



Comune di Termoli

Piano integrato di attività e organizzazione

2022 - 2024

INDICE

Premessa

Quadro normativo

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.2 Analisi del Contesto Esterno

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

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

2.2 Sottosezione Performance

02.02.01 Obiettivi di performance

02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderequalityPlan)

02.02.03 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

02.02.04 Obiettivi di accessibilità

2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01 Parte generale

02.03.02 Il contesto esterno - valutazione di impatto

02.03.03 Il contesto interno - valutazione d'impatto

02.03.04 Misure generali di prevenzione della corruzione

02.03.05 Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Termoli

02.03.06 La trasparenza nel Comune di Termoli

02.03.07 Gestione dell'accesso civico

02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.01 Sottosezione Struttura organizzativa

03.01.01 Organigramma dell'Ente

03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

3.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Termoli

3.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

03.03.01 Programmazione delle risorse umane

03.03.02 Rotazione

03.03.03 Piani formativi

03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

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

4.02 Soddisfazione degli Utenti

PREMESSA

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

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività 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:

- 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 2022, il PIAO del Comune di Termoli integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione dell'ente (che vengono qui assorbiti):

- a) Piano della Performance;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), limitatamente alla mappatura dei processi;
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- e) Piani della Formazione.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (e successive disposizioni di integrazione e modifica) al termine massimo di 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno. Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, con presa visione del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro a carattere trasversale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, con il contributo di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Termoli.

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



Quadro normativo

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

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

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

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

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

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

d) 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;

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

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

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

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

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

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Termoli**

Sede Comunale: **Via Sannitica, 5**

Codice Fiscale: **00067530709**

Partita I.V.A: **00067530709**

Sindaco: **Ing. Francesco Roberti**



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2021): **126**

Numero abitanti: **33.033**

Maschi (%): **48,66%**

Femmine (%): **51,34%**

Stranieri (%): **3,63%**

Superficie totale territorio comunale: **55,64 km²**

Densità abitativa: **603,69 ab. /km²**

Età media della popolazione: **45,8 anni**

Indice di Vecchiaia [(Popolazione > 65 anni / Popolazione 0-14 anni) * 100]: **190,5**

Variazione % Media Annuale della popolazione (2015/2020): **-0,71**

Variazione % Media Annuale della popolazione (2017/2020): **-1,03**

Indice di natalità (x 1.000 ab.): **6,2**

Indice di mortalità (x 1.000 ab.): **10,2**

Nr Famiglie: **14.934**

Saldo Naturale 2021: **- 0,60%**

Saldo Migratorio 2021: **+ 0,08%**

Tasso di Crescita: **-19,3%** (ovvero 5711° posto su 7904 comuni)

Reddito medio pro-capite: **€ 16.108,00**

Variazione del Reddito disponibile Pro Capite (2021 su 2020): **+0,13%**

Tasso di occupazione: **46,7**

Numero di Telefono dell'Ente: **0875 7121**

Sito Istituzionale: www.comune.termoli.cb.it

Indirizzo di posta Elettronica: comune@comune.termoli.cb.it

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: protocollo@pec.comune.termoli.cb.it

1.2 Analisi del Contesto Esterno

“Il territorio comunale”

La città si affaccia sul mare Adriatico a un'altitudine che va da 0 a 178 m s.l.m. Situata nella zona altimetrica della collina litoranea, è classificata a basso rischio sismico. Geograficamente gran parte del territorio si colloca tra il fiume Biferno (a sud) e il torrente Sinarca (a nord) entrambi a carattere torrentizio, da cui l'ipotesi del nome antico Interamnia Frentanorum che significa letteralmente "terra fra due fiumi".



Il territorio del Comune di Termoli si estende per 55 chilometri quadrati. Lo sviluppo urbanistico della Città e la sua crescita demografica hanno portato ad edificare progressivamente porzioni del territorio a partire dal centro cittadino intorno corso Nazionale per poi proseguire, almeno fino alle soglie degli anni Cinquanta, nell'area che comprende la zona della ferrovia e dell'attuale quartiere Santa Lucia.

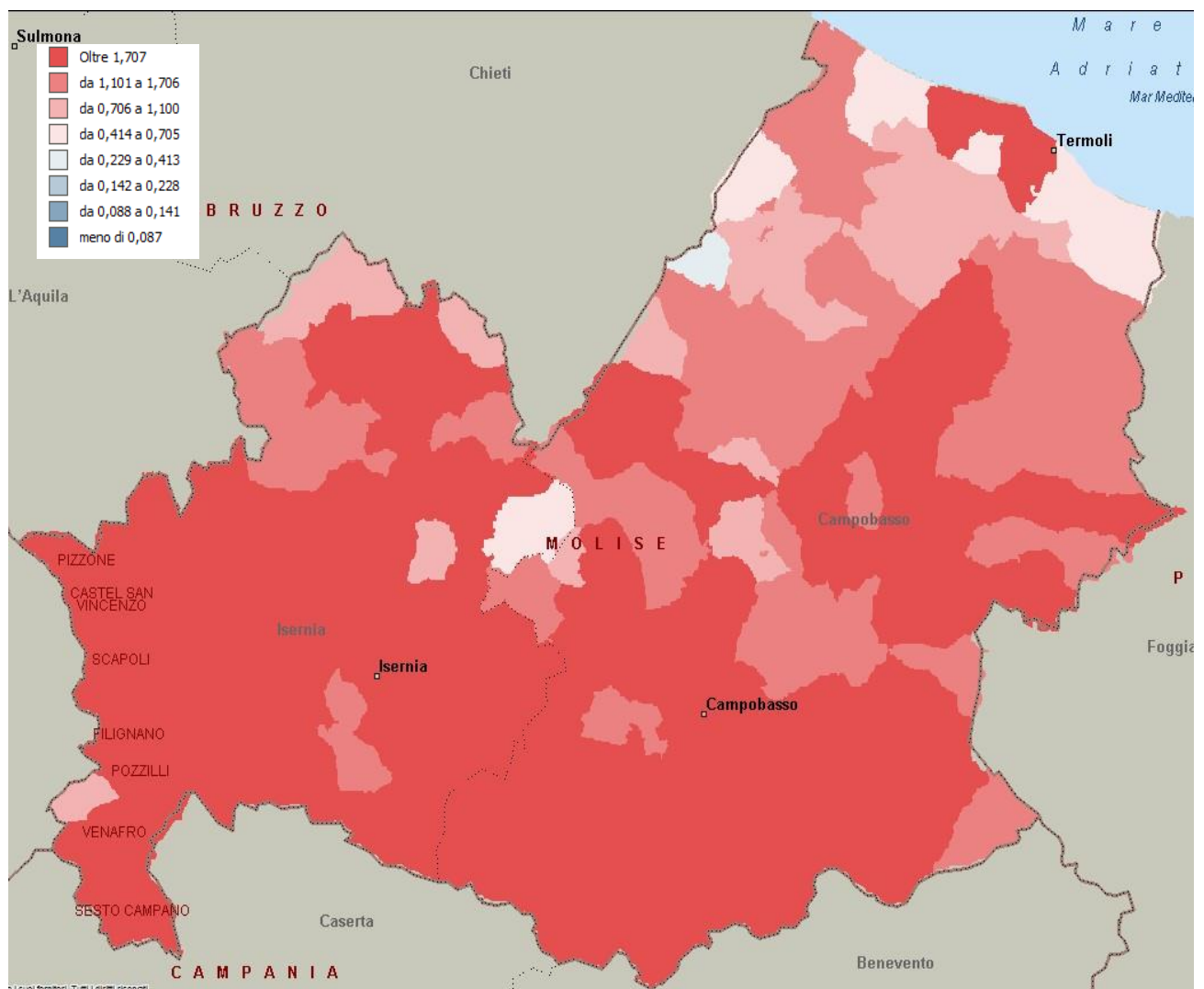
Solo successivamente la crescita di Termoli si è estesa “oltre” il tracciato ferroviario. Tale espansione urbanistica e demografica ha comunque anticipato la crescita esponenziale del tasso di motorizzazione e della richiesta di spostamento della popolazione, determinando una carenza del sistema dei trasporti ed in particolare una inadeguatezza della rete viaria, tanto più se si considera la forte stagionalità che caratterizza i flussi di traffico.

La composizione percentuale delle diverse utilizzazioni del suolo (superfici artificiali, superfici agricole, territori boscati, zone umide e corpi idrici) determinano, come è noto, effetti rilevanti sulla stabilità del territorio, sulle risorse naturali, sulla biodiversità e sulla composizione del paesaggio.

Il territorio molisano risulta vulnerabile ad eventi di tipo sismico indotti dai terremoti, come diretta conseguenza sia della sua struttura geologica sia dell'evoluzione geodinamica del sistema appenninico, tuttora in atto, determinando possibili conseguenze di impatto rilevante, sia sulla stabilità dei versanti, sia sul piano sociale ed economico, causando talora danni anche di proporzioni notevoli alle persone e alle cose.

Il Comune di Termoli è collocato nella **Zona Sismica 3**.

