



**COMUNE DI MANFREDONIA**

**RELAZIONE FINALE  
SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2020**

## 1. PRESENTAZIONE

La presente Relazione sulla performance 2020, di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, viene redatta nel presente mese di agosto dell'anno 2024, con l'intervento di soggetti istituzionali del tutto diversi dai soggetti istituzionali che nell'anno 2020 governavano, coordinavano e valutavano i processi amministrativi e produttivi del Comune di Manfredonia (fatta eccezione per i Sigg. Dirigenti allora ed oggi ancora in servizio).

Essa rappresenta ancora oggi, comunque, lo strumento più idoneo per rendicontare ed illustrare agli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno in specie (2020), concludendo in tal modo (seppure in forte ritardo) il ciclo di gestione della performance.

Il documento è stato predisposto in conformità alla delibera ANAC n. 5/2012 e al relativo aggiornamento del 30/05/2013 ed è stato strutturato in modo da evidenziare nel corpo della relazione una serie di informazioni relative ai dati dimensionali ed organizzativi dell'Ente, mentre negli allegati sono riportati i risultati raggiunti nel dettaglio.

Nella redazione del presente atto si è tenuto conto dei seguenti documenti e delle relative risultanze, pubblicati sul sito <https://www.comune.manfredonia.fg.it/>:

- D.U.P. 2020 – 2022 approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 21 del 28/07/2020 e Bilancio di Previsione 2020 – 2022 approvato con Deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.22 del 28/07/2020.
- Piano della Performance 2020-2022 (approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 115 del 03/09/2020) e relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance anno 2022;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 approvato con Deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n.35 del 26/02/2020;
- Rendiconto della gestione per l'esercizio 2020, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.44 del 11.08.2021;

In particolare la relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento al "Piano della Performance 2020-2022", adottato dalla Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Comunale in data 03 settembre 2020, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

La Relazione, alla luce del D.lgs. n. 74/2017 e del vigente Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con D. C. C. n.6/2013, nonché del Regolamento per il funzionamento e per le procedure per la nomina del nucleo di valutazione per il controllo interno e di gestione del Comune di Manfredonia (approvato con D.G.C. n. 314/2010, come modificato successivamente con D.G.C. n 358/2010 e 61/2012 e D.C.S. con i poteri della G.C. 70/2020), viene sottoposta al

Nucleo di Valutazione per la validazione.

Infine, sarà pubblicata sul Portale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", al link

[https://www.comune.manfredonia.fg.it/trasparenza/relazione-sulla-performance/-](https://www.comune.manfredonia.fg.it/trasparenza/relazione-sulla-performance/)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

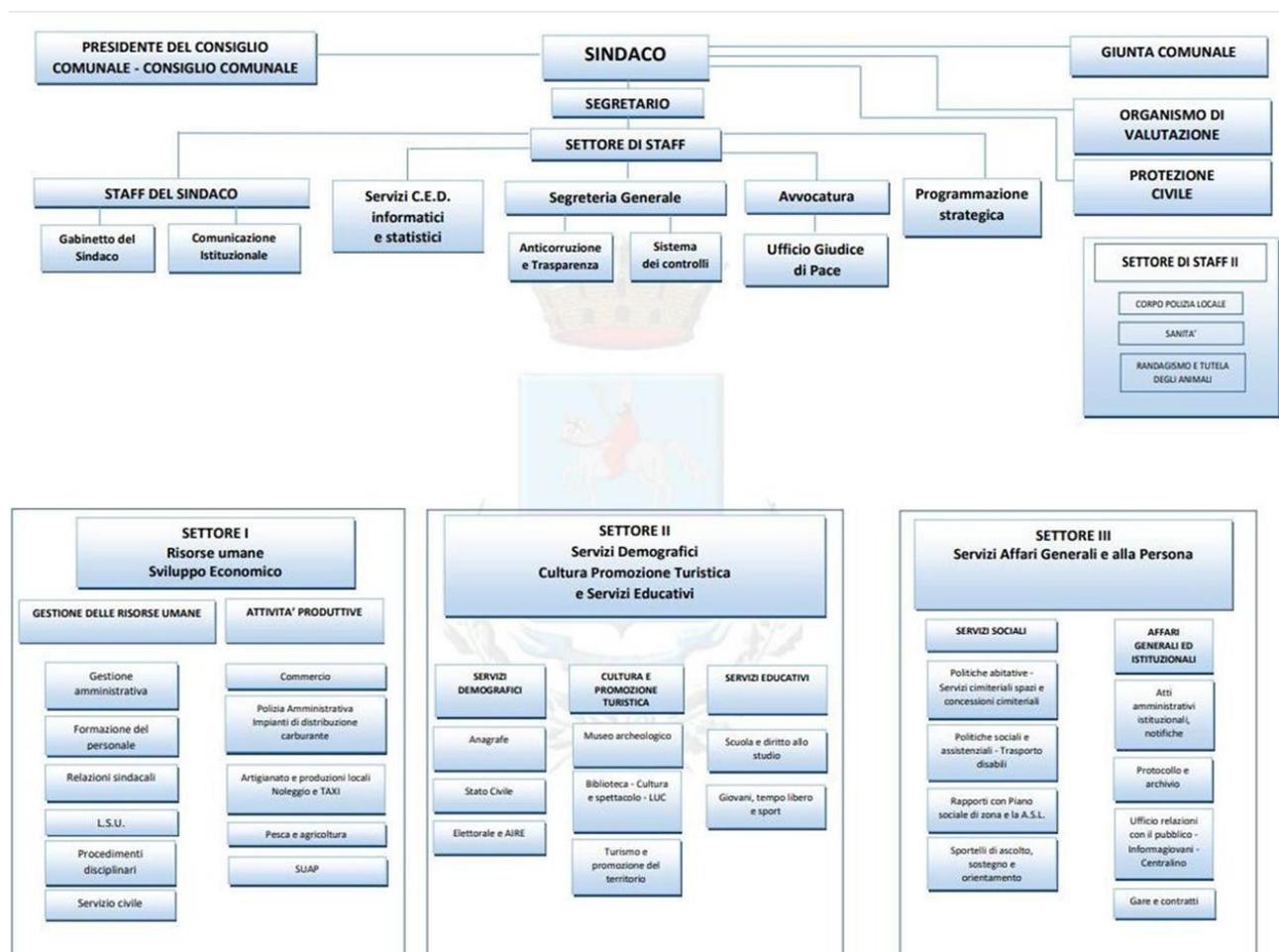
### 2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

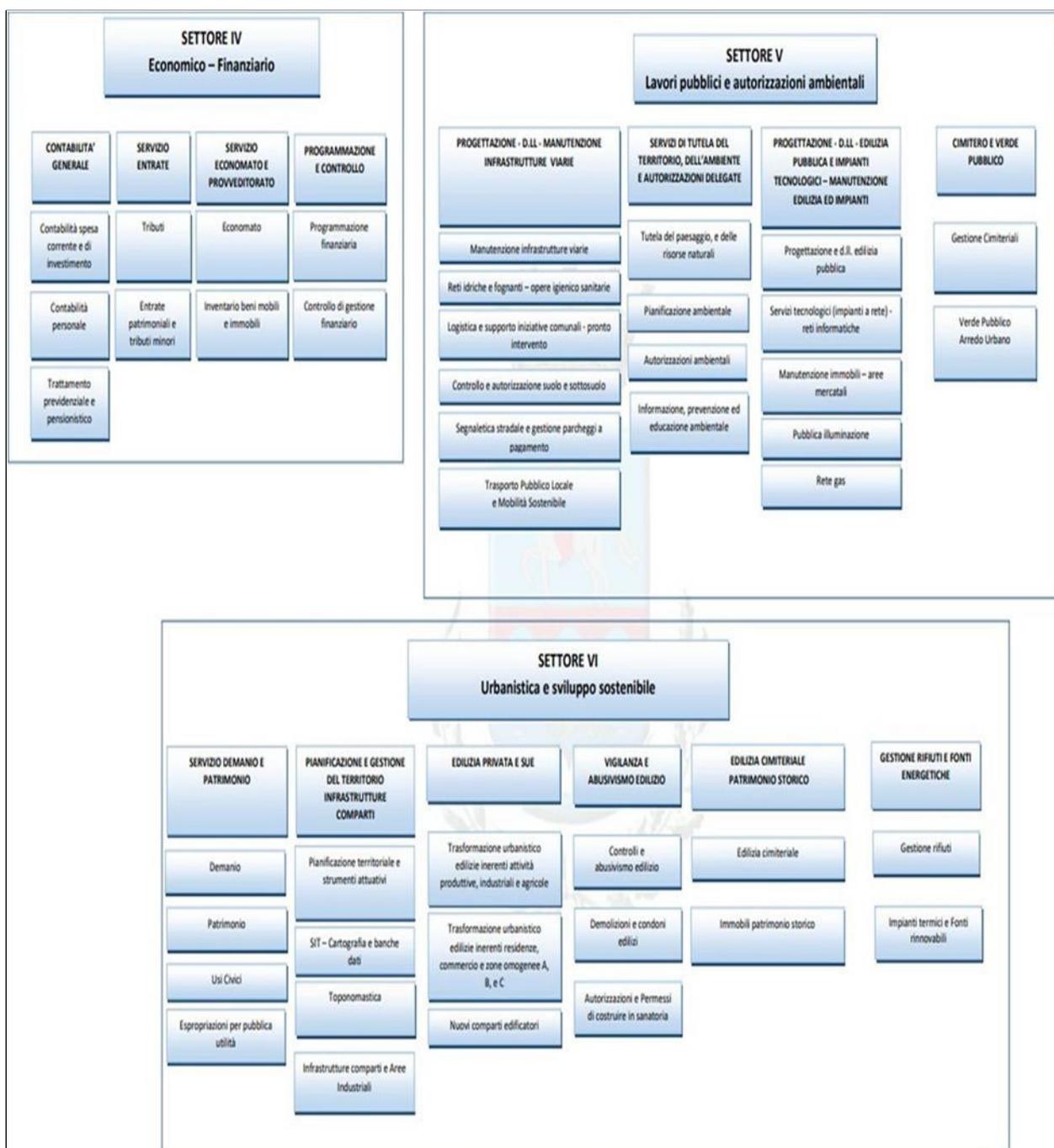
In merito all'analisi del contesto esterno si rinvia a quanto esposto nel Piano della Performance 2020-2022 pubblicato al link <https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/piano-della-performance/> e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 pubblicato al link <https://www.comune.manfredonia.fg.it/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>.

### 2.2 IL CONTESTO INTERNO: L'AMMINISTRAZIONE

L'assetto macro-organizzativo del Comune di Manfredonia è rappresentato nel successivo grafico, pubblicato al link:

<https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/articolazione-degli-uffici/>





## Dati relativi all'Ente

Nel Comune di Manfredonia, con decreto pubblicato il 30 aprile 2019, è stato sospeso il Consiglio comunale ed è stato nominato il commissario prefettizio.

A seguire, con il D.P.R. del 21 maggio 2019, è stato nominato il Commissario straordinario e, successivamente, con il D.P.R. del 22 ottobre 2019 è stata nominata la Commissione straordinaria formata dal Dr. Vittorio Piscitelli, dalla dr.ssa Francesca Anna Maria Crea e dal dr. Alfonso Agostino Soloperto.

