e contratti	Gare e contratti	0,5 - 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Sociali	Servizi Sociali	0,5 – 0,5
	Servizi Demografici	Servizi Demografici	0,5 – 0,5
	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 – 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	0,5 – 1
Servizi al Territorio	Servizio Urbanistica - SUE	Servizio Urbanistica	0,5 - 1
	Servizio Lavori pubblici - SUAP	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 – 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 – 1
	Agricoltura	Agricoltura	0,5 - 1
	Edilizia Scolastica e Masterplan	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
Area Servizi alla Persona	Servizio scolastico - Programmazione	Servizio scolastico - Programmazione	0,5– 1
	Turismo, Cultura e Sport	Turismo, Cultura e Sport	0,5 – 1
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli Sistemi informativi e agenda digitale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli Sistemi informativi e agenda digitale	1 – 1

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 2023
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%	35%
	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%	25%
	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%	25%
	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.

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 alle percentuali minima e massima 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).

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Target
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile / regolamentazione del Lavoro Agile ai sensi degli artt. 64, 65, 66 e 67 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021		
Unità in lavoro agile		
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti		
% applicativi consultabili in lavoro agile		
% banche dati consultabili in lavoro agile		
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo		

3.3. 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.

3.3.1. 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 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario temperare 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 2023-2025, 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 2023-2025, evoluzione evidenziata nelle tabelle allegate alla deliberazione di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 n. 29 del 16/02/2023 ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO OCCUPAZIONALE 2023 - 2025", 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.

Alla data del 31 dicembre 2022 è stata evidenziata la "scopertura" di due unità rispetto alla quota d'obbligo prevista dalla legge n. 68/1999 per categorie protette ai fini delle assunzioni obbligatorie.

La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista (€ 1.393.835,05), tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, 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 € 7.772.674,26.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Target
Totale dipendenti		
Cessazioni a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		
Tasso di sostituzione del personale cessato		
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20 inferiore a 1		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1		

Per consultazione inerente al personale dell'Ente usare il seguente link:

<https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/>

3.3.2. 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.

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 che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Secondo le indicazioni fornite da ANAC nel 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.

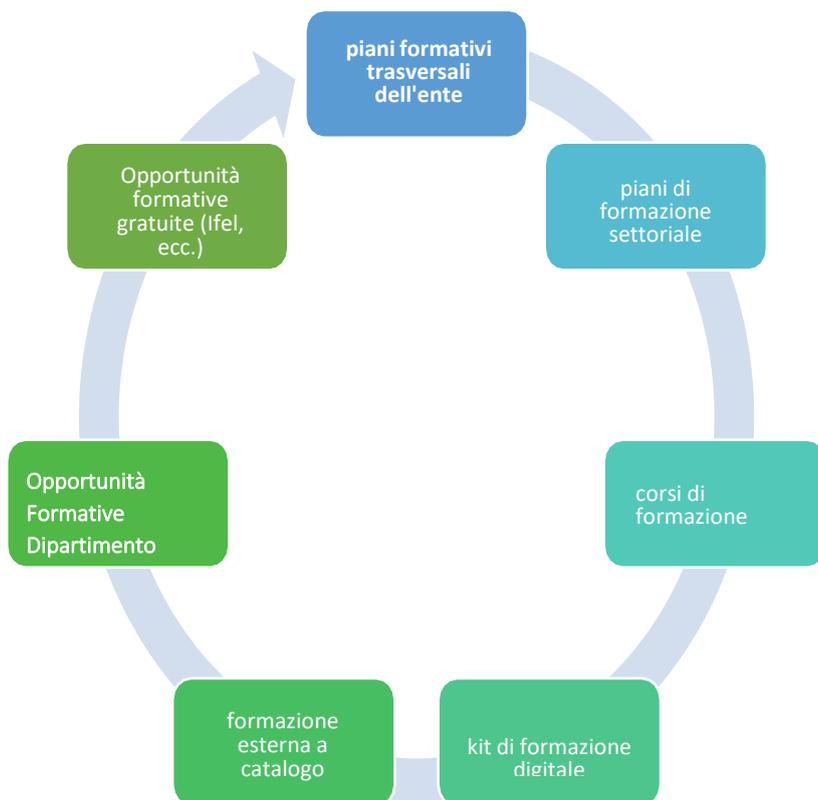
I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano

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. 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.

3.3.3. Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



PROGRAMMA ANNI 2023 e 2024

Alla luce delle risultanze dell'analisi dei bisogni formativi ancora presenti anche in seguito al Programma di Formazione realizzato nell'anno 2022, verrà definita la programmazione pluriennale inerente alle annualità 2023 e 2024.

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 di 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 vicinarie, 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 customizzati 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 programmi nazionali di promozione dell'empowerment pubblico. L'Ente procederà anche all'utilizzo della piattaforma "Syllabus" (di recente attivata dal Ministro per la P.A.), così da soddisfare quanto previsto dall'ultimo "Atto d'Indirizzo" del Ministro per la F.P. che prevede un minimo di 3 giorni di formazione annua per tutti i dipendenti nelle tre aree: la digitalizzazione, l'aggiornamento amministrativo, <<i soft skills>>.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026.

INDICATORE	Baseline	Target
Totale corsi di formazione		
% corsi a distanza / totale corsi		
Totale ore di formazione erogate		
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio		
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi		
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio		
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione		
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento		
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione		

Per consultare il Piano Formazione dell'Ente andare al seguente Link:

<https://www.comune.manfredonia.fg.it/amministrazione-trasparente/>

3.3.4. La Rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente

Come già anticipato nel PIAO per il triennio 2022-2024, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata quest'anno 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, di seguito allegato in copia.

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 2023, 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

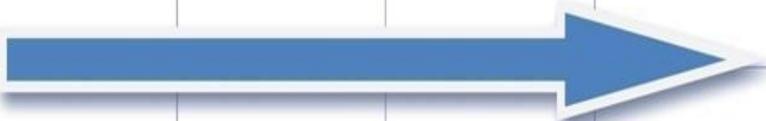
**QUESTIONARIO “BENESSERE
ORGANIZZATIVO”**

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 tutti?

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 pensano 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. Stimolo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore?

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.
- L'Ente continuerà 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.

4.1. 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.

4.2. 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 completezza.

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 2023-2025 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2023-2025

2023	2024	2025
Servizi Sociali Servizi Demografici Polizia locale	Servizi Sociali Servizi Demografici Polizia locale Servizi Scolastici	Servizi Sociali Servizi Demografici Polizia locale Servizi Scolastici S.U.A.P. – S.U.E.

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “customer satisfaction”, l’Amministrazione intende (nei prossimi anni) 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 2024 - 2026.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Maurizio Guadagno

IL PRESIDENTE
F.to Ing. Giovanni Rotice

ATTESTAZIONE

La presente deliberazione:

1. È stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune in data **05/05/2023** ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.
2. È stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. _____ del _____
3. È stata trasmessa in data **05/05/2023** ai seguenti uffici per l'esecuzione:

- Responsabile del Servizio

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 05/05/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Maurizio Guadagno