Classe di rischio sismico - Indicatore di rischio per la vita umana per comune in Molise

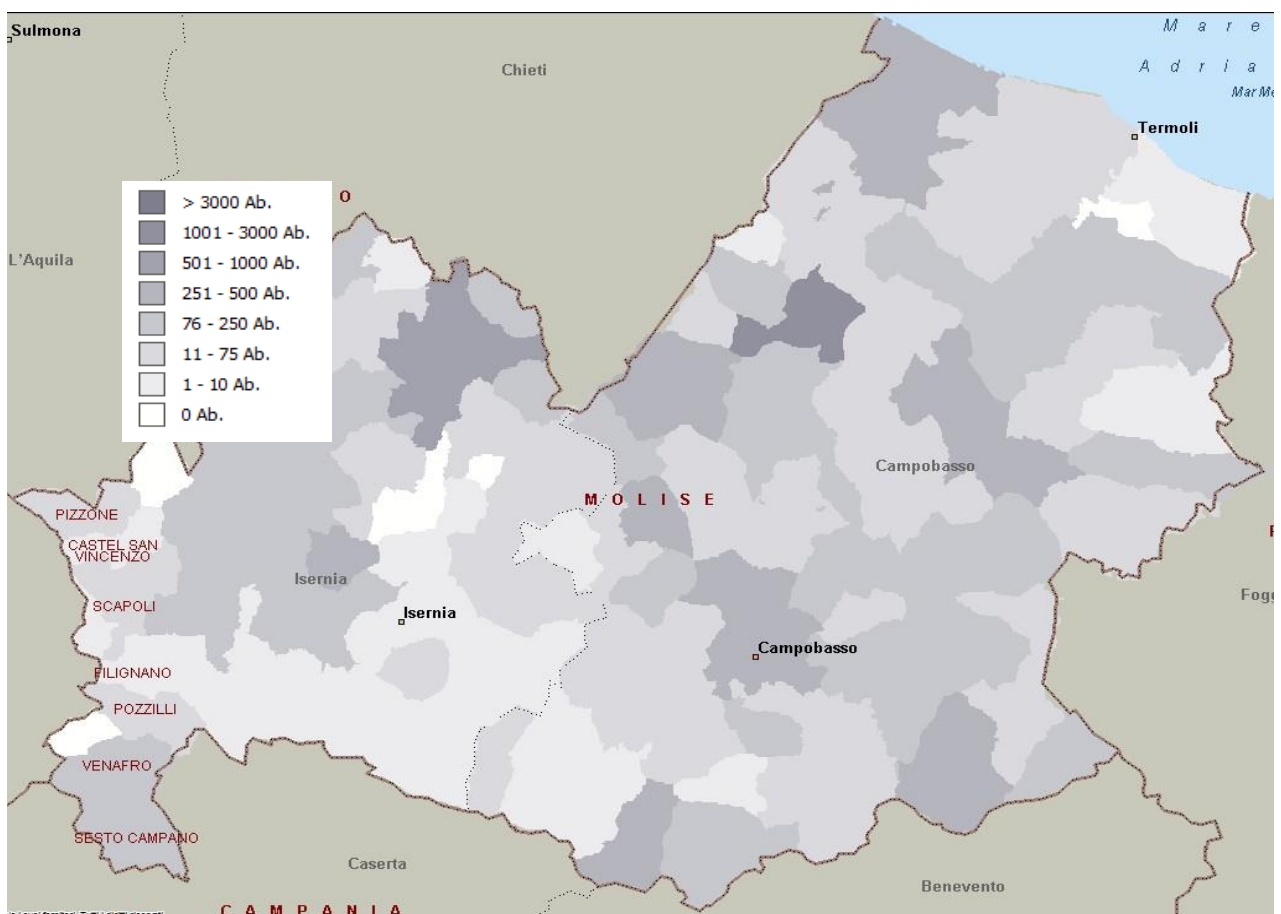


Fonte: Dipartimento Protezione Civile

Alluvioni, movimenti franosi, processi erosivi del suolo, hanno provocato in Molise e nel Paese nel passato più e meno recente danni economici, che, accumulati nel corso degli anni, si sono riflessi in distruzione di ricchezza ed hanno imposto costi pubblici elevati per indennizzi e ricostruzioni, al punto che gli interventi indispensabili per la conservazione dello stock infrastrutturale esistente pubblico e privato (case, fabbriche, reti di comunicazione, beni culturali e ambientali), minacciato con diversi gradi di intensità dagli eventi naturali, sono ormai ritenuti a tutti gli effetti una delle grandi priorità economiche nazionali nonché regionali e provinciali.

La politica di difesa del suolo dai Rischi Idraulici è imperniata sulla Carta della Natura Regione Molise che opera una valutazione degli habitat e, quindi, anche di quelli da sottoporre a misure di salvaguardia, ma anche di delimitazione delle aree di pertinenza fluviale. Il territorio molisano è stato frequentemente interessato nel passato da fenomeni alluvionali, che hanno riguardato prevalentemente il tratto terminale dei fiumi della regione, in particolare il Volturno ed il Biferno.

Popolazione esposta al rischio di frane



Fonte: ISPRA

“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”

Le attestazioni di vita più antiche risalgono all'età preistorica e romana e sono documentate dai ritrovamenti di necropoli preistoriche in contrada Porticone e Difesa Grande, nonché da attestazioni ricognitive di ville romane.

Successivamente, in seguito alle scorribande dei Barbari e ai momenti di crisi socioeconomica del basso impero (circa nel 412), gli abitanti dei luoghi limitrofi si sono rifugiati sul promontorio - zona facilmente difendibile, aperta sul mare, alta, con un unico accesso alla terraferma. Qui si stanziarono e come ricordo esistono ancora vie con nome "Tornola" che fanno riferimento, appunto, ai primi abitanti di questa zona del promontorio.

In seguito alla proclamazione di Termoli a capoluogo di Contea (in quanto posto di difesa strategico) ad opera dei Longobardi, che nel 568 fondarono il Ducato di Benevento, nella città fu costruito un complesso difensivo formato da mura, un torrione e 8 torrette merlate, tra cui una chiamata tutt'ora Torre Tornola.

Altre attestazioni di vita sono la costruzione dell'edificio sul quale, in seguito, nel XII o XIII sec. è stata edificata la Cattedrale nella forma che vediamo noi oggi; i resti originari ci riconducono probabilmente ad un antico tempio romano dedicato a Castore e Polluce, i due Dioscuri. La prima chiesa risale forse al X secolo d.C. e ci fa intendere la presenza di un vescovo e quindi di una diocesi.

La presenza, oltre dell'edificio sacro, anche del Castello, voluto forse da Federico II come torre di vedetta sull'Adriatico (non del tutto diverso nelle funzioni dalle torrette allineate lungo la S.S. 16 a nord di Termoli) denota un periodo di splendore intorno al XII e XIII secolo d.C.

Termoli era sede di una delle diocesi più influenti della Terra di Boiano, poi di Molise.

Le invasioni turche con saccheggi e devastazioni (tra cui quella di Piyale Paşa), terremoti, passaggi di proprietà tra dinastie e famiglie nobili hanno segnato un momento di calo durato fino al 1770 circa.

Attestazioni ufficiali derivano dal Regno di Napoli nelle quali la città di Termoli, la costa molisana e parti del Basso Molise facevano parte della regione storica della Capitanata e solo a causa delle riforme murattiane del 1811 furono annesse al pre-esistente Contano del Molise dando vita alla provincia del Molise. Nel 1847 con il passaggio a Termoli di Ferdinando II, fu concesso ai termolesi di edificare anche al di fuori della cinta muraria: il re Borbone diede l'autorizzazione per tracciare le due direttrici che avrebbero segnato l'inizio dello sviluppo della città - conosciute come il Corso (corso Nazionale) e

il Secondo corso (corso Fratelli Brigida), poi affiancate dal Terzo Corso (corso Vittorio Emanuele).

Durante la seconda guerra mondiale, Termoli fu occupata dai tedeschi. Il 3 ottobre 1943 giunsero gli alleati al comando del generale Montgomery sbarcando al porto, provenendo da Foggia. I tedeschi allora ingaggiarono una furiosa battaglia presso la stazione ferroviaria, che fecero saltare in aria, e successivamente si ritirarono nei centri della linea del fiume Biferno, mentre altri andarono a fortificare la linea di San Salvo-Montenero. Nei 4 giorni di scontri nei pressi di Termoli, vi furono 18 vittime tra la popolazione civile.

Nell'immediato dopoguerra, la città ha visto lo sviluppo del turismo balneare, essendo la principale città del Molise sulla costa; negli anni '80-'90 si è registrato anche un rapido sviluppo demografico e urbano, che ha portato velocemente Termoli ad essere la seconda città del Molise dopo Campobasso per popolazione, divenendo anche la seconda sede universitaria regionale.

Il Centro Storico e la spiaggia nord di Termoli



Fonte: Wikipedia, l'enciclopedia libera.

Il Castello Svevo è il simbolo più rappresentativo della città. La sua architettura improntata a gran semplicità, priva di qualsiasi ornamento, e le sue caratteristiche difensive lasciano supporre che sia stato costruito in epoca normanna (XI secolo), interamente in pietra calcarea e arenaria, nei pressi di una preesistente torre longobarda. Esso è tuttavia definito svevo in seguito alla ristrutturazione e fortificazione voluta da Federico II di Svevia nel 1240, dopo i danni arrecati da un attacco della flotta veneziana. Data la sua ubicazione, era il fulcro di un più ampio sistema di difesa, costituito da un robusto muro che cingeva l'intero perimetro della città e da diverse torrette merlate, di cui una si è conservata intatta ed è situata all'ingresso del Borgo antico

Di notevole interesse architettonico è anche la cattedrale di stile romanico pugliese dove sono conservati il corpo del santo patrono della città, Basso e del compatrono Timoteo. Essa è edificata nel punto più alto del promontorio termolese, ha sviluppo longitudinale

ed è divisa in tre navate. Difficile determinare la data di costruzione della basilica; alcuni elementi, tuttavia, farebbero presupporre la presenza di una cattedrale già nel IX-X secolo. La facciata della chiesa può essere idealmente (e anche materialmente) divisa in due parti: quella inferiore e quella superiore in netto contrasto tra loro.

La Cattedrale



Fonte: Wikipedia, l'enciclopedia libera.

La topografia attuale della città, che ha avuto uno sviluppo a tappe, è segnata dai limiti degli assi viari nazionali: la linea ferroviaria Bologna - Lecce (anni 60), la SS 16 Adriatica e la relativa tangenziale (anni 70, poi anni 90, infine 2003) e l'Autostrada A14 (anni 80). A partire dagli anni 90, vi è stato uno sviluppo urbanistico concentrato tendenzialmente in zone periferiche, come i quartieri Contrada Porticone o Difesa Grande. L'espansione rapida di nuovi quartieri moderni, nelle zone esterne della città, ha alimentato un consistente boom edilizio negli ultimi anni, nonché una maggiore richiesta di servizi secondari, quali opere viarie e trasporti pubblici, resi necessari dall'aumento della popolazione e da una maggiore estensione del territorio urbano.

Notevole è la vastità dell'area industriale situata nell'entroterra pianeggiante, la quale ospita numerose tipologie di impianti produttivi.