## Dati relativi al personale

Con riferimento all'Ente, la situazione al 1° gennaio 2020 è la seguente:

Cat	Posizione economica	Previsti in Pianta Organica	In servizio	% di copertura
A	A3	5	1	20,00%
A4	A4	0	1	0%
A5	A5	0	3	0%
B2/B1	B2/B1	52	1	1,92%
B4/B1	B4/B1	0	0	0%
B5/B1	B5/B1	0	5	0%
B6/B1	B6/B1	0	5	0%
B7/B1	B7/B1	0	1	0%
B6/B3	B6/B3	0	10	0%
B7/B3	B7/B3	0	11	0%
C1	C1	85	20	23,53%
C2	C2	0	7	0%
C3	C3	0	13	0%
C4	C4	0	11	0%
C5	C5	0	18	0%
D1/D1	D1/D1	35	4	11,43%
D2/D1	D2/D1	0	5	0%
D3/D1	D3/D1	0	2	0%
D4/D1	D4/D1	0	1	0%
D5/D1	D5/D1	0	0	0%
D6/D1	D6/D1	0	0	0%
D3/D3	D3/D3	0	2	0%
D4/D3	D4/D3	0	2	0%
D5/D3	D5/D3	0	0	0%
D6/D3	D6/D3	0	4	0%
-	Dirigenti	5	4	80,00%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%
	Nuova Posizione Economica	0	0	0%

## La situazione Finanziaria dell'Ente

Nel contesto interno innanzi prospettato si inserisce la situazione finanziaria dell'Ente, così come determinatasi in conseguenza delle gestioni degli ultimi anni precedenti all'anno in specie.

Nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi rendicontati (dati tratti dal D.U.P. 2020 – 2022):

- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- il saldo finale di cassa;
- l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

Descrizione	2017	2018	2019 Presunto
Risultato di Amministrazione	16.310.948,10	19.646.982,23	32.988.769,94
di cui Fondo cassa 31/12	4.789,98	0,00	9.592.033,92
Utilizzo anticipazioni di cassa	SI	SI	SI

A maggior approfondimento si riporta di seguito il prospetto riassuntivo inerente il Rendiconto per l'anno 2020, come definito ed approvato nella deliberazione della COMMISSIONE STRAORDINARIA (nominata con decreto del Presidente della Repubblica in data 22/10/2019) N. 44 del 11/08/2021, adottata con i poteri del CONSIGLIO COMUNALE:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				9.595.033,92
RISCOSSIONI	(+)	10.159.215,90	66.944.385,37	77.103.601,27
PAGAMENTI	(-)	9.822.851,10	47.545.202,86	57.368.053,96
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			29.327.581,23
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			29.327.581,23
RESIDUI ATTIVI	(+)	29.645.456,82	14.610.051,02	44.255.507,84
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				
RESIDUI PASSIVI	(-)	12.188.273,82	19.298.848,32	31.487.122,14
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.088.983,51
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)</b>	<b>(=)</b>			<b>41.006.983,42</b>

<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019:</b>				
<b>Parte accantonata</b>				
Fondo crediti di dubbia e difficile esazione				16.211.330,22
Fondo anticipazioni di liquidità				2.754.619,48
Fondo perdite società partecipate				38,00
Fondo contenzioso				4.127.553,05
Altri accantonamenti				16.328.719,79
			<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>39.422.254,54</b>
<b>Parte vincolata</b>				
Vincoli da leggi e principi contabili				4.880.672,24
Vincoli da trasferimenti				15.565.834,07
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui				1.907.737,34
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				1.452.397,93
			<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>23.806.641,58</b>
			<b>Totale parte disponibile (E=A-B-C)</b>	<b>-22.221.912,70</b>

## Le opere pubbliche in corso di realizzazione

Nella tabella che segue si riporta l'elenco delle principali opere in corso di realizzazione nell'anno 2020, indicando per ciascuna di esse la fonte di finanziamento, l'importo iniziale e quello alla data del 01/03/2020, tenendo conto dei SAL pagati.

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento prevalente	Importo iniziale	SAL	Realizzato Stato di avanzamento
Riqualificazione Scuola Materna G. Galilei	Altre entrate	1.000.000,00	122.392,56	Esecuzione
Riqualificazione Scuola Elementare 2° Circolo Didattico	Altre entrate	1.000.000,00	158.883,36	Esecuzione
Intervento Scuola Elementare De Sanctis	Altre entrate	700.000,00	0,00	Esecuzione
Intervento Scuola Materna Varvitelli	Altre entrate	648.000,00	0,00	Esecuzione

Principali lavori pubblici in corso di realizzazione	Fonte di finanziamento prevalente	Importo iniziale	SAL	Realizzato Stato di avanzamento
Manutenzione straordinaria Palazzo Celestini	Contrazione di mutuo	112.686,00	2.080,00	Esecuzione
Intervento ricostruzione Duna Ippocampo	Altre entrate	2.410.687,70	1.499.955,38	Esecuzione
Centro comunale di raccolta	Altre entrate	237.530,82	121.405,14	Esecuzione
Opera ingegneristica Vallecola San Lazzaro	Altre entrate	1.250.000,00	0,00	Esecuzione
Lavori Viale Michelangelo Tratturo del Carmine Viale Ozita	Contrazione di mutuo	440.000,00	180.601,35	Esecuzione
Intervento circolo didattico Madre Teresa di Calcutta	Altre entrate	700.000,00	0,00	Esecuzione

### 3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Le disposizioni che disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della performance sono contenute nel Regolamento, approvato a suo tempo dall'Amministrazione, che disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance, che individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa che la misurazione e la valutazione della performance individuale, stabilisce le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2020 si è articolato nelle fasi seguenti, come previsto anche dal d.lgs. 150/2009.

Nel Piano della performance approvato sono stati definiti ed assegnati gli obiettivi da perseguire. Per ogni obiettivo sono stati definiti una serie di indicatori di valutazione, a cui sono stati associati un peso e un target espresso in termini di rendimento. Una volta individuati, gli obiettivi sono stati collegati alla performance organizzativa dell'Ente dei dirigenti e del restante personale, alle quali è stata connessa una percentuale delle risorse economiche da destinare in relazione al risultato raggiunto. Nello specifico, gli obiettivi presi in considerazione sono stati gli Obiettivi Operativi collegati alle performance organizzative ed individuali, che riguardano lo svolgimento delle attività

connesse alla funzione istituzionale dell'Ente e gli obiettivi individuali più propriamente di natura direzionale e strategica. È importante sottolineare, però, che la valutazione del personale dipendente e dei dirigenti ha come presupposto, oltre alla verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissi, anche la valutazione dei comportamenti organizzativi e le competenze dimostrate, mentre per il personale dirigente la valutazione della performance è effettuata sulla base dei seguenti tre profili: a) qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa; b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) conoscenze e competenza espressa dai dirigenti nell'attività di direzione e coordinamento.

Il Piano della performance, redatto ai sensi del d.lgs. n. 150/2009, ha, infatti, lo scopo di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto il profilo dei risultati ottenuti a livello individuale ed organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/o incentivanti.

Tale documento si inserisce nel processo di integrazione tra la programmazione finanziaria e quella strategica, con la finalità, di realizzare un unico documento di programmazione che contenga e colleghi l'assegnazione di obiettivi, con le relative risorse umane e strumentali, specificando in modo puntuale ed univoco gli obiettivi gestionali già individuati all'interno del PEG e più dettagliatamente nel PDO, che ogni singolo Settore deve raggiungere.

La gestione per obiettivi comporta, quindi, l'articolazione di obiettivi programmatici, che fungono da indirizzo per l'attività dell'Ente, risultanti essere concreta manifestazione (in termini di scopi e valori) della pianificazione della gestione.

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

Nello specifico, gli Obiettivi Operativi sono organizzati in genere in Obiettivi che contribuiscono alla performance organizzativa e in Obiettivi individuali (che contribuiscono al raggiungimento della performance individuale), che contengono ciascuno:

- ❖ la descrizione dell'obiettivo;
- ❖ la tipologia dell'obiettivo operativo (organizzativo o individuale);
- ❖ le fasi e azioni dell'obiettivo;
- ❖ gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento (valore di raggiungimento atteso o l'intervallo entro cui dovrebbe ricadere la performance realizzata).

È utile sottolineare che il Comune di Manfredonia ha costruito il Piano della performance quale strumento utile per rendere visibili ed operative le linee strategiche dell'Ente in armonia con la redazione del Bilancio di Previsione e del PEG, che ha individuato per ogni area gestionale gli obiettivi da raggiungere e le relative dotazioni finanziarie e umane.

La finalità è stata, quindi, quella di voler:

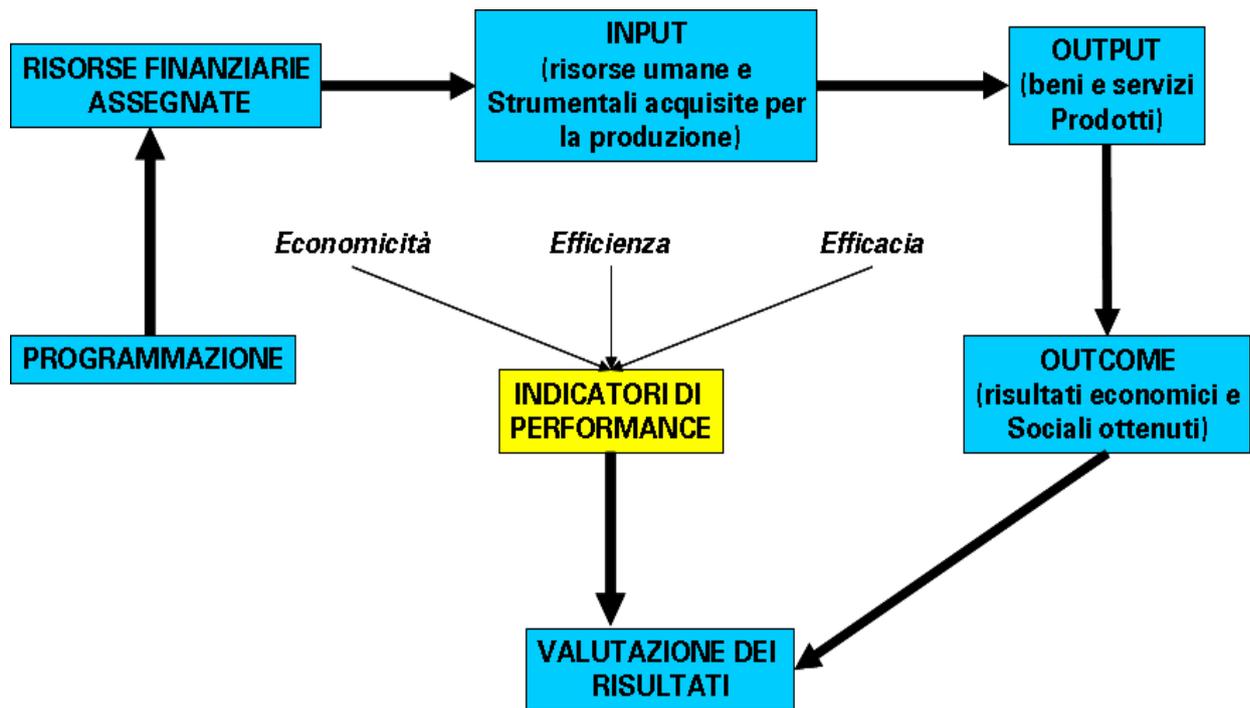
- creare uno strumento operativo;
- cercare d'integrare i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'Ente;
- creare un sistema di misurazione e controllo più funzionale, anche per meglio conoscere e "governare" l'Ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- sviluppare il processo di conoscenza delle risorse utilizzate e la trasparenza del sistema di programmazione e controllo.