Panorama della città di Termoli dal Porto



Fonte: WIKIPEDIA - Enciclopedia libera

"Il contesto ambientale"

Il territorio del Comune di Termoli è individuabile nella Tavoleta I.G.M. in scala 1:25.000 N.O. "Termoli" appartenente al Foglio N. 155 "S. Severo" della Carta Geologica d'Italia (I: 100.000); negli Elementi nn.372152, 372163, 372162, 381031, 381044, 381041,382014, 381042, 382013, 381081, 382054, 381032, 381043 della Carta Tecnica della Regione Molise in scala I :5000.

Il territorio del Comune ricade ai piedi dell'Appennino centro-meridionale dove affiorano diverse unità litostratigrafiche di età compresa tra il Triassico (250MA) ed il Quaternario (1,75 MA – attuale), individuate nei diversi settori geologici corrispondenti alle strutture carbonatiche mesozoiche, alle coltri alloctone auctorum ed alle piane tettoniche quaternarie.

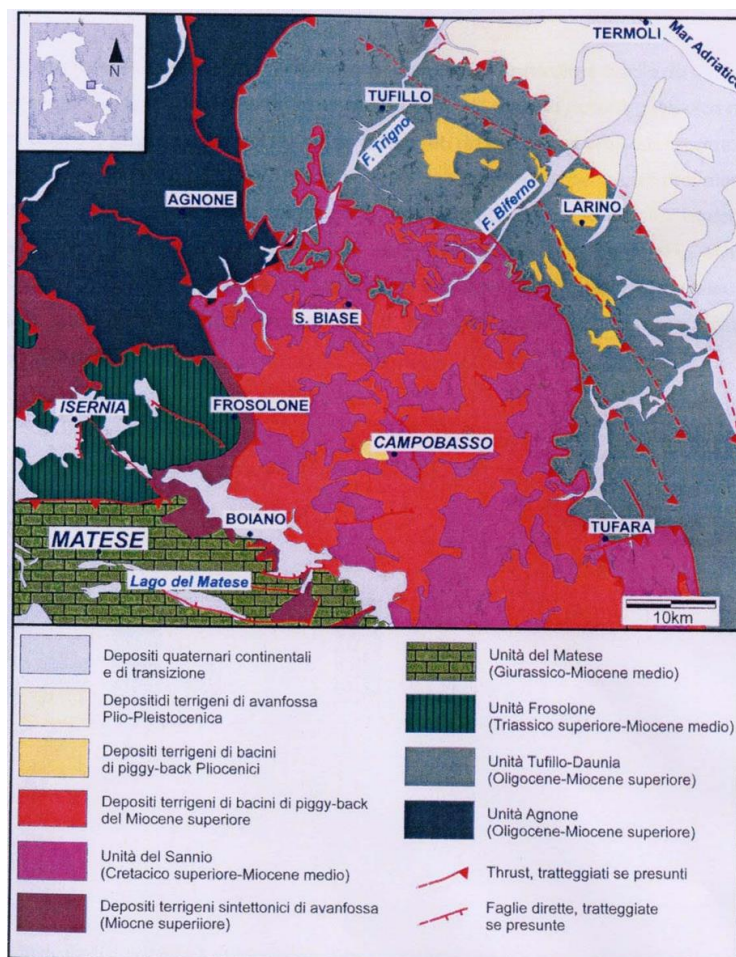


Figura tratta da: "Note di accompagnamento alla Carta dei Fenomeni Franosi della Regione Molise". Autori: P. Aucelli ed altri.

Lo stile strutturale di questo settore della catena appenninica è caratterizzato da un sistema di scaglie tettoniche embricate costituite dalle unità stratigrafico-strutturali formatesi dai domini paleogeografici mesozoici: Unità della Piattaforma carbonatica

laziale-abruzzese, Unità del Bacino molisano e Unità della Piattaforma apula che arrivano ad accavallarsi, con vergenza adriatica, sul margine sepolto dell'avampaese.

L'abitato di Termoli è posizionato sulla costa molisana, su una dorsale che separa il bacino idrografico del Torrente Sinarca, a Nord, dal bacino idrografico del Fiume Biferno a Sud, in una zona caratterizzata dalla presenza di una morfologia sub-collinare che digrada dolcemente verso il mare, senza particolari forme di rilievo.

Localmente tale morfologia è bruscamente interrotta dalla presenza, in prossimità della costa, di scarpate ripide e pronunciate, ubicate in posizione leggermente arretrata rispetto alla costa stessa.

Dal punto di vista idrografico, il territorio del Comune di Termoli è caratterizzato dalla presenza di una serie di valloni e fossi sub-paralleli disposti in direzione SW-NE che drenano le acque dalle zone collinari più interne alla costa. La presenza nel territorio di valloni e fossi disposti in modo sub-parallelo con prevalente direzione SWNE ha condotto alla formazione di vallecole alternate ad aree topograficamente rialzate con la medesima orientazione ad andamento anti-appenninico.

Il territorio di Termoli appartiene al settore costiero compreso tra l'Abruzzo meridionale ed il promontorio del Gargano, un'area che geologicamente appartiene al sistema Catena-Avanfossa-Avampaese e ne occupa parte dell'Avanfossa plio-pleistocenica della catena appenninica nell'arco meridionale. Esso si colloca ad est delle strutture compressive più esterne, di età plio-pleistocenica, che presentano generalmente un orientamento NW-SE.

La variabilità litologica e morfologica condiziona anche gli aspetti idrogeologici relativamente ai quali è possibile individuare tre regioni con caratteri idrogeologici distinti: la fascia montana, corrispondente ai rilievi carbonatici, la fascia collinare, corrispondente alle aree di affioramento del flysch argilloso, e quella costiera.

Più in generale, il Molise, come poche altre regioni italiane, presenta un'elevata variabilità altimetrica connessa alla particolare posizione della Catena Appenninica ed alla particolare posizione nello scenario geologico-strutturale dell'Italia centro-meridionale.

Vengono, infatti, a contatto l'ambiente di Piattaforma carbonatica (rilievi del Matese occidentale e nord-occidentale), l'ambiente di transizione, al quale appartiene gran parte del territorio regionale, e l'ambiente di Avanfossa adriatica, al quale sono riferite le fasce prossime al mare.

In definitiva, attraversando il territorio da ovest ad est, si passa dai massicci carbonatici dei Monti del Matese, costituiti da calcari, calcari dolomitici e dolomie, alla fascia intermedia costituita da argille, arenarie e marne.

Lo stato della biodiversità è apprezzabile in particolare nelle zone interne. I boschi presenti costituiscono una risorsa di primaria importanza per il territorio svolgendo un ruolo basilare nella protezione dai dissesti idrogeologici, nella valorizzazione del paesaggio, nel mantenimento di una soddisfacente permeabilità ecologica e nell'ambito del bilancio del carbonio. L'estensione delle formazioni boscate rappresenta, pertanto, una grande risorsa nell'ottica del rispetto degli obiettivi del protocollo di Kyoto.

I caratteri paesaggistici e climatici dell'Area territoriale sono determinati dalla sua posizione geografica posta tra la regione mediterranea e quella centro-europea. Nella breve distanza, circa 30 Km in linea d'aria, tra gli ambienti montani, che superano i mille metri, e quelli litoranei, si trova una grande varietà morfologica che ha creato un paesaggio ricco e vario, che va dalle praterie altitudinali, alla macchia mediterranea e agli ambienti dunali con vegetazione pioniera, dagli ecosistemi fluviali a quelli boschivi. Anche i caratteri geologici contribuiscono a creare una diversità che si riflette sul paesaggio e sulle forme di vita: dalla natura carsica dei massicci montuosi alla natura argillosa dei calanchi alle doline, alle grotte, agli inghiottitoi, alle forre scavate dai fiumi. La complessità del territorio è accresciuta dall'allineamento delle catene montuose appenniniche da N-O a S-E, che includono vasti altopiani di natura carsica e definiscono una marcata asimmetria nella copertura vegetale. Inoltre, lungo l'Appennino molisano-abruzzese passa la linea di demarcazione tra la regione biogeografica occidentale e quella orientale, delle quali permangono numerosi endemismi di origine illirica e balcanica.

In passato il territorio di Termoli, come in generale il tratto costiero compreso tra i fiumi Fortore e Trigno, comprendeva due ecosistemi diversi, marino e terrestre, costituendo una zona di transizione tra terra e mare con un continuum di vegetazione in cui sistemi di dune costiere ammantate di specie erbacee mediterranee, tipiche degli ambienti costieri sabbiosi, coesistevano con boschi litoranei sempreverdi di lecci e piccoli laghi costieri.

Con il trascorrere del tempo, la progressiva antropizzazione ha condotto alla metamorfosi dell'ambiente: le grandi opere di bonifica, l'urbanizzazione intensiva, la regimazione dei fiumi con la conseguente progressiva erosione della linea di costa e la realizzazione delle grandi infrastrutture (ferrovia, strada statale, autostrada) hanno rotto l'antico equilibrio naturale e il paesaggio originario ha assunto l'attuale aspetto.

La Regione Molisana (assieme all'Abbruzzo) è, comunque, una delle aree a massima concentrazione di biodiversità tra quelle del Mediterraneo centrale, come emerge da un recente studio effettuato dal WWF sulla conservazione Eco regionale.

Per quanto concerne la biodiversità vegetale è da segnalare, in Molise, la presenza di molte specie di piante vascolari, delle quali diverse endemiche e formazioni forestali importanti quali le abetine ad abete bianco, stazioni di betulle, tasso e agrifoglio, oltre a faggete tra le più antiche della Penisola; dal punto di vista faunistico è possibile contare svariate specie di vertebrati endemici e moltissime specie di uccelli, tra cui picchi, gracchi, passeriformi ed anfibi quali, ad esempio, tritoni, ululone a ventre giallo, nonché numerose specie di invertebrati rari e/o endemici.

Per permettere il mantenimento delle identità di ecosistemi tanto differenti e variegati, la conservazione degli habitat e la protezione delle specie vegetali e animali, è stata promossa (da tutte le istituzioni e comunità) l'istituzione di numerose Aree naturali protette e proposto l'inserimento di molti siti nella Rete Natura 2000.

La superficie totale coperta da Aree naturali protette in Molise, ai sensi della L 394/9125, è pari a 7.617 Ha.

Lo stato di conservazione degli habitat naturali (Dir. 92/43/CEE) presenti nei SIC/pSIC della Regione Molise, risulta piuttosto elevato: il 30% si trova in uno stato di conservazione eccellente, il 65% è in uno stato buono, mentre solo il 5% è in uno stato medio-ridotto.

Il mantenimento di un elevato grado di continuità ambientale in un territorio è, come è noto, fondamentale per la tutela della biodiversità: la frammentazione degli habitat naturali e semi-naturali per la diffusa antropizzazione è una delle principali cause di perdita qualitativa e quantitativa di biodiversità.

Per realizzare tale obiettivo sono state create in Molise le Reti Ecologiche, intese come insieme di spazi naturali e seminaturali, con vegetazione spontanea o di nuovo impianto, che realizzano un sistema spaziale unitario teso a garantire la continuità degli habitat e l'integrità degli ecosistemi.

Le Reti Ecologiche, quindi, devono essere percepite come strumento di pianificazione fondamentale per una corretta gestione e conservazione, sia delle zone Natura 2000 che degli altri siti di elevato pregio naturale.

Circa i due terzi dell'intera costa molisana sono ricompresi in Siti di Interesse Comunitario (SIC). I tre SIC, individuati nell'ambito del progetto Bioitaly, sulla base del D.M. 25 marzo 2005, ai sensi della Direttiva 92/43/CEE, dei quali due interessano il territorio di Termoli sono:

- 1) Foce del Trigno - Marina di Petacciato (IT7228221) ricadente nel territorio dei Comuni di Montenero di Bisaccia, Petacciato e Termoli;
- 2) Foce del Biferno - Litorale di Campomarino (IT7222216) ricadente nel territorio di Termoli e Campomarino;
- 3) Foce del Saccione - Bonifica Ramitelli (IT7222217) ricadente nel territorio di Campomarino.)

Il SIC “Foce del Biferno-- Litorale di Campomarino” (IT7222216) si sviluppa per 816,93 ha lungo il settore costiero, a ridosso della foce del Biferno e comprende parte del litorale di Termoli. La scheda Natura 2000 descrive così il sito “Per sua stessa natura, zona di contatto tra l'ambiente fluviale e il marino con gli aspetti vegetazionali che ne conseguono. Il sito, in particolare, presenta un elevato numero di tipologie di habitat tipiche dell'ambiente costiero che presentano un buon grado di conservazione e rappresentatività. È area di stazionamento per una considerevole ornitofauna e l'ambiente fluviale è anche importante per l'ecologia di “Emysorbirnlaris”. Oltre alla presenza della tartaruga palustre (Emysorbicularis), classificata nella scheda tra le “Specie animali e vegetali di interesse comunitario che richiedono una protezione rigorosa”, è stata segnalata nel sito la presenza dell'Imenottero solitario (Osmoderma eremita), un invertebrato a rischio di estinzione. Tale SIC presenta aspetti naturalistici estremamente interessanti, su cui però grava l'impatto antropico che agisce in modo rilevante sugli ecosistemi tutelati.

Altro fattore importante da analizzare è l'evoluzione dell'uso del suolo agricolo. La Superficie Agricola Utilizzata (SAU) è l'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, coltivazioni legnose agrarie, prati permanenti e pascoli. Essa fornisce una descrizione del territorio effettivamente destinato ad attività agricole produttive. La superficie totale (ST) è l'area complessiva dei terreni dell'azienda destinati a colture erbacee e/o legnose agrarie inclusi i boschi, la superficie agraria non utilizzata, nonché l'area occupata da parchi e giardini ornamentali, fabbricati, stagni, canali, ecc. situati entro il perimetro dei terreni che costituiscono l'azienda.



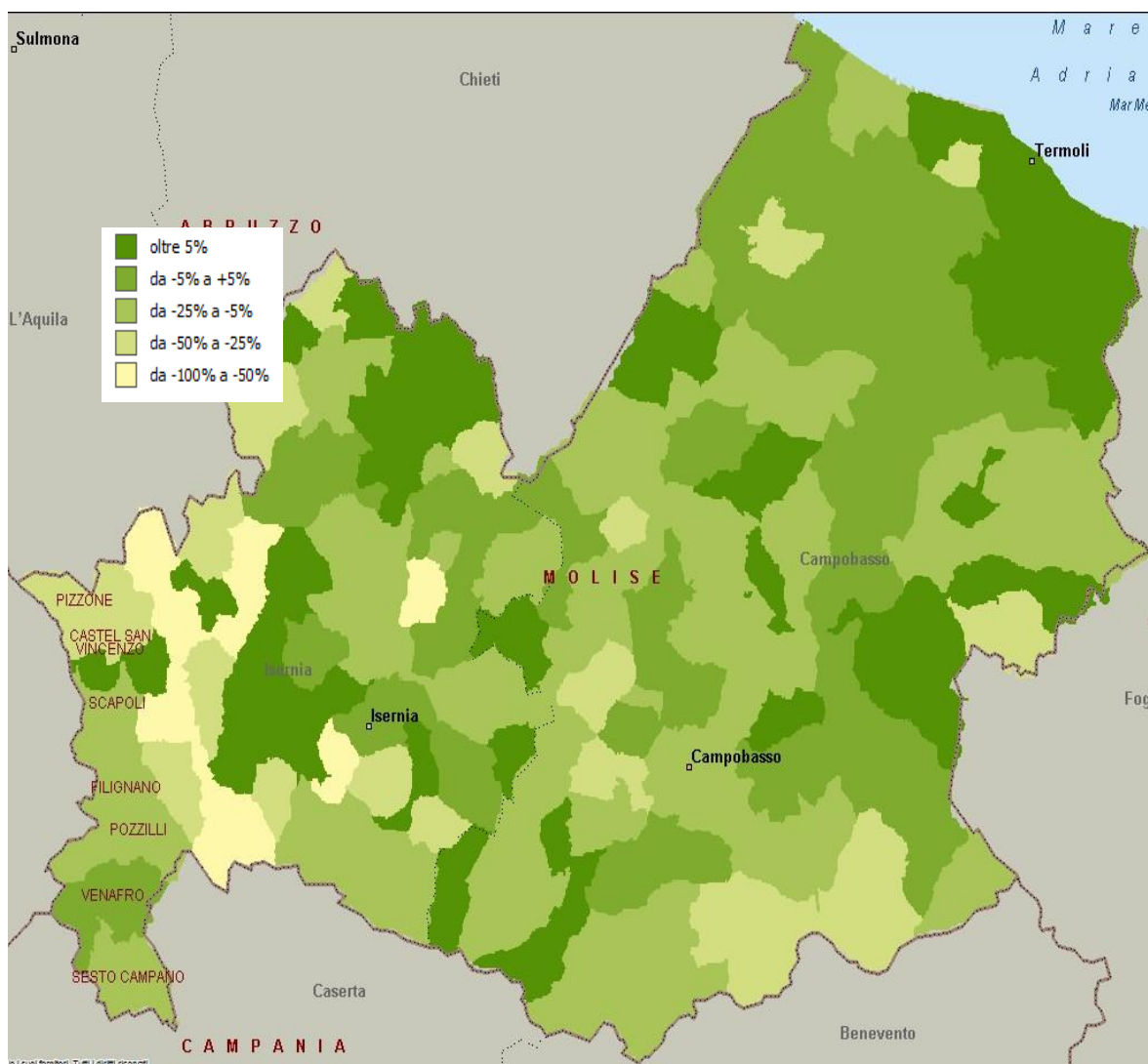
Secondo i dati dell'ultimo Censimento generale dell'agricoltura del 2010, la SAU nella Provincia di Campobasso occupa circa 1296 Km² (44,3%) con una riduzione rispetto al 2000 del 9%.

Relativamente alla Provincia di Campobasso la situazione ultima rilevata è la seguente:

Provincia	Superficie Totale (ST)		Superficie Agricola Utilizzata (SAU)		
	2010	2000	variazioni percentuali	2010	2000
Campobasso	2.925 Km ²	3.188,25 Km ²	6,3%	1.296 Km ²	1.377,7 Km ²

Fonte: Agenzia per la coesione Territoriale – Regione Molise – Presentazione dei dati definitivi Molise 2010

La variazione % della SAU nell'ultimo decennio (2000-2010) in Molise



Fonte: ISTAT – Censimento dell'agricoltura 2011

“Le infrastrutture”

La città di Termoli, sita lungo il litorale adriatico, a cavallo tra il Molise e la Puglia, si pone, in particolare, quale baricentro tra i capoluoghi provinciali di Campobasso, Pescara e Foggia: il più vicino è Campobasso, distante circa 70 km, raggiungibile in circa un'ora.

Per molteplici ragioni, il fattore “territorio” è di importanza centrale per la provincia di Campobasso e rappresenta uno dei nodi di fondo sia per l'amministrazione della realtà locale che per le prospettive di sviluppo in senso lato. Inoltre la crisi dei costi per l'energia che stiamo vivendo in queste settimane pone nuovamente al centro l'esigenza di investire, sempre di più, nell'utilizzo dei mezzi di trasporto collettivi, a scapito di quelli privati, più costosi e inquinanti. La raggiungibilità dei luoghi al centro degli interessi sociali ed economici è, come è noto, fondamentale per la crescita collettiva.

In particolare, è il tema delle reti ferroviarie ad aver assunto negli ultimi anni una rilevanza strategica, anche perché il trasporto su ferro è più sostenibile dal punto di vista ambientale.

La mobilità inoltre è uno degli elementi su cui si misurano i livelli di disuguaglianze presenti nelle comunità, oltre che la vivibilità dei luoghi, siano essi metropolitani o rurali. Un territorio poco collegato, infatti, è un territorio più povero, perché impedisce ai suoi abitanti di spostarsi per studio, per lavoro o per altri motivi.

In una regione come il Molise il tema dei trasporti è ancora più dirimente.

In primo luogo per una questione orografica: poco meno dei 2/4 del territorio molisano è montano (quasi il doppio della media nazionale). Vi vivono circa 295 mila cittadini per cui la questione della possibilità di spostamento per raggiungere i servizi è vitale.