Inoltre, per la redazione della Relazione sulla Performance sono stati inseriti i risultati ottenuti, a fine anno, dalle analisi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e dai dati di rendicontazione del Piano esecutivo di Gestione (Fig. 1).

La struttura della presente relazione è articolata nel seguente modo, seguendo le linee guida emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.) con la delibera n. 5/2012:

- ✚ **sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholders esterni;**
- ✚ **analisi del ciclo di gestione della performance;**
- ✚ **sistema di misurazione e valutazione della performance;**
- ✚ **monitoraggio degli obiettivi;**
- ✚ **valutazione della performance individuale.**

Fig. 1



### Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa nel Comune di Manfredonia concerne:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale**

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti (ed eventualmente anche del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità) è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### **Soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance**

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale nel Comune di Manfredonia sono intervenuti:

- il servizio inerente i controlli interni;
- l'Organismo indipendente per la valutazione della performance;
- l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione;
- i dirigenti di ciascuna Area/Servizio.

L'Amministrazione Comunale di Manfredonia ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione:

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- il Piano della Performance e la conseguente Relazione sullo stato di attuazione dello stesso;
- l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al modello europeo;
- le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

#### **4. IL SISTEMA UTILIZZATO PER LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

Come è noto, il sistema di valutazione che viene utilizzato nel Comune di Manfredonia è un sistema integrato che partendo dal grado di realizzazione degli obiettivi assegnati ed in relazione al contributo apportato alla performance organizzativa, considera anche il grado raggiunto di realizzazione degli obiettivi individuali assegnati ai singoli Dirigenti, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e le competenze manifestate dal singolo responsabile, attribuendo alla fine alla performance individuale un valore che può essere massimo pari a 100.

Relativamente all'anno di esercizio 2020, per effettuare la valutazione delle performance organizzativa ed individuale sono stati utilizzati i valori di performance registrati dal sistema di Controllo di Gestione implementato nell'Ente (NAOS2005) che per il monitoraggio e la valutazione di tutte le attività espletate dall'Ente utilizza oltre 694 variabili e 673 indicatori così suddivisi:

- ◆ 28 indicatori di economicità (utilizzati nella valutazione anche per definire la quantità di risorse consumate);
- ◆ 59 indicatori di efficacia (utilizzati nella valutazione per definire il livello di raggiungimento dei relativi target);
- ◆ 131 indicatori di efficienza e 409 indicatori di attività (tutti utilizzati nella valutazione per definire il livello di raggiungimento dei relativi target);
- ◆ 24 indicatori di qualità;
- ◆ 22 indicatori finanziari.

Il raggiungimento pieno o parziale degli obiettivi attribuiti ai responsabili di settore e/o servizio con il Piano della Performance (quindi anche con il PEG ed il PDO) sarà definito dal rating realizzato da ogni singolo servizio monitorato e valutato che, unitamente al grado di realizzazione degli obiettivi individuali assegnati, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori ed alle competenze/capacità manifestate, consentirà, di conseguenza, l'attribuzione di un valore percentuale ad ogni singola performance individuale.

Per realizzare una valutazione meno soggettiva delle competenze riconosciute ai responsabili dei settori sono utilizzati allo scopo (oltre che degli specifici descrittore e le stesse relazioni dei responsabili) anche gli indicatori di qualità rilevata utilizzati dal sistema NAOS implementato per il Controllo di gestione. I parametri fondamentali dell'attività di controllo svolta sulla gestione ordinaria sono stati individuati sulla base delle attuali norme di legge.

L'Allegato 1 riporta i Rating degli Obiettivi di Dettaglio distinte per Responsabile, secondo l'attuale articolazione della struttura del Comune di Manfredonia.

Il Risultato finale di Rating, relativamente alla "Performance Organizzativa", è stato per l'Ente pari al 93,66% (media complessiva di realizzazione degli obiettivi inerenti la performance organizzativa relativa all'anno 2020).

È risultata necessaria in via preliminare, infine, la disamina dello statuto e dei regolamenti comunali (di contabilità, di organizzazione, ed altro).

Per quanto concerne il regolamento di contabilità, sono state effettuate le seguenti verifiche:

- esistenza e data di approvazione (per valutarne l'adeguamento all'attuale quadro normativo), eventuali aggiornamenti;
- conformità alle norme (in particolare ai D. Lgs. n. 286/1999 e 267/2000 ed al D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, nonché alle norme dello statuto comunale);
- verifica dell'esistenza del contenuto obbligatorio e conformità alle norme del contenuto eventuale;
- esame delle soluzioni adottate dall'ente nell'esercizio della propria autonomia.

# **RATING OBIETTIVI OPERATIVI PER RESPONSABILE**

**ANNO 2020**

## 01.01.01 - Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020

Monitorare i risultati ed attuare le azioni previste nel piano delle azioni cogenti 2020 approvato con D.C.S. N.3 del 8/01/2020.

Resposabile: Francesca Basta ad interim Dirigente staff I

Codice Descrizione

01.00.00 SETTORE RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO

1.1.1 MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI COGENTI 2020

1.1.2 Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020 (Peso Valutazione Individuale: 100%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di

Attività/Processo -- (2271)

Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione

[2315] Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione (1)

SI

SI

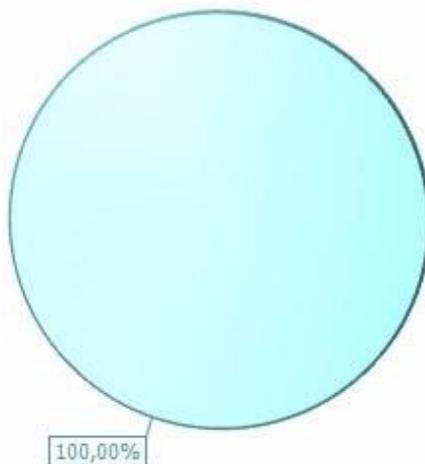
100,00

100,00

100,00

**Totale:****100,00**

 Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione  
% mancante



## 01.02.01 - Predisposizione fabbisogni del personale e svolgimento attività finalizzate all'espletamento concorsi

Predisposizione fabbisogni del personale e svolgimento attività finalizzate all'espletamento concorsi previsti nel 2020.

Responsabile: Francesca Basta Settore I- Servizio Gestione risorse umane

Codice	Descrizione
01.00.00	SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO
1.2.1	Predisposizione fabbisogni del personale
1.2.2	Predisposizione fabbisogni del personale e svolgimento attività finalizzate all'espletamento concorsi (Peso Valutaz.Org.: 50%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di

Attività/Processo -- (1216)

Predisposizione fabbisogni del personale e svolgimento attività finalizzate all'espletamento concorsi

[1260] Predisposizione fabbisogni del personale (1)

SI

SI

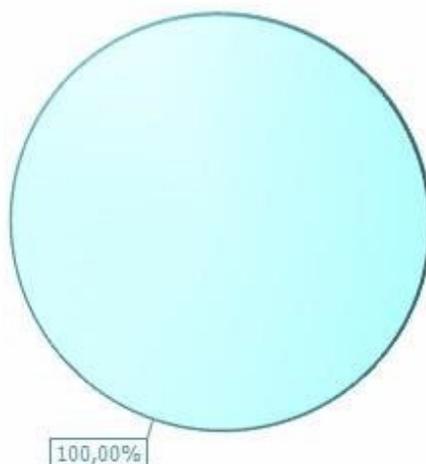
100,00

100,00

100,00

**Totale: 100,00**

Predisposizione fabbisogni del personale e svolgimento attività finalizzate all'espletamento concorsi  
 % mancante



## 01.03.01 - Attribuzione risorse umane all'Ufficio entrate

Al fine di provvedere alla gestione delle attività di competenza dell'Ente relative alla gestione ordinaria delle entrate "principali", è necessario provvedere a costituire (tramite mobilità interna ed, eventualmente, tramite procedure concorsuali) un ufficio dedicato da allocarsi presso la sede principale dell'Ente con specifica competenza in merito alla gestione delle Entrate. Provvedere alla formazione ed aggiornamento del personale.

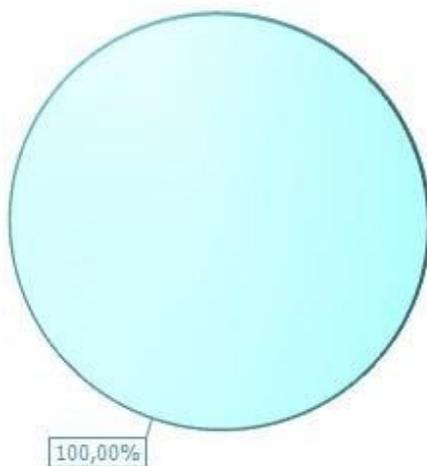
Responsabile: Francesca Basta Settore I- Servizio Gestione risorse umane

Codice	Descrizione
01.00.00	SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO
1.3.1	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO
1.3.2	Attribuzione risorse umane all'Ufficio entrate (Peso Valutazione Individuale: 100%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2255) Costituzione dell'ufficio (risultante, ad esempio dalle date degli ordini di servizio)	[2299] Costituzione dell'ufficio Entrate (risultante, ad esempio dalle date degli ordini di servizio) (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Costituzione dell'ufficio (risultante, ad esempio dalle date degli ordini di servizio)  
 % mancante



## 01.03.02 - Predisporre linee guida per orientare l'attività del controllo analogo

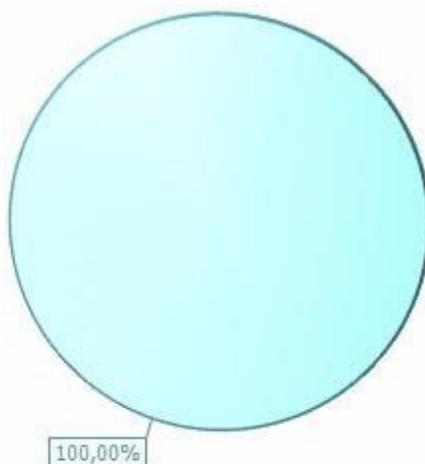
Predisporre linee guida per orientare l'attività del controllo analogo.

Resposabile: Francesca Basta Segretario Generale

Codice	Descrizione
01.00.00	SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO
01.03.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO
01.03.02	Predisporre linee guida per orientare l'attività del controllo analogo (Peso Valutazione Organizzativa 100%)

Tipo	Formula/Descrizione azione		Target	Risultato	Adde <sup>1</sup>
Indicatore/Azione			Peso	%	Rati <sup>1</sup>
Indicatore di Attività/Processo -- (1212) Predisporre linee guida per orientare l'attività del controllo analogo	[1256] Predisporre linee guida per orientare l'attività del controllo analogo (1)	SI	SI	100,00	
		100,00	100,00		
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>	

Predisporre linee guida per orientare l'attività del controllo analogo  
 % mancante



## 01.03.03 - Definizione procedure per attribuzione istituti contrattuali al personale

Definizione procedure per attribuzione istituti contrattuali al personale (salario accessorio e spettanze arretrate).

Resposabile: Francesca Basta Settore I- Servizio Gestione risorse umane

Codice Descrizione

01.00.00 SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO

01.03.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO

01.03.03 Definizione procedure per attribuzione istituti contrattuali al personale (Peso Valutazione Organizzativa 50%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2284)  
Definizione procedure per  
attribuzione istituti  
contrattuali al personale

[2327] Definizione procedure per attribuzione istituti  
contrattuali al personale (1)

SI

SI

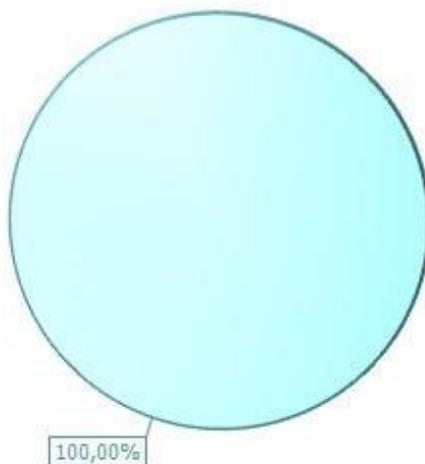
100,00

100,00

100,00

**Totale:****100,00**

Definizione procedure per attribuzione istituti contrattuali al personale  
% mancante



## 01.03.05 - Ripristino legalità concessioni aree mercatali

## Ripristino legalità concessioni aree mercatali.

Resposabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

## Codice Descrizione

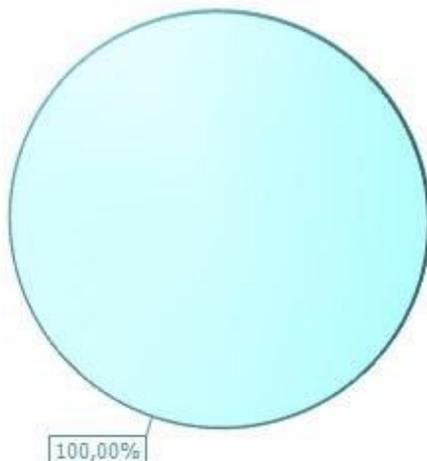
01.00.00 SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO

01.03.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO

01.03.05 Ripristino legalità concessioni aree mercatali (Peso Valutazione Organizzativa: 70%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività/Processo--(2281) Ripristino legalità concessioni aree mercatali	[2324] Ripristino legalità concessioni aree mercatali (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

Ripristino legalità concessioni aree mercatali  
% mancante



## 01.03.06 - Incremento entrate derivanti da tassa di soggiorno e monitoraggio

## Incremento entrate derivanti da tassa di soggiorno e monitoraggio.

Resposabile: Maria Sipontina Ciuffreda Settore I - Servizio Attività produttive

Codice Descrizione

01.00.00 SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO

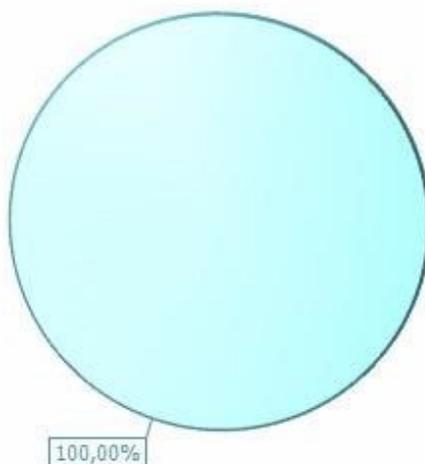
01.03.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE I RISORSE UMANE - SVILUPPO ECONOMICO

01.03.06 Incremento entrate derivanti da tassa di soggiorno e monitoraggio (Peso Valutazione Organizzativa:30%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2286) Incremento entrate derivanti da tassa di soggiorno e monitoraggio	[2330] Incremento entrate derivanti da tassa di soggiorno e monitoraggio (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

Incremento entrate derivanti da tassa di soggiorno e monitoraggio  
% mancante



## 02.01.01 - Monitoraggio ed attuazione del Piano delle azioni cogenti 2020

Monitorare i risultati ed attuare le azioni previste nel piano delle azioni cogenti 2020 approvato con D.C.S. N.3 del 8/01/2020. Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Resposanbili: Maria Sipontina Ciuffreda, Settore I - Servizio Attività produttive

Codice	Descrizione
02.00.00	SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI

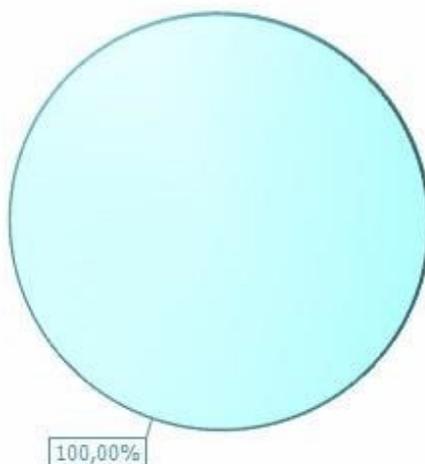
2.1.1	MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI COGENTI 2020
-------	--

2.1.2	Monitoraggio ed attuazione del Piano delle azioni cogenti 2020 (Peso Valutazione Individuale 72%)
-------	---

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2271) Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione	[2315] Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione  
 % mancante



## 02.02.01 - Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione

I Responsabili di Area dovranno produrre al Segretario comunale, indicativamente con cadenza semestrale, una relazione sull'andamento dei procedimenti amministrativi di propria competenza ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione di ciascun procedimento e dell'esame di una mappatura dei processi in capo ai settori in capo ai settori e servizi prioritariamente tra quelli con un maggior rischio.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Infine, i dirigenti dovranno assolvere agli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.C.P.

Resposabile: Maria Sipontina Ciuffreda

Codice	Descrizione
02.00.00	SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI
2.2.1	Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione
2.2.2	Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione (Peso Valutazione Individuale 40%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività --  
(2264) Indicatore di Attività,  
misurata sulla redazione  
delle Relazioni sulla  
prevenzione della corruzione  
nell'anno 2020.

[2299] Redazione delle Relazioni semestrali per la  
prevenzione della corruzione nell'anno 2020 (Si)

≥ Si parziale 25

100,00

25,00

**Totale: 25,00**

## 02.03.01 - Avvio procedure per valorizzazione ipogei Capparelli

## Avvio procedure per valorizzazione ipogei Capparelli.

Resposabile: Maria Sipontina Ciuffreda

## Codice Descrizione

02.00.00 SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI

02.03.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI

02.03.01 Avvio procedure per valorizzazione ipogei Capparelli (Peso Valutazione Individuale 10%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2283)  
Avvio procedure per  
valorizzazione ipogei  
Capparelli

[2326] Avvio procedure per valorizzazione ipogei  
Capparelli (1)

SI

SI

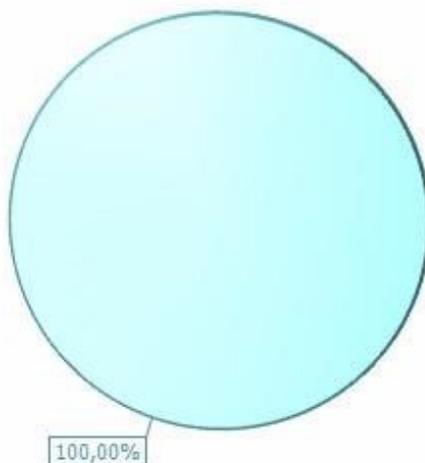
100,00

100,00

100,00

**Totale:****100,00**

Avvio procedure per valorizzazione ipogei Capparelli  
% mancante



## 02.03.02 - Concessione teatro-partenariato pubblico/privato

## Concessione teatro-partenariato pubblico/privato.

Resposabile: Maria Sipontina Ciuffreda

## Codice Descrizione

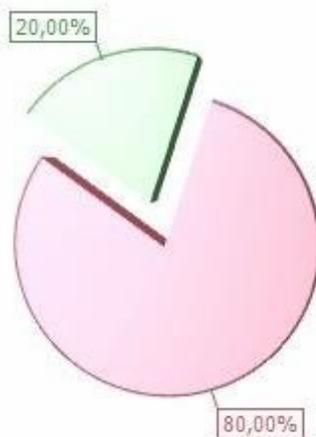
02.00.00 SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI

02.03.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI

02.03.02 Concessione teatro-partenariato pubblico/private (Peso Valutazione Organizzativa 40%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2282) Concessione teatro- partenariato pubblico/privato	[2325] Concessione teatro-partenariato pubblico/privato (1)	SI	parziale	80,00
		100,00	80,00	
			<b>Totale:</b>	<b>80,00</b>



## 02.03.03 - Concessione dell'impianto Miramare

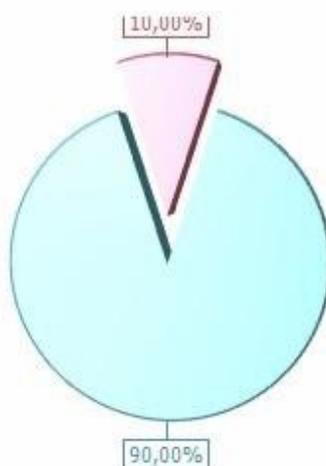
L'obiettivo operativo per la razionalizzazione delle spese con la concessione dell'impianto Miramare. Portare a compimento la concessione dell'impianto miramare, infatti, comporterà la totale eliminazione delle diverse spese per la gestione dell'Impianto di che trattasi, nonchè dei lavori di rifacimento del manto erboso che, all'esito della procedura di evidenza pubblica, ricadrebbero interamente sul concessionario.

Resposabile: Maria Sipontina Ciuffreda

Codice	Descrizione
02.00.00	SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI
02.03.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI
02.03.03	Concessione dell'impianto Miramare (Peso Valutazione Organizzativa 60%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività/Processo -- (2248) Concessione dell'impianto Miramare	[2292] Concessione dell'impianto Miramare (1)	SI	SI	90,00
		100,00	90,00	
			<b>Totale:</b>	<b>90,00</b>

Concessione dell'impianto Miramare  
% mancante



## 02.04.01 - Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nei dettati normativi del D.L. 174/2012, da cui si evince che sia indispensabile un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente.