La situazione viabilistica del comune di Termoli è caratterizzata da un'intensa infrastrutturazione: Termoli è l'unica città del Molise nella quale si riscontra la compresenza delle più rilevanti infrastrutture per la mobilità: autostrade, strade statali e provinciali, ferrovia, porto. Tutte queste reti incidono profondamente il territorio, peraltro caratterizzato da una particolare orografia - con significativi solchi vallivi - che richiedono per il loro superamento tratti in viadotto o galleria, oltre alla necessità di risoluzione delle intersezioni, particolarmente problematiche.

Il collegamento più rapido è garantito dalla SS 647 Campobasso – Termoli. È presente, inoltre, la SS 87 e la strada provinciale 168, che definisce un itinerario est-ovest nella zona più interna del Molise.

Il forte traffico veicolare, sia leggero sia soprattutto pesante, si svolge principalmente lungo l'Autostrada A 14 e lungo la strada statale 16.

La conformazione urbana della Città di Termoli si caratterizza, dal punto di vista trasportistico, per l'esistenza di tre assi infrastrutturali che si sviluppano parallelamente alla costa (linea ferroviaria Ancona Lecce, autostrada A14, strada statale variante 16) e che di fatto, suddividono il territorio in 4 fasce limitate nell'accessibilità e nella connessione reciproca. Nel contempo, l'esistenza di queste importanti, vie di comunicazione, oltre la presenza del porto, rende Termoli un significativo nodo nel sistema trasportistico nazionale. Tale conformazione di rete è completata dal sistema di viabilità che collega con l'entroterra costituito dalla statale 87 (che collega la Città con Benevento) e dalla strada provinciale "Termolese" ex S.S. 483 (direttrice per Guglionesi) che hanno tracciati ortogonali al versante costiero. Le principali infrastrutture per la mobilità sono:

- Autostrada A14 Bologna-Bari-Taranto; variante esterna alla S.S. 16 Adriatica; S.S. 16 Adriatica;
- S.S. 647 Fondovalle Biferno; S.S. 87 Sannitica;
- S.P. 168 Termolese (ex S.S. 483); S.P. 51 Litoranea;
- S.P. 87 trav. della Termolese; S.P.111 Difesa Grande;
- S.P. 112 Litoranea;
- S.P. 113 Fondovalle Sinarca; S.P. 117 Pantano Basso;
- S.P. 161 Adriatica (ex S.S. 16 ter).

Gli assi di penetrazione all'area urbana di Termoli Lido sono:

- da Nord il Lungomare Colombo e la SS16;
- da Ovest la SS483 (via Molise in ambito urbano);
- da Sud la S.S. 16 da Campomarino.

L'assetto viario dell'area urbana ad Est dell'asse ferroviario è caratterizzato da pochi punti di accesso:

- Lungomare Colombo (da Nord);
- Sovrappasso e sottopasso ferroviario Via Duca degli Abruzzi (da Nord);
- Via Abruzzi (da Ovest);
- Via Rio Vivo (da Sud).

Lo sviluppo urbanistico della Città e la sua crescita demografica hanno portato ad edificare progressivamente porzioni del territorio a partire dal centro cittadino intorno corso Nazionale per poi proseguire, almeno fino alle soglie degli anni Cinquanta, nell'area che comprende la zona della ferrovia e dell'attuale quartiere Santa Lucia. Solo successivamente la crescita di Termoli, si è estesa "oltre" il tracciato ferroviario. Tale espansione urbanistica e demografica ha comunque anticipato la crescita esponenziale del tasso di motorizzazione e della richiesta di spostamento della popolazione, determinando una carenza del sistema dei

trasporti ed in particolare una inadeguatezza della rete viaria, tanto più se si considera la forte stagionalità che caratterizza i flussi di traffico.

Del resto il sistema di trasporto pubblico non offre una valida alternativa a quello privato sia per la scarsa integrazione tra l'offerta pubblica urbano ed extraurbano, sia per la mancanza di una effettiva rete intermodale. Le politiche di mobilità adottate dall'amministrazione comunale negli ultimi anni sono andate verso la disincentivazione del trasporto individuale privato, la realizzazione di opere infrastrutturali che hanno interessato alcuni tratti della viabilità principali (demolizione viadotto "foce dell'Angelo") e alcuni incroci principali (realizzazione di un sistema di rotatorie); esse comunque non hanno prodotto significativi risultati in termini di riduzione degli spostamenti, anche se hanno contribuito a moderare e ridurre fenomeni di congestione. Per quanto riguarda la rete viaria della zona centrale essa è caratterizzata da un reticolo sostanzialmente regolare nella forma ma differenziato per caratteristiche funzionali e geometriche. Inoltre essendo a servizio di un'area ad elevata valenza urbanistica, viene utilizzata in maniera indifferenziata per la sosta e per il transito dei flussi veicolari, sia da destinazione che di attraversamento.

In Termoli sono presenti anche:

- stazione ferroviaria con la fermata regionale dei treni Frecciarossa e Frecciabianca;
- il Porto, di III classe. Porto passeggeri, peschereccio e turistico per diporto del Mar Adriatico, caratterizzata dalla presenza di più moli: quello sud della marina di San Pietro adibito a porticciolo turistico e quello nord (lungo circa 1.200 m), che ospita i cantieri navali di Termoli (CNT). La banchina tra il molo sud e il braccio ospita, come la prima parte del braccio portuale stesso, il porto peschereccio e i mezzi della Guardia Costiera e della Guardia di Finanza mentre la seconda parte del braccio accoglie le navi passeggeri dirette alle Isole Tremiti, con cui i collegamenti sono garantiti tutto l'anno. Il porto turistico di Termoli, recentemente ampliato con la costruzione di un nuovo molo parallelo a quello già esistente, dispone di circa 300 posti barca, dagli 8 ai 30 metri, denominato Marina di San Pietro; aperto al pubblico nel 2009, dispone di 4 pontili e 2 banchine. La struttura ha ospitato imbarcazioni private di portata ragguardevole (40 m) in relazione alle dimensioni del porto stesso e offre servizi di diversi tipi, ristoro compreso. L'approdo è di proprietà della Marinucci Yachting Club s.r.l.

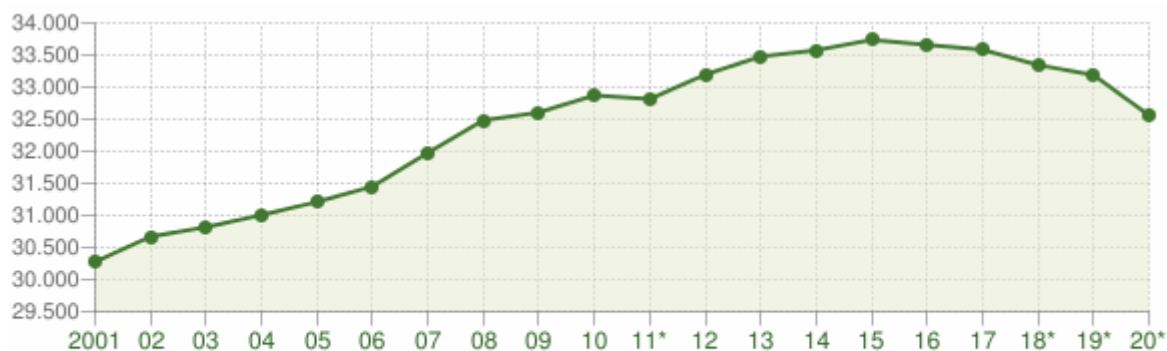
Sono presenti, inoltre, la Capitaneria di Porto, la Guardia Costiera, la Guardia di Finanza, i Carabinieri e la Polizia stradale. È in funzione, infine, anche un Ospedale (Spoke).

L'aeroporto più vicino è quello di Pescara che dista circa 107 km.

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente nel Comune di Termoli, al 31.12.2021, era di 33.033 abitanti, di cui n. 16.073 maschi e n. 16.960 femmine.

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Termoli dal 2001 al 2020.



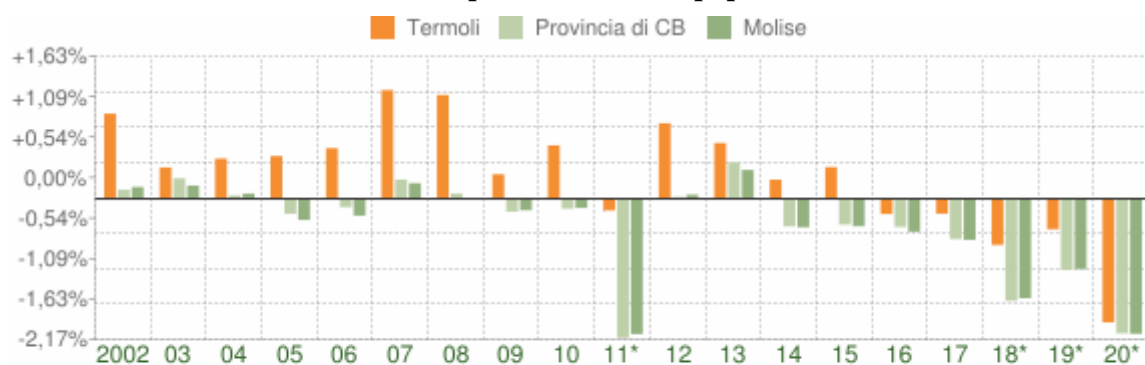
Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

Negli ultimi dieci anni (2010 – 2020) sono andati perduti 313 abitanti, con una variazione percentuale annua media positiva sino al 2015 e negativa da l'anno 2016, con una perdita da allora di 1.179 residenti, pari circa al 3,50% dell'intera popolazione residente al 31/12/2015.

Variazione percentuale della popolazione

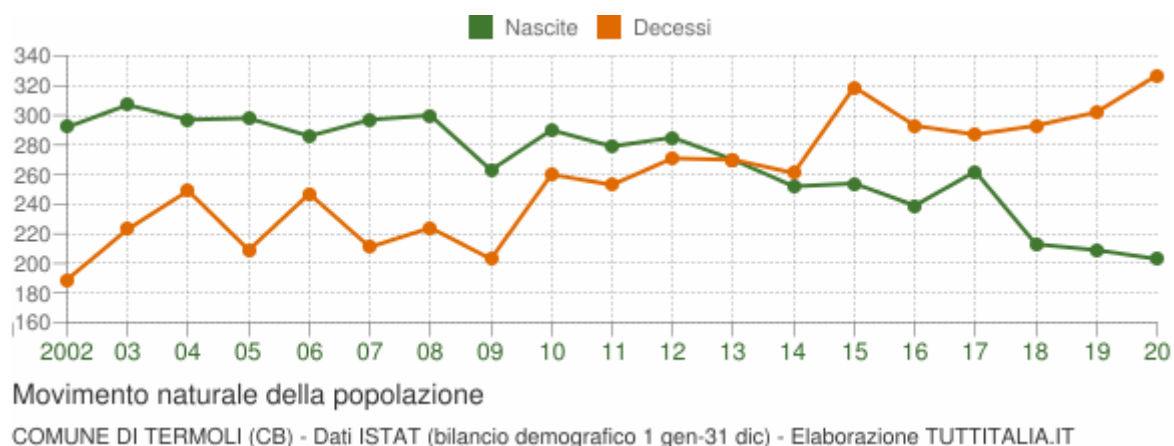


Variazione percentuale della popolazione

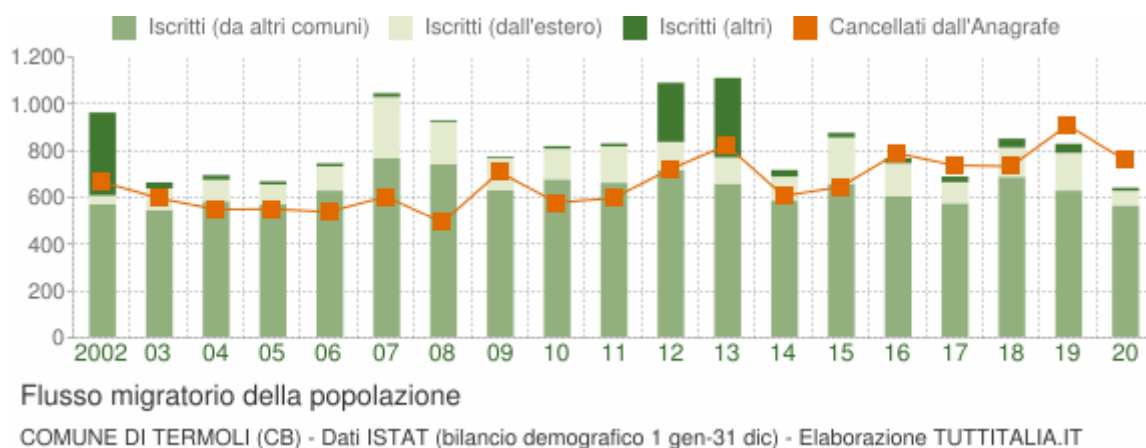
COMUNE DI TERMOLI (CB) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il Saldo Naturale è stato, negli ultimi 20 anni, positivo sino all'anno 2013 (con tasso di nascita sempre superiori al tasso di morte) e negativo dall'anno 2014, con una punta di - 130 nell'anno 2020.



Il **Saldo Migratorio** è quasi sempre stato positivo sino all'anno 2018. Nel biennio 2019 – 2020 ha fatto invece segnare una perdita complessiva pari a 206 unità, pari ad oltre lo 0,6% dell'intera popolazione residente al 31/12/2020.

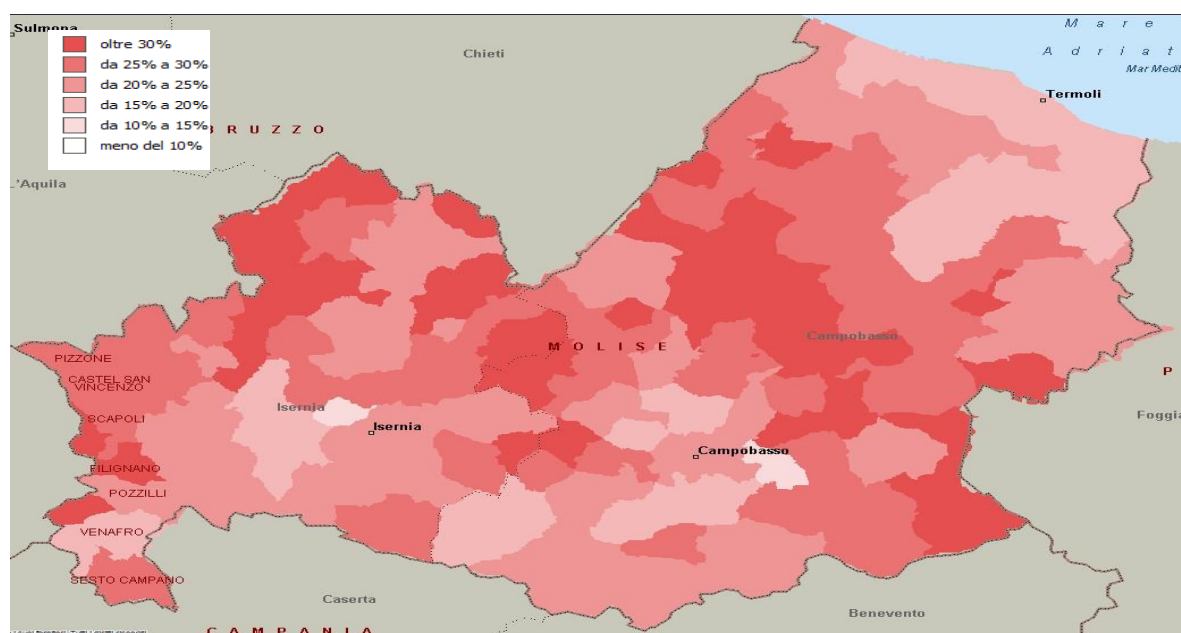


I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche significativamente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni" (pari ormai a circa il 21,5% dell'intera popolazione del comune, anche se ancora significativamente più bassa che nel resto della regione).

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

Così come, una presenza di cittadini stranieri in forte evoluzione ha comportato la necessità, negli scorsi anni, di rispondere con rinnovati servizi educativi (1.196 - 3,65% popolazione residente).

Quota della popolazione anziana (65+) sul totale della popolazione 2011 in Molise



Fonte: ISTAT – Censimento della popolazione 2011

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente nel Comune di Termoli:

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	135,1	55,7	107,4	89,7	22,8	9,1	11,6
2003	136,4	56,2	94,8	89,3	22,6	9,7	11,6
2004	133,9	56,4	94,2	91,3	23,3	9,6	9,1
2005	138,3	57,5	84,8	90,6	23,0	10,1	9,7
2006	141,1	58,3	77,7	96,0	22,0	8,4	12,3
2007	143,3	57,3	83,2	97,5	20,4	7,7	10,9
2008	140,4	55,2	95,8	102,5	19,8	7,8	10,4
2009	140,2	55,2	97,6	105,7	19,1	9,6	12,6
2010	141,3	54,0	99,3	108,8	19,2	10,4	10,5
2011	137,5	54,6	109,1	112,1	19,8	8,6	12,0
2012	138,3	54,2	110,0	115,3	19,5	9,0	10,8
2013	142,1	53,2	114,7	120,6	19,7	7,1	12,3
2014	146,6	54,1	118,3	122,0	19,8	5,0	9,8
2015	154,5	53,8	121,3	125,2	18,0	7,3	12,3
2016	162,0	53,3	114,4	128,2	16,8	5,3	10,7
2017	171,0	53,2	114,1	130,6	15,5	6,3	12,1
2018	179,8	53,4	116,8	130,5	14,5	4,2	10,9
2019	196,4	53,7	115,6	130,1	12,9	4,1	9,9
2020	206,6	55,0	120,1	133,5	13,1	4,0	11,9
2021	223,5	55,1	129,6	134,0	13,1	-	-

“La situazione economica e l'economia insediata”

Il contesto internazionale e nazionale (Fonte: Rapporto Banca d'Italia 2021)

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

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

Nell'area dell'euro all'inizio del 2022 il PIL avrebbe ristagnato, mentre l'inflazione ha continuato a crescere. Dopo il rallentamento alla fine del 2021, il PIL nell'area dell'euro avrebbe ristagnato nei primi mesi dell'anno in corso. Le tensioni connesse con la guerra in Ucraina stanno determinando rincari dell'energia maggiori che nel resto del mondo e nuove difficoltà di approvvigionamento delle imprese, in aggiunta a quelle preesistenti. In marzo, secondo dati preliminari, l'inflazione al consumo si è portata al 7,5 per cento. Lo scorso marzo il Consiglio direttivo della BCE ha valutato che il conflitto avrà ripercussioni rilevanti sull'attività economica e sull'inflazione nell'area, e ha annunciato che adotterà tutte le misure necessarie per garantire la stabilità dei prezzi e quella finanziaria. Ha inoltre rivisto il profilo del programma di acquisto di attività finanziarie per i prossimi mesi e ha annunciato che qualsiasi modifica dei tassi di interesse di riferimento avverrà qualche tempo dopo la conclusione degli acquisti netti e sarà graduale.

Alla fine dello scorso anno la crescita dell'economia italiana ha perso slancio, frenata dal ristagno dei consumi e dal contributo negativo della domanda estera netta. Nel primo trimestre del 2022 il PIL sarebbe diminuito, risentendo del rialzo dei contagi al volgere

dell'anno e dell'andamento dei prezzi energetici, in un contesto congiunturale di forte incertezza per gli sviluppi dell'invasione dell'Ucraina.

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

[La stima preliminare del Pil del terzo trimestre diffusa dall'Istat è andata, invece, oltre le aspettative: si temeva l'avvio della recessione tecnica, è invece è arrivato il settimo trimestre consecutivo in positivo. E non di poco: fra luglio e settembre l'economia italiana è cresciuta dello 0,5%, portando la crescita acquisita nel 2022 a +3,9%. Il risultato finale, e soprattutto il trascinarsi sul prossimo anno, dipenderanno dai risultati del quarto trimestre: ma il nuovo dato rafforza l'andamento di un anno, il 2022, che già aveva dato soddisfazioni.]