Questo obiettivo coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i dirigenti che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività sui controlli interni inserite nel Referto dei controlli interni. Sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

Inoltre, sarà necessario utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Responsabili: Maria Sipontina Ciuffreda, Settore I - Servizio Attività produttive

## Codice Descrizione

02.00.00 SETTORE II SERVIZI DEMOGRAFICI - CULTURA PROMOZIONE TURISTICA E SERVIZI EDUCATIVI

2.4.1 Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

2.4.2 Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni (Peso Valutazione Individuale 10%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di

Attività/Processo -- (2262)

Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni

[2305] Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni (1)

SI

SI

90,00

100,00

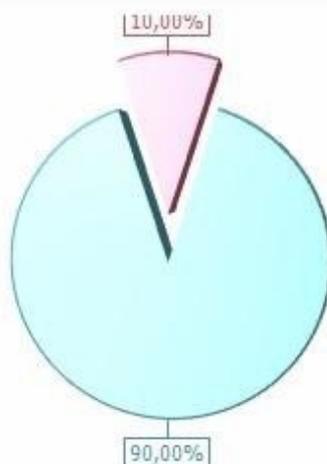
90,00

**Totale:**

**90,00**

 Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni

 % mancante



## 03.01.01 - Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020

**Monitorare i risultati ed attuare le azioni previste nel piano delle azioni cogenti 2020 approvato con D.C.S. N.3 del 8/01/2020.**

**Resposabile: Matteo Ognissanti**

**Codice**                      **Descrizione**

03.00.00                      SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

3.1.1                              MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI COGENTI 2020

3.1.2                              Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020 (Peso Valutazione Individuale: 40%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di

Attività/Processo -- (2271)

Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione

[2315] Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione (1)

SI

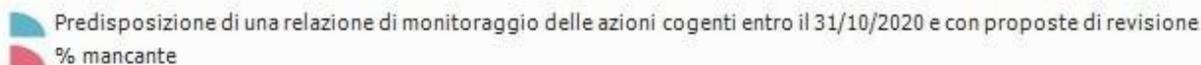
SI

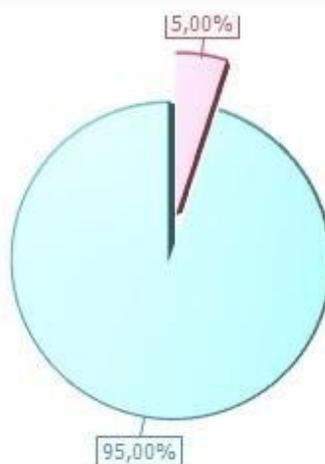
95,00

100,00

94,00

**Totale: 95,00**


 Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione  
 % mancante



## 03.02.01 - Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione

I Responsabili di Area dovranno produrre al Segretario comunale, indicativamente con cadenza semestrale, una relazione sull'andamento dei procedimenti amministrativi di propria competenza ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione di ciascun procedimento e dell'esame di una mappatura dei processi in capo ai settori in capo ai settori e servizi prioritariamente tra quelli con un maggior rischio.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Infine, i dirigenti dovranno assolvere agli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.C.P.

Resposabile: Matteo Ognissanti

## Codice Descrizione

03.00.00 SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

3.2.1 Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione

3.2.2 Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione (Peso Valutazione Individuale: 40%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (2264)

Indicatore di Attività, misurata sulla redazione delle Relazioni sulla prevenzione della corruzione nell'anno 2020.

[2299] Redazione delle Relazioni semestrali per la prevenzione della corruzione nell'anno 2020 (No)

≥ Si parziale 25,00

100,00

25,00

**Totale:**

**25,00**

## 03.03.01 - Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nei dettati normativi del D.L. 174/2012, da cui si evince che sia indispensabile un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente.

Questo obiettivo coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i dirigenti che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività sui controlli interni inserite nel Referto dei controlli interni. Sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

Inoltre, sarà necessario utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Responsabile: Matteo Ognissanti

## Codice Descrizione

03.00.00 SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

3.3.1 Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

3.3.2 Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni (Peso Valutazione Individuale: 20%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di

Attività/Processo -- (2262)

Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni

[2305] Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni (1)

SI

SI

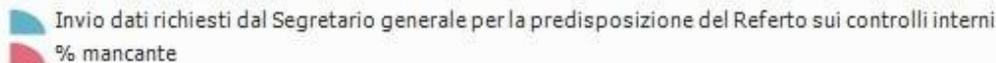
90,00

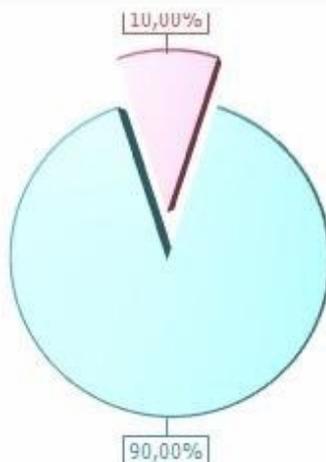
100,00

90,00

**Totale:**

**90,00**

 Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni  
% mancante



## 03.04.01 - Mantenimento servizio informagiovani URP-SGATE con riduzione costi di gestione

Il servizio in oggetto è prestato in favore dei cittadini e della popolazione in genere quale centro di relazioni con il Comune di Manfredonia. I suoi servizi ed uffici si pongono quale punto di informazione per i cittadini e i soggetti che intrattengono rapporti con il Comune di Manfredonia e che necessitano di notizie, specifiche o generali, sull'attività comunale, nonché servizi relativi a specifici procedimenti comunali, tra i quali, in particolare i benefici per la riduzione degli oneri per utenze (energia elettrica, gas, acqua) e simili.

Resposabile: Matteo Ognissanti

Codice Descrizione

03.00.00 SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

3.4.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

3.4.2 Mantenimento servizio informagiovani URP-SGATE con riduzione costi di gestione (Peso Valutazione Organizzativa: 15%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2240)  
Mantenimento servizio  
informagiovani URP-SGATE  
con riduzione costi di  
gestione

[2284] Mantenimento servizio informagiovani URP-SGATE  
con riduzione costi di gestione (1)

SI

SI

100,00

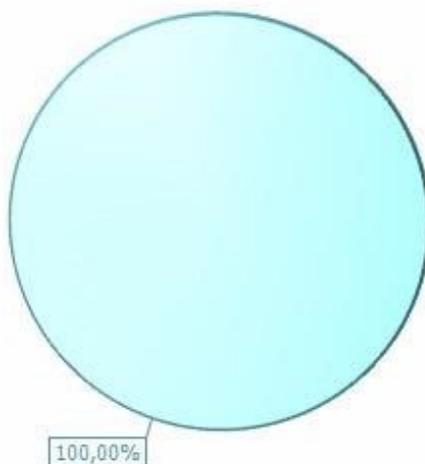
100,00

100,00

**Totale:**

**100,00**

Mantenimento servizio informagiovani URP-SGATE con riduzione costi di gestione  
% mancante



## 03.04.02 - Effettuazione gare di appalto in ambito Comunale, senza utilizzo stazione unica appaltante

Per realizzare delle opere pubbliche e per l'acquisizione di beni o servizi da parte della Pubblica Amministrazione è necessario indire delle gare d'appalto che permettano una gestione pubblica del territorio improntata sul rispetto della trasparenza, della concorrenza e della meritocrazia tra i vari operatori economici partecipanti.

L'obiettivo del Comune di Manfredonia è di effettuarle in ambito comunale, senza utilizzo della stazione unica appaltante.

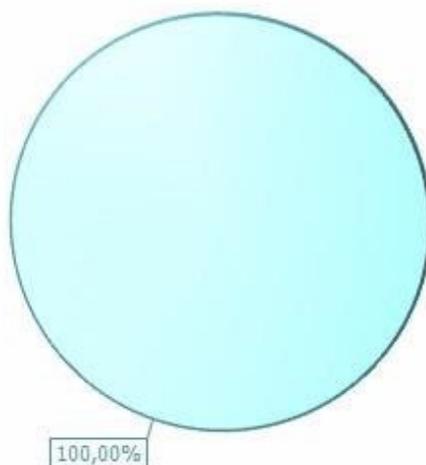
Resposabile: Matteo Ognissanti

Codice	Descrizione
03.00.00	SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
03.04.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
03.04.02	Effettuazione gare di appalto in ambito Comunale, senza utilizzo stazione unica appaltante (Peso Valutaz. Organizz. 30%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2241) Effettuazione gare di appalto in ambito Comunale, senza utilizzo stazione unica appaltante	[2285] Effettuazione gare di appalto in ambito Comunale, senza utilizzo stazione unica appaltante (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Effettuazione gare di appalto in ambito Comunale, senza utilizzo stazione unica appaltante  
 % mancante



## 03.04.03 - Attuazione Aiuti alimentari per l'emergenza coronavirus

L'Amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'OCDPC n. 658/20, emette buoni spesa, per la somma erogata quale prima tranche dal Governo italiano, finalizzati all'acquisto di generi di prima necessità a favore della parte di cittadinanza più colpita dalle misure di contrasto adottate per fronteggiare il diffondersi del COVID19. Le domande saranno valutate dal SSP che assegnerà i buoni ai nuclei familiari in base alla composizione. I buoni saranno poi recapitati a casa agli aventi diritto al fine di evitare l'accesso agli uffici comunali. Si tratta di un sostegno economico alla cittadinanza che nel periodo di emergenza epidemiologica si trovi nella condizione lavorativa di cui al D.L. 18/200' ovvero priva di reddito. Data l'emergenza epidemiologica da Covid-19, si è proposto di digitalizzare la procedura di presentazione della domanda per l'erogazione dei buoni spesa alimentari. La digitalizzazione della procedura consente la compilazione dell'istanza on line e prevede anche la sua automatica trasmissione al protocollo dell'Ente. Il servizio offre all'utenza un canale aggiuntivo di presentazione dell'istanza e favorisce la riduzione dell'afflusso dei soggetti interessati al Front Office, alle Attività e Servizi Sociali.

Resposabile: Matteo Ognissanti

Codice	Descrizione
--------	-------------

03.00.00	SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
----------	--

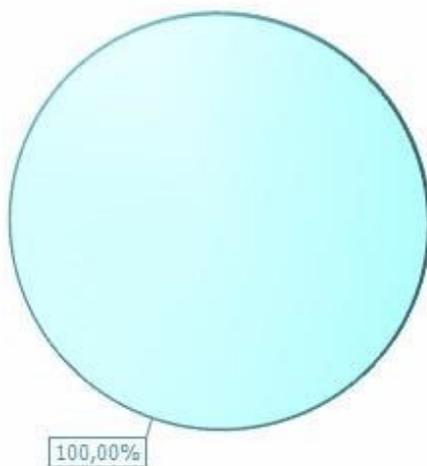
03.04.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
----------	---

03.04.03	Attuazione Aiuti alimentari per l'emergenza coronavirus (Peso Valutazione Organizzativa: 15%)
----------	---

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2267) Attuazione Aiuti alimentari per l'emergenza coronavirus	[2310] Attuazione Aiuti alimentari per l'emergenza coronavirus (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

Attuazione Aiuti alimentari per l'emergenza coronavirus  
% mancante



## 03.04.04 - Attuazione interventi per centri estivi a seguito pandemia da covid19

Dal 19 maggio 2020, il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 ("decreto Rilancio"), all'articolo 72, ha modificato la disciplina del bonus per l'acquisto di servizi di baby-sitting introducendo, in alternativa, il bonus per la comprovata iscrizione ai centri estivi e ai servizi integrativi per l'infanzia per il periodo dalla chiusura dei servizi educativi scolastici al 31 agosto 2020.

L'art. 105 del D.L. 34/2020 al fine di sostenere le famiglie nel periodo estivo, ha previsto forme di finanziamento destinate ai Comuni per finanziare iniziative, anche in collaborazione con enti pubblici e privati.

Tali iniziative devono essere volte ad introdurre interventi per la realizzazione o il potenziamento di centri estivi diurni, dei servizi socio-educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa .

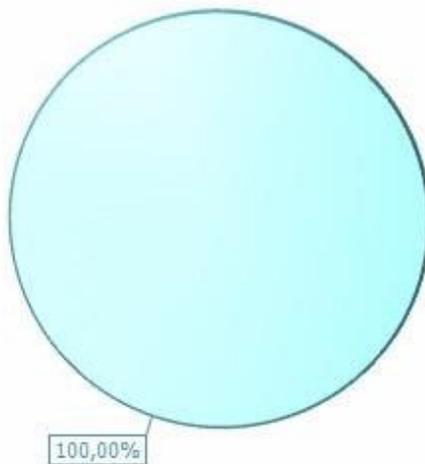
Ciò premesso, in attuazione dell'indirizzo espresso il Comune di Manfredonia pubblicherà un avviso pubblico al fine di sollecitare le manifestazioni di interesse, oltre quanto già pervenuto alla data del presente avviso e quanto direttamente individuato dal Comune stesso, da parte di soggetti disponibili a realizzare attività educative, ludico, ricreative, aggregative estive in favore di minori residenti nel Comune di Manfredonia, di età superiore ai 3 anni, per il periodo compreso tra luglio e settembre 2020.

Resposanbili: Matteo Ognissanti, Giuseppe Di Tullo

Codice	Descrizione
03.00.00	SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
03.04.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA
03.04.04	Attuazione interventi per centri estivi a seguito pandemia da covid19 (Peso Valutazione Organizzativa: 30%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività/Processo -- (2266) Attuazione interventi per centri estivi a seguito pandemia da covid19	[2309] Attuazione interventi per centri estivi a seguito pandemia da covid19 (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

Attuazione interventi per centri estivi a seguito pandemia da covid19  
% mancante



## 03.04.05 - Mantenimento servizio asilo nido con riduzione costi di gestione

**Mantenimento servizio asilo nido con riduzione costi di gestione.**

Resposabile: Matteo Ognissanti

Codice Descrizione

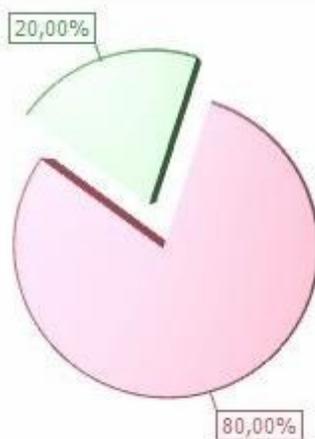
03.00.00 SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

03.04.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE III SERVIZI AFFARI GENERALI E ALLA PERSONA

03.04.05 Mantenimento servizio asilo nido con riduzione costi di gestione (Peso Valutazione Organizzativa: 20%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2279) Mantenimento servizio asilo nido con riduzione costi di gestione	[2322] Mantenimento servizio asilo nido con riduzione costi di gestione (1)	SI	parziale	80,00
		100,00	80,00	
			<b>Totale:</b>	<b>80,00</b>



## 04.01.01 - Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020

Monitorare i risultati ed attuare le azioni previste nel piano delle azioni cogenti 2020 approvato con D.C.S. N.3 del 8/01/2020.

Resposabile: Maricarmen Pia Distante

Codice Descrizione

04.00.00 SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO

4.1.1 MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI COGENTI 2020

4.1.2 Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020 (Peso Valutazione Individuale: 40%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2271)  
Predisposizione di una  
relazione di monitoraggio  
delle azioni cogenti entro il  
31/10/2020 e con proposte di  
revisione

[2315] Predisposizione di una relazione di monitoraggio  
delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di  
revisione (1)

SI

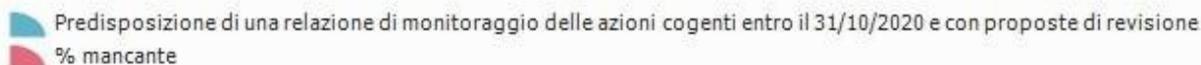
SI

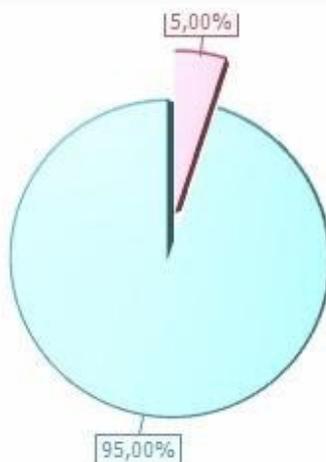
95,00

100,00

94,00

**Totale:****95,00**

 Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione  
% mancante



## 04.02.01 - Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nei dettati normativi del D.L. 174/2012, da cui si evince che sia indispensabile un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente. Questo obiettivo coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i dirigenti che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività sui controlli interni inserite nel Referto dei controlli interni. Sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile

Resposabile: Maricarmen Pia Distante

## Codice Descrizione

04.00.00 SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO

4.2.1 Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

4.2.2 Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni (Peso Valutazione Individuale: 20%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2262)  
Invio dati richiesti dal  
Segretario generale per la  
predisposizione del Referto  
sui controlli interni

[2305] Invio dati richiesti dal Segretario generale per la  
predisposizione del Referto sui controlli interni (1)

SI

SI

90,00

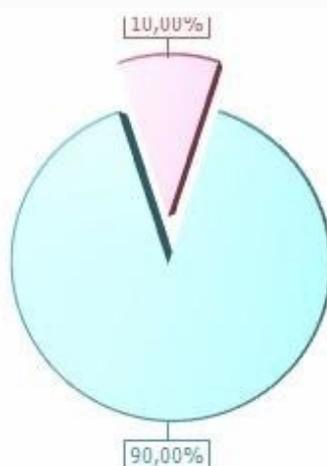
100,00

90,00

**Totale:**

**90,00**

Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni  
% mancante



## 04.03.01 - Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione

I Responsabili di Area dovranno produrre al Segretario comunale, indicativamente con cadenza semestrale, una relazione sull'andamento dei procedimenti amministrativi di propria competenza ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione di ciascun procedimento e dell'esame di una mappatura dei processi in capo ai settori in capo ai settori e servizi prioritariamente tra quelli con un maggior rischio.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Infine, i dirigenti dovranno assolvere agli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.C.P.

Resposabile: Maricarmen Pia Distante

## Codice Descrizione

04.00.00 SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO

4.3.1 Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione

4.3.2 Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione (Peso Valutazione Individuale:40%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (2264)

Indicatore di Attività, misurata sulla redazione delle Relazioni sulla prevenzione della corruzione nell'anno 2020.

[[2299] Redazione delle Relazioni semestrali per la prevenzione della corruzione nell'anno 2020 (No)

≥ Si parziale 25,00

100,00

25,00

**Totale: 25,00**

## 04.04.01 - Avvio del servizio da parte del concessionario

A seguito dell'aggiudicazione della gara europea per la selezione di un concessionario cui affidare la gestione delle attività di accertamento e riscossione coattiva delle entrate "principali" (IMU e TARI) nonché della gestione delle entrate cosiddette "minori", devono essere poste in essere tutte le iniziative volte a garantire operatività alle attività del concessionario (predisposizione ed assegnazione locali, abilitazione all'accesso alle differenti banche dati, nomina quale responsabile esterno per il trattamento dei dati etc.).

Scopo principale del presente obiettivo è garantire piena operatività al concessionario al fine di garantire il servizio di riscossione delle entrate.

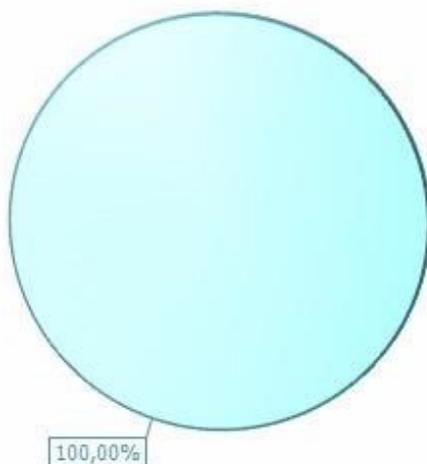
Responsabile: Maricarmen Pia Distante

Codice	Descrizione
04.00.00	SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO
4.4.1	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO
4.4.2	Avvio del servizio da parte del concessionario (Peso Valutazione Organizzativa:10%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2254) Consegna del servizio di avvio del servizio da parte del concessionario	[2298] Consegna del servizio di avvio del servizio da parte del concessionario per la gestione delle attività di accertamento e riscossione coattiva delle entrate "principali" (IMU e TARI) (risultante dal verbale di consegna del servizio) (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Consegna del servizio di avvio del servizio da parte del concessionario  
 % mancante



## 04.04.02 - Smaterializzazione del flusso documentale relativo ad istanze e dichiarazioni

Il rapporto con i contribuenti prevede necessariamente una quota residuale di istanze e di dichiarazioni volte a ricostruire correttamente la posizione tributaria. Scopo fondamentale del presente obiettivo è, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici (quali, a titolo di esempio il software gestionale del protocollo), l'integrale smaterializzazione della documentazione, con la possibilità per i contribuenti di utilizzare strumenti telematici per la gestione dei rapporti con l'Ente (E-Mail, PEC, portale del contribuente).

Resposabile: Maricarmen Pia Distante

Codice	Descrizione			
04.00.00	SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO			
04.04.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO			
04.04.02	Smaterializzazione del flusso documentale relativo ad istanze e dichiarazioni (Peso Valutazione Organizzativa:30%)			
Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2258) Predisposizione ed attivazione degli strumenti telematici a supporto dell'ufficio (risultante dalle date di attivazione delle caselle email e PEC)

[2302] Predisposizione ed attivazione degli strumenti telematici a supporto dell'ufficio (risultante dalle date di attivazione delle caselle email e PEC) (1)

SI	SI	50,00
50,00	100,00	

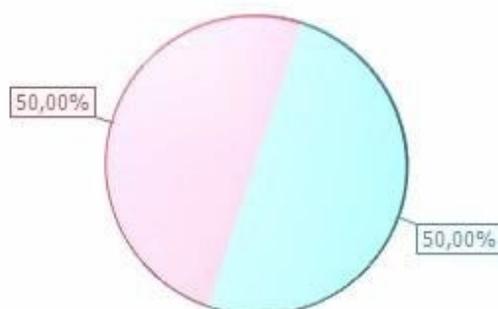
Indicatore di Attività/Processo -- (2259) Percentuale di presenza di scansioni dei documenti abbinati ai protocolli in arrivo dell'ufficio

[2333] Percentuale di presenza di scansioni dei documenti abbinati ai protocolli in arrivo dell'ufficio ( 100 )

≥	100,00	100,00	50,00
50,00		100,00	

**Totale: 100,00**

- Predisposizione ed attivazione degli strumenti telematici a supporto dell'ufficio (risultante dalle date di attivazione delle caselle email)
- Percentuale di presenza di scansioni dei documenti abbinati ai protocolli in arrivo dell'ufficio
- % mancante



## 04.04.03 - Implementazione ed avvio delle operazioni di controllo delle attività di competenza del concessionario

Il rapporto con il concessionario prevede, da parte dell'Ente, attraverso il personale assegnato, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed il Responsabile Unico del Procedimento, un momento di verifica periodica delle attività connesse alla rendicontazione mensile, trimestrale, semestrale ed annuale volto a garantire sia il rispetto delle previsioni contrattuali che degli obiettivi necessari a garantire la salvaguardia degli equilibri finanziari dell'Ente.