A spingere la produzione estiva sono stati soprattutto i servizi, probabilmente grazie in particolare all'effetto propulsivo di un turismo che ha registrato numeri da tutto esaurito (i dettagli sulle componenti del Pil saranno analizzati dall'Istat con la stima definitiva). L'industria invece è in frenata, e questo solleva (e conferma) gli allarmi principali sulle prospettive dei prossimi mesi.

Insieme al fatto che i consumi interni si sono confermati il pilastro della crescita italiana anche nei mesi scorsi: e proprio i consumi interni, insieme alla produzione manifatturiera, sono la voce più a rischio con il protrarsi di un'inflazione che continua a correre come spiegato venerdì scorso dallo stesso Istat.]

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

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

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

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

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

L'inflazione è salita sui massimi dai primi anni novanta, spinta dai prezzi di energia e alimentari. L'inflazione in Italia, infatti, ha raggiunto il 7,0 per cento in marzo, collocandosi sui livelli più alti dall'inizio degli anni novanta, principalmente sulla spinta della crescita eccezionale dei prezzi dell'energia e, in misura minore, di quelli alimentari. La componente di fondo è lievemente salita, ma resta su valori inferiori al 2 per cento. Le pressioni sulle quotazioni del gas e del petrolio prefigurano un'inflazione elevata nel corso dell'anno; anche le imprese stimano pronunciate revisioni al rialzo dei propri listini rispetto alle valutazioni dello scorso dicembre.

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

La domanda di credito delle imprese continua a essere moderata. La crescita dei prestiti alle società non finanziarie è ancora contenuta. La domanda di nuovi finanziamenti si conferma modesta in presenza di ampie disponibilità liquide accumulate nell'ultimo

biennio e in un contesto caratterizzato da molteplici fattori di incertezza. I tassi di deterioramento dei finanziamenti alle imprese sono rimasti su livelli storicamente bassi. Nel 2021 il rendimento del capitale dei gruppi bancari significativi è più che raddoppiato rispetto all'anno precedente. L'esposizione delle banche italiane verso la Russia è nel complesso limitata.

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

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

Il contesto regionale (Fonte: Rapporto Banca d'Italia 2021 – Regione Molise)

Nel corso del 2021 il progredire della campagna vaccinale e l'allentamento delle misure per il contenimento della pandemia hanno favorito anche in Molise un graduale rafforzamento del quadro congiunturale. La domanda interna ha beneficiato della ripresa della spesa per consumi e di quella per investimenti, sostenute dal miglioramento della fiducia di famiglie e imprese; le esportazioni hanno continuato a espandersi, trainate dall'ulteriore crescita del comparto automobilistico e dal recupero delle vendite estere dei prodotti chimici.

Nel settore industriale, nonostante le difficoltà emerse per l'approvvigionamento di input produttivi, il sondaggio della Banca d'Italia ha rilevato una netta prevalenza di aziende che hanno accresciuto il fatturato nei primi nove mesi dell'anno rispetto allo stesso periodo del 2020; anche nel confronto con i livelli di attività registrati nel 2019, prima dell'insorgere della pandemia, la maggior parte delle imprese ha indicato una stima del fatturato su valori analoghi o superiori. Sono inoltre cresciuti gli investimenti industriali che, nelle previsioni

degli imprenditori, dovrebbero continuare ad aumentare anche nel prossimo anno. Il settore delle costruzioni ha registrato un significativo incremento delle ore lavorate, che si sono collocate su valori superiori a quelli precedenti l'emergenza sanitaria; vi ha influito il buon andamento sia del comparto delle opere pubbliche sia dell'edilizia residenziale, che ha beneficiato anche degli incentivi fiscali promossi a livello nazionale. I servizi privati non finanziari, maggiormente penalizzati dalla pandemia, hanno mostrato nel corso del 2021 segnali di una graduale ripresa dei livelli di attività, che hanno interessato anche il commercio e il turismo.

Nel settore turistico, i dati forniti dalla Regione mostrano un sensibile incremento del numero di visitatori registrati nelle strutture ricettive molisane. Nei primi otto mesi dell'anno il numero degli arrivi, quasi interamente di provenienza nazionale, si è riportato su un livello sostanzialmente in linea con il corrispondente valore del 2019; il numero delle presenze si è invece collocato su un valore superiore a quello precedente la pandemia, grazie al buon andamento della stagione estiva (quando la durata media dei soggiorni è generalmente più lunga) che ha caratterizzato entrambe le province.

Anche l'attività del porto di Termoli è tornata a crescere. Nei primi otto mesi del 2021 i flussi di transito di merci e di passeggeri sono aumentati rispettivamente del 18,4 e del 7,7 per cento, recuperando tuttavia solo parte del divario con i valori del 2019.

Nel primo semestre del 2021 il valore a prezzi correnti delle esportazioni del Molise è ancora aumentato, con un incremento del 36,3 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

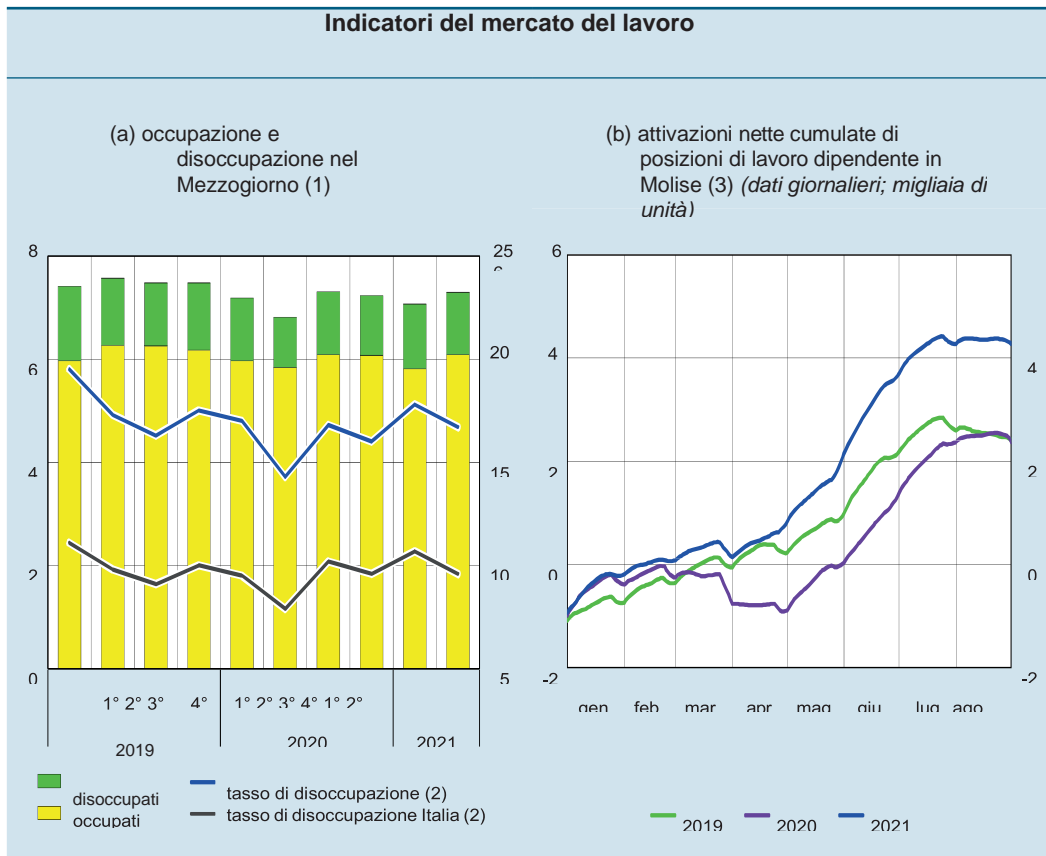
Nel confronto con il corrispondente periodo del 2019 la crescita delle vendite è stata del 78,3 per cento, nettamente maggiore rispetto all'Italia e al Mezzogiorno (4,1 e 0,9 per cento), che avevano subito un calo nel 2020 (fig. 2.5.a). La dinamica registrata in regione ha ancora beneficiato dell'espansione delle vendite del comparto dei mezzi di trasporto, la cui incidenza sul totale delle esportazioni del semestre ha raggiunto il 58,2 per cento. Le vendite all'estero degli altri settori sono cresciute complessivamente del 17,8 per cento, trainate soprattutto dai prodotti chimici, che hanno più che recuperato la flessione dello scorso anno; le esportazioni di beni alimentari, in forte espansione nel 2020, si sono invece leggermente ridotte, mantenendosi comunque su valori nettamente superiori a quelli del primo semestre del 2019.

La crescita delle vendite all'estero ha riguardato la quasi totalità dei mercati di sbocco della regione. L'incremento è stato particolarmente elevato negli Stati Uniti (46,6 per cento), principale destinazione del comparto dei mezzi di trasporto; le esportazioni verso i paesi dell'Unione europea sono cresciute del 22,7 per cento, sostenute soprattutto dalle vendite dei prodotti chimici.

Nel primo semestre dell'anno si è progressivamente ridotto l'utilizzo da parte delle imprese delle moratorie sui crediti mentre è proseguito il ricorso alle garanzie pubbliche; ne è conseguita una crescita ancora intensa dei prestiti al settore produttivo, a cui si è accompagnato un ulteriore incremento delle riserve liquide.

Le assunzioni di lavoratori dipendenti sono tornate a crescere, mantenendosi tuttavia su livelli ancora inferiori a quelli del 2019; il numero di cessazioni di posizioni lavorative alle dipendenze è rimasto invece molto contenuto, anche grazie alle misure a supporto dell'occupazione, consentendo così un progressivo incremento delle attivazioni nette, alimentato dalle posizioni a tempo determinato. Il ricorso agli ammortizzatori sociali è comunque rimasto su valori eccezionalmente elevati nel confronto con i livelli precedenti la pandemia ed è ulteriormente cresciuto l'utilizzo degli altri strumenti di sostegno al reddito delle famiglie.