Resposabile: Maricarmen Pia Distante

Codice	Descrizione
04.00.00	SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO
04.04.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO
04.04.03	Implementazione ed avvio delle operazioni di controllo delle attività di competenza del concessionario (Peso Val.Org.:15%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2261) Predisposizione del primo report di controllo delle attività del concessionario	[2304] Predisposizione del primo report di controllo delle attività del concessionario che gestisce le attività di accertamento e riscossione coattiva delle entrate "principali" (IMU e TARI) (1)	SI	parziale	25,00
--	--	----	----------	-------

		50,00	50,00	
--	--	-------	-------	--

Indicatore di Attività/Processo -- (2260) Predisposizione ed attivazione degli strumenti telematici di rendicontazione da parte del concessionario delle entrate comunali	[2303] Predisposizione ed attivazione degli strumenti telematici di rendicontazione da parte del concessionario delle entrate comunali ( 1 )	SI	SI	50,00
--	--	----	----	-------

		50,00	100,00	
--	--	-------	--------	--

			<b>Totale:</b>	<b>75,00</b>
--	--	--	----------------	--------------

## 04.04.04 - Attività legate al coordinamento per il monitoraggio del piano di riequilibrio

## Attività legate al coordinamento per il monitoraggio del piano di riequilibrio.

Resposabile: Maricarmen Pia Distante

## Codice Descrizione

04.00.00 SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO

04.04.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO

04.04.04 Attività legate al coordinamento per il monitoraggio del piano di riequilibrio (Peso Valutazione Organizzativa:15%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2287)  
Predisposizione di un report  
sulle attività legate al  
coordinamento per il  
monitoraggio del piano di  
riequilibrio da inoltrare al  
legale rappresentante, al  
Segretario Generale e ai  
revisori contabili

[2331] Predisposizione di un report sulle attività legate al  
coordinamento per il monitoraggio del piano di riequilibrio  
da inoltrare al legale rappresentante, al Segretario  
Generale e ai revisori contabili (1)

SI

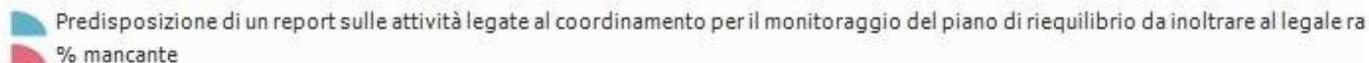
SI

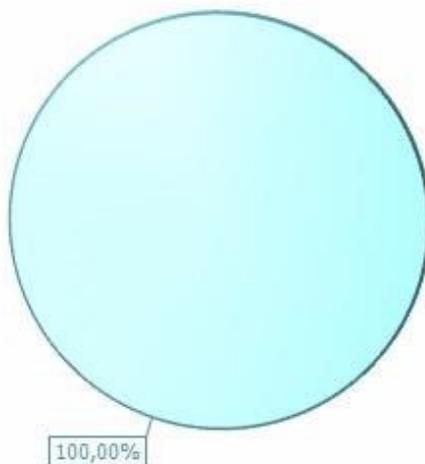
100,00

100,00

100,00

**Totale: 100,00**

 Predisposizione di un report sulle attività legate al coordinamento per il monitoraggio del piano di riequilibrio da inoltrare al legale ra  
% mancante



## 04.04.05 - Funzionamento Ufficio Tributi comunale

Porre in essere ogni utile attività finalizzata al funzionamento dell'ufficio tributi comunale previste nei termini di legge.

Resposabile: Maricarmen Pia Distante

Codice Descrizione

04.00.00 SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO

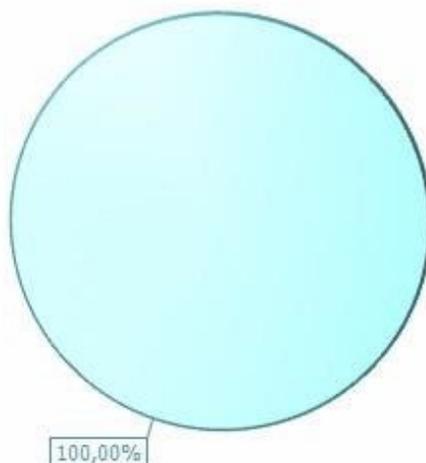
04.04.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SETTORE IV ECONOMICO-FINANZIARIO

04.04.05 Funzionamento Ufficio Tributi comunale (Peso Valutazione Organizzativa:30%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività/Processo -- (2288) Funzionamento Ufficio Tributi comunale	[2332] Funzionamento Ufficio Tributi comunale (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Funzionamento Ufficio Tributi comunale  
 % mancante



## 05.01.01 - Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020

Monitorare i risultati ed attuare le azioni previste nel piano delle azioni cogenti 2020 approvato con D.C.S. N.3 del 8/01/2020, anche per gli incarichi ad interim.

Resposabile: Giuseppe Di Tullo

Codice Descrizione

05.00.00 SETTORE V LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

5.1.1 MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI COGENTI 2020

5.1.2 Monitoraggio ed attuazione del Piano delle Azioni Cogenti 2020 (Peso Valutazione Individuale:40%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2271)  
Predisposizione di una  
relazione di monitoraggio  
delle azioni cogenti entro il  
31/10/2020 e con proposte di  
revisione

[2315] Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione (1)

SI

SI

95,00

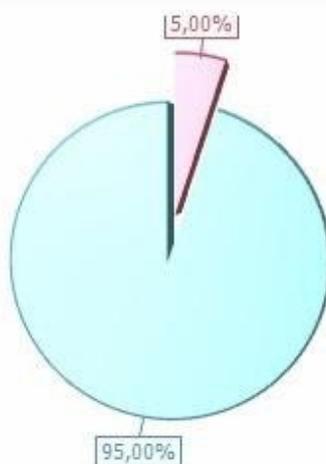
100,00

95,00

**Totale:**

**95,00**


 Predisposizione di una relazione di monitoraggio delle azioni cogenti entro il 31/10/2020 e con proposte di revisione  
 % mancante



## 05.02.01 - Manutenzione verde pubblico

## Predisposizione del progetto integrato di manutenzione del verde pubblico ed arredo urbano.

Resposabile: Giuseppe Di Tullo

## Codice Descrizione

05.00.00 SETTORE V LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

5.2.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE V LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

5.2.2 Manutenzione verde pubblico (Peso Valutazione Organizzativa:70%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2275)  
Predisposizione del progetto  
integrato di manutenzione  
del verde pubblico ed arredo  
urbano.

[2319] Predisposizione del progetto integrato di  
manutenzione del verde pubblico ed arredo urbano. (1)

SI

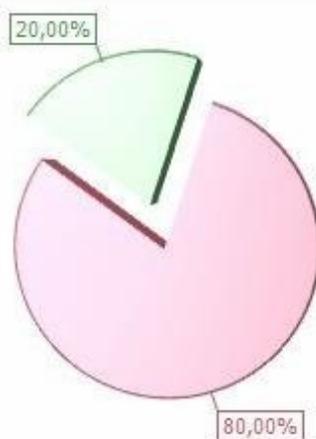
SI

80,00

100,00

80,00

**Totale: 80,00**



## 05.03.01 - Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nei dettati normativi del D.L. 174/2012, da cui si evince che sia indispensabile un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente.

Questo obiettivo coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i dirigenti che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività sui controlli interni inserite nel Referto dei controlli interni. Sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

Inoltre, sarà necessario utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Responsabile: Giuseppe Di Tullo

Codice	Descrizione
--------	-------------

05.00.00	SETTORE V LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
----------	--------------------------------------

5.3.1	Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni
-------	---

5.3.2	Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni (Peso Valutazione Individuale:20%)
-------	--

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2262)  
Invio dati richiesti dal  
Segretario generale per la  
predisposizione del Referto  
sui controlli interni

[2305] Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni (1)

SI

SI

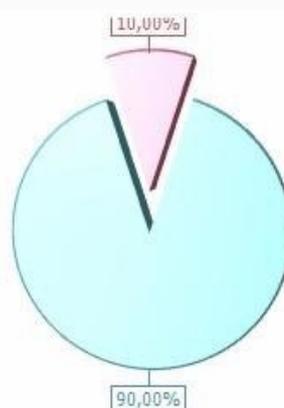
90,00

100,00

90,00

**Totale:****90,00**

Invio dati richiesti dal Segretario generale per la predisposizione del Referto sui controlli interni  
% mancante



## 05.04.01 - Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione

I Responsabili di Area dovranno produrre al Segretario comunale, indicativamente con cadenza semestrale, una relazione sull'andamento dei procedimenti amministrativi di propria competenza ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione di ciascun procedimento e dell'esame di una mappatura dei processi in capo ai settori in capo ai settori e servizi prioritariamente tra quelli con un maggior rischio.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Infine, i dirigenti dovranno assolvere agli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.C.P.

Responsabili: Giuseppe Di Tullo Settore VI

Codice	Descrizione
--------	-------------

05.00.00	SETTORE V LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
----------	--------------------------------------

5.4.1	Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione
-------	---

5.4.2	Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione (Peso Valutazione Individuale:100%)
-------	---

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Attività -- (2264)

Indicatore di Attività, misurata sulla redazione delle Relazioni e sulle attività semestrali redatte/svolte sull'andamento dei procedimenti amministrativi di propria competenza e sulle attività poste in essere per la prevenzione sulla corruzione nell'anno 2020.

[[2299] Redazione delle Relazioni semestrali per la prevenzione della corruzione nell'anno 2020 (No)

≥ Si

25,00

100,00

25,00

**Totale: 25,00**

## 06.01.01 - Ampliamento cimitero comunale

Predisposizione degli atti di competenza finalizzati a garantire l'ampliamento del cimitero.

Resposabile: Giuseppe Di Tullo Settore VI

Codice Descrizione

06.00.00 SETTORE VI URBANISTICA E SUE

6.1.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SETTORE VI URBANISTICA E SUE

6.1.2 Ampliamento cimitero comunale (Peso Valutazione Organizzativa:100%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2273)  
Redazione progetto  
esecutivo e relativa  
validazione per  
l'ampliamento del cimitero

[2317] Redazione progetto esecutivo e relativa validazione per l'ampliamento del cimitero (1)

SI

SI

85,00

85,00

100,00

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2274)

[2318] Predisposizione e pubblicazione del bando per

Predisposizione e  
pubblicazione del bando per  
l'assegnazione dei loculi

l'assegnazione dei loculi ( 0 )

SI

NO

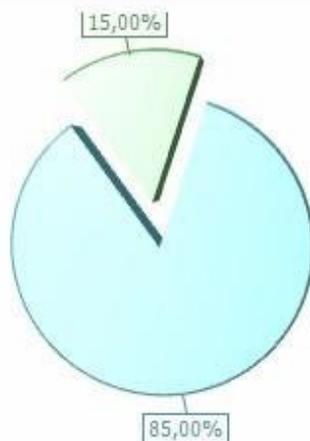
0,00

15,00

0,00

**Totale: 85,00**

- Redazione progetto esecutivo e relativa validazione per l'ampliamento del cimitero
- Predisposizione e pubblicazione del bando per l'assegnazione dei loculi
- % mancante



## 07.01.01 - Processo di digitalizzazione del Comune di Manfredonia

Il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione rappresenta un momento fondamentale di crescita per l'intero Paese. Sulla scorta dei recenti interventi del Legislatore nazionale e, prima, di quello europeo, risulta necessario rivedere l'organizzazione dell'ente alla luce dei nuovi obblighi di dematerializzazione della documentazione e dei procedimenti amministrati nonché assicurare la pienezza della partecipazione dei cittadini attraverso i nuovi strumenti e le nuove tecnologie del Comune di Manfredonia con espresso riferimento alla predisposizione di un programma per step che preveda la fornitura di beni e servizi ed una adeguata formazione compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

Predisposizione piano di attività.

Responsabile: Francesca Basta ad interim Dirigente staff I

Codice Descrizione

07.00.00 SERVIZI DI STAFF I

7.1.1 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI STAFF I

7.1.2 Processo di digitalizzazione del Comune di Manfredonia (Peso Valutazione Organizzativa:50%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2268)  
Predisposizione piano di  
attività per il processo di  
digitalizzazione

[2311] Predisposizione piano di attività per il processo di digitalizzazione (1)

SI

SI

100,00

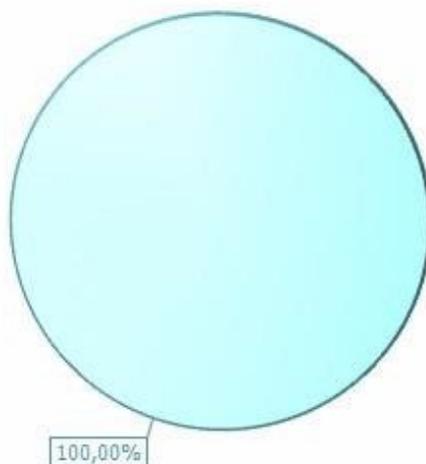
100,00

100,00

**Totale:**

**100,00**

 Predisposizione piano di attività per il processo di digitalizzazione  
% mancante



## 07.01.02 - Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni

Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge e alle previsioni contenute nei dettati normativi del D.L. 174/2012, da cui si evince che sia indispensabile un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente.

Questo obiettivo coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i dirigenti che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle attività sui controlli interni inserite nel Referto dei controlli interni. Sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

Inoltre, sarà necessario utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall'apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Tale obiettivo è da raggiungere anche per gli incarichi ad interim.

Responsabile: Francesca Basta Segretario Generale

Codice	Descrizione
--------	-------------

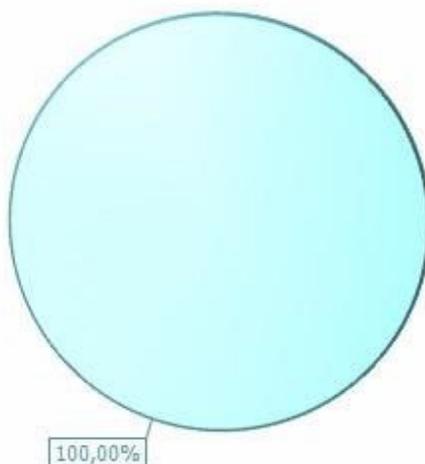
07.00.00	SERVIZI DI STAFF I
----------	--------------------

07.01.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI STAFF I
----------	---

07.01.02	Collaborazione e implementazione attività in materia di controlli interni (Peso Valutazione Individuale:100%)
----------	---

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività/Processo -- (2263) Predisposizione del Referto sui controlli interni	[2306] Predisposizione del Referto sui controlli interni (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>


 Predisposizione del Referto sui controlli interni  
 % mancante



## 07.01.03 - Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace come da convenzione

Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace come da convenzione, mediante la sottoscrizione della nuova convenzione con i Comuni di Manfredonia, Monte Sant'Angelo, Zapponeta e richiesta oneri per ripartizione spesa per il funzionamento (manutenzione locali e personale).

Resposabile: Francesca Basta ad interim Dirigente staff I

Codice	Descrizione
--------	-------------

07.00.00	SERVIZI DI STAFF I
----------	--------------------

07.01.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI STAFF I
----------	---

07.01.03	Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace come da convenzione (Peso Valutazione Organizzativa:50%)
----------	---

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo-- (2285)  
Mantenimento Ufficio del  
Giudice di Pace come da  
convenzione

[2328] Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace come da  
convenzione (1)

SI

SI

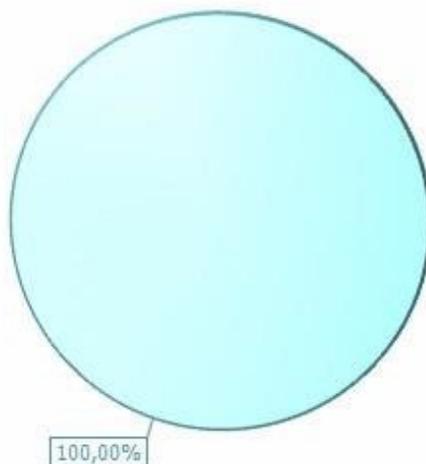
100,00

100,00

100,00

**Totale:****100,00**

Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace come da convenzione  
% mancante



## 08.01.01 - Attivazione sistemi per il controllo automatizzato della velocità dei veicoli

L'obiettivo è il rilevamento delle infrazioni relative ai limiti di velocità mediante moderni strumenti tecnologici con apparecchiature elettroniche in postazione fissa, finalizzate al rilevamento a distanza delle violazioni alle norme di comportamento stabilite dall'articolo 142 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (controllo elettronico della velocità dei veicoli - art. 4 D.L. 121/2002).

Resposabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale

Codice	Descrizione
--------	-------------

08.00.00	SERVIZIO DI STAFF II
----------	----------------------

8.1.1	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI STAFF II
-------	---

8.1.2	Attivazione sistemi per il controllo automatizzato della velocità dei veicoli (Peso Valutazione Individuale: 100%)
-------	--

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di Efficienza -- (2569) Indicatore di Efficienza, misurata sull'attivazione dei sistemi per il controllo automatizzato della velocità dei veicoli.

[2679] Attivazione dei sistemi per il controllo automatizzato della velocità dei veicoli. (0)

SI

NO

0,00

20,00

0,00

Indicatore di Attività -- (2244) Indicatore di Attività, misurata sul completamento della procedura amministrativa per l'attivazione dei sistemi per il controllo automatizzato della velocità dei veicoli.

[2288] Completamento della procedura amministrativa per l'attivazione dei sistemi per il controllo automatizzato della velocità dei veicoli. (1)

SI

SI

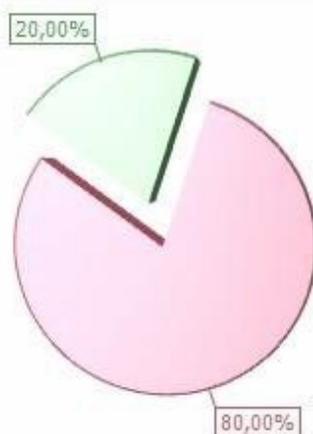
80,00

80,00

100,00

**Totale: 80,00**

- Indicatore di Efficienza, misurata sull'attivazione dei sistemi per il controllo automatizzato della velocità dei veicoli.
- Indicatore di Attività, misurata sul completamento della procedura amministrativa per l'attivazione dei sistemi per il controllo automa
- % mancante



## 08.01.02 - Attivazione sistema a pagamento zona a traffico limitato

L'obiettivo è l'introduzione dei varchi elettronici delle zone a traffico limitato e di un'area pedonale.

Si tratta di una grande innovazione che inciderà, significativamente e qualitativamente, sulla particolarità urbana del centro storico e che consente all'Amministrazione di poter procedere ad un consapevole e ponderato aggiornamento del PGTU (Piano Generale Traffico Urbano).

Gli obiettivi dell'Amministrazione sono di valorizzare il centro storico di sostenere le condizioni di vita dei residenti ed evitare lo spopolamento del centro, contemperando le necessità dei cittadini che, per diverse esigenze di mobilità, in determinate fasce orarie molto ampie in cui i varchi non sono attivi, hanno libero transito per raggiungere scuole, uffici ed altre zone del centro.

Responsabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale

## Codice Descrizione

08.00.00 SERVIZIO DI STAFF II

08.01.00 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI STAFF II

08.01.02 Attivazione sistema a pagamento zona a traffico limitato (Peso Valutazione Organizzativa: 50%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating

Indicatore di  
Attività/Processo -- (2246)  
Attivazione sistema a  
pagamento zona a traffico  
limitato

[2290] Attivazione sistema a pagamento zona a traffico  
limitato (1)

SI

SI

100,00

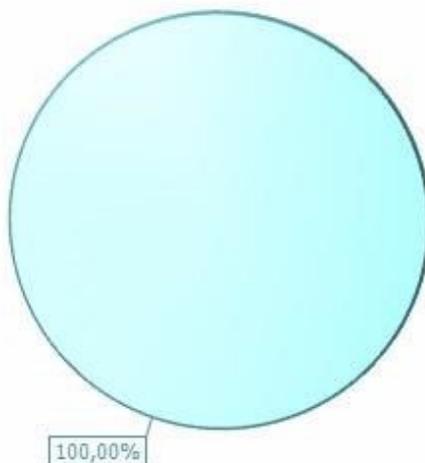
100,00

100,00

**Totale:**

**100,00**

Attivazione sistema a pagamento zona a traffico limitato  
% mancante



## 08.01.03 - Ammodernamento vestiario del personale di Polizia Locale

## Ammodernamento vestiario del personale di Polizia Locale.

Resposabile: Matteo Ognissanti Polizia Locale

Codice	Descrizione
08.00.00	SERVIZIO DI STAFF II
08.01.00	MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI STAFF II
08.01.03	Ammodernamento vestiario del personale di Polizia Locale (Peso Valutazione Organizzativa: 50%)

Tipo	Formula/Descrizione azione	Target	Risultato	Addendo
Indicatore/Azione		Peso	%	Rating
Indicatore di Attività/Processo -- (2280) Ammodernamento vestiario del personale di Polizia Locale	[2323] Ammodernamento vestiario del personale di Polizia Locale (1)	SI	SI	100,00
		100,00	100,00	
			<b>Totale:</b>	<b>100,00</b>

Ammodernamento vestiario del personale di Polizia Locale  
% mancante