L'espansione del credito in regione si è rafforzata nel primo semestre dell'anno, alimentata soprattutto dalla prosecuzione della crescita dei prestiti alle imprese e dalla ripresa del credito alle famiglie; su quest'ultima hanno influito sia l'accelerazione dei mutui per l'acquisto di abitazioni sia la ripresa del credito al consumo, in particolare nella componente finalizzata all'acquisto di beni durevoli. Gli indicatori della qualità del credito sono rimasti pressoché invariati, beneficiando anche del miglioramento del quadro congiunturale e della prosecuzione delle misure pubbliche a sostegno delle condizioni economiche e finanziarie di imprese e famiglie. La raccolta bancaria è stata ancora alimentata dall'intensa crescita dei depositi, sebbene in rallentamento rispetto allo scorso anno. Nel corso del 2021 il recupero delle attività produttive e la prosecuzione delle misure a sostegno dell'occupazione si sono accompagnate, soprattutto dal secondo trimestre, a un miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro, che hanno riguardato il Molise come il resto del Mezzogiorno. Secondo i dati della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL) dell'Istat, disponibili a livello nazionale e di ripartizione, nel primo semestre del 2021 l'occupazione media del Mezzogiorno è cresciuta dello 0,7 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,8 in Italia), pur rimanendo di 2,8 punti percentuali al di sotto del corrispondente valore del 2019. Anche la partecipazione al mercato del lavoro è tornata a crescere, con un incremento del 12,6 per cento delle persone in cerca di occupazione; ne è conseguito un più elevato tasso di disoccupazione, analogamente al resto del Paese.



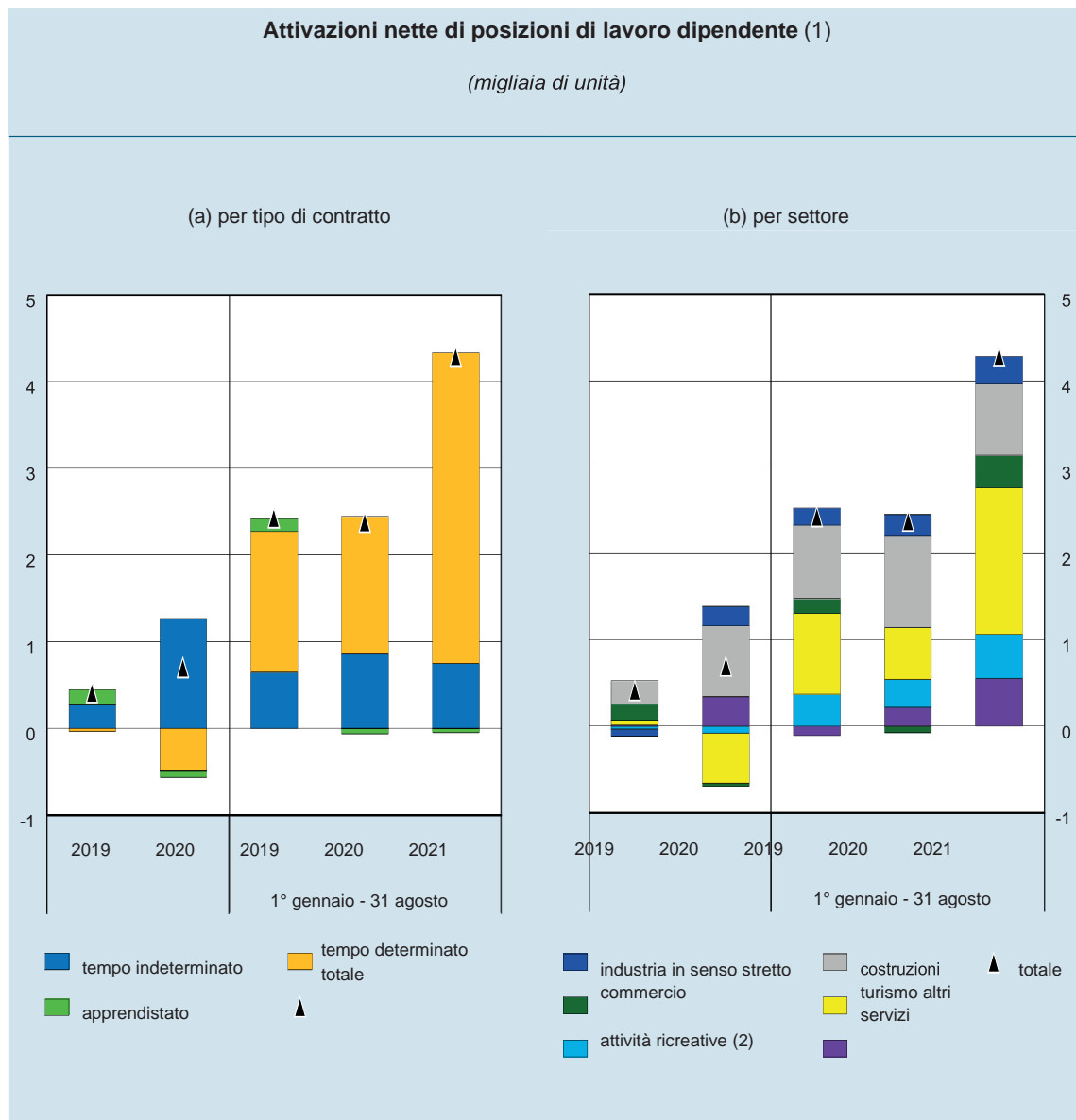
In Molise i dati delle comunicazioni obbligatorie, riferiti ai dipendenti del settore privato non agricolo, mostrano per i primi otto mesi dell'anno un parziale recupero del numero delle attivazioni di posizioni lavorative, salite a 15.300 unità, un valore in aumento di circa un decimo rispetto al 2020 ma ancora inferiore di oltre 16 punti percentuali al corrispondente dato del 2019 (tav. a3.1); si è invece ulteriormente ridotto il numero delle cessazioni, sia per le posizioni a tempo determinato sia per quelle a tempo indeterminato, nonostante la parziale rimozione per queste ultime del blocco delle procedure di licenziamento a partire dal 1° luglio scorso. Ne è conseguito un progressivo incremento delle attivazioni nette, date dal saldo tra attivazioni e cessazioni, che a partire dai mesi primaverili del 2021 hanno raggiunto livelli superiori non solo a quelli rilevati nel 2020 ma anche ai corrispondenti valori del 2019.

Distinguendo per tipologia contrattuale, il recupero delle attivazioni nette è stato trainato dalle posizioni lavorative a tempo determinato mentre, tra i settori di attività, un significativo contributo alla crescita è stato fornito dai comparti del turismo e del commercio.

Il ricorso alla Cassa integrazione guadagni (CIG) si è collocato su valori ancora molto elevati nel confronto storico. Sulla base dei dati dell'INPS, in Molise il numero di ore autorizzate nei primi nove mesi del 2021 è stato pari a 7,3 milioni, in lieve calo rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente ma ancora su un livello di quasi sei volte il corrispondente valore del 2019; la riduzione delle richieste ha interessato la CIG ordinaria, solo in parte compensata dalla crescita della componente straordinaria e in deroga, ed è stata rilevata per tutti i settori

di attività a eccezione di alcuni comparti del manifatturiero (alimentare, mezzi di trasporto e abbigliamento).

Anche gli interventi di integrazione salariale realizzati tramite i fondi di solidarietà si sono ridotti, portandosi a 1,4 milioni di ore (-16,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020).



Secondo i dati dell'INPS, nel primo semestre del 2021 sono state presentate circa 3.300 domande di accesso alla nuova assicurazione sociale per l'impiego (NASpl) da parte di persone che avevano perso il lavoro, in calo rispetto allo stesso periodo del 2020 e del 2019 (rispettivamente, del 28 e del 25 per cento), anche per effetto del minore numero di cessazioni di rapporti di lavoro nel corso dell'emergenza pandemica.

Attivazioni, trasformazioni e cessazioni per tipologia di contratto dal 1° gennaio al 31 agosto (1) (migliaia di unità)				
VOCI	Attivazioni lorde (A)	Trasformazioni verso il tempo indeterminato (B)	Cessazioni (C)	Attivazioni nette (2)
Tempo determinato				
2019	14,0	1,4	11,0	1,6
2020	10,8	1,0	8,2	1,6
2021	12,4	1,0	7,8	3,6
Apprendistato				
2019	0,5	0,1	0,3	0,1
2020	0,3	0,1	0,2	-0,1
2021	0,4	0,2	0,3	-0,1
Tempo indeterminato				
2019	3,7	1,5	4,6	0,6
2020	2,8	1,2	3,1	0,9
2021	2,5	1,2	2,9	0,7
Totale				
2019	18,2	-	15,8	2,4
2020	13,9	-	11,5	2,4
2021	15,3	-	11,0	4,3

Fonte: elaborazione su dati delle Comunicazioni obbligatorie, Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

(1) L'universo di riferimento è costituito dalle posizioni di lavoro dipendente nel settore privato non agricolo a tempo indeterminato, in apprendistato e a tempo determinato. Sono esclusi dall'analisi i seguenti Ateco a 2 cifre: dallo 01 allo 03; dall'84 all'88; dal 97 al 99. Le cessazioni vengono considerate con un ritardo di un giorno: pertanto negli otto mesi in esame (1° gennaio - 31 agosto) sono incluse quelle del 31 dicembre dell'anno prima ma non rientrano quelle del 31 agosto dell'anno di riferimento. -

(2) Le attivazioni nette sono calcolate come (A-B-C) per i contratti a tempo determinato e per quelli in apprendistato, come (A-C+B) per quelli a tempo indeterminato e come (A-C) per il totale dei contratti.

PROGRAMMAZIONE REGIONALE

La programmazione regionale si realizza attraverso l'adozione del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) per il triennio 2022/2024, che la Regione Molise ha approvato con deliberazione di Consiglio Regionale n. 39 del 10/05/2022. Tale documento di programmazione definisce le linee d'intervento per l'attuazione degli obiettivi ritenuti strategici per il Molise.

Il D.E.F.R. tiene conto delle risorse derivanti dal Piano per la ripresa e la resilienza "Next generation Italia" che costituirà un'occasione utile a ridurre il divario tecnologico, infrastrutturale, economico dei territori.

PROGRAMMAZIONE REGIONALE IN FUNZIONE DEI FONDI EUROPEI

In data 14 luglio 2015 la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo FESR – FSE della Regione Molise per la programmazione 2014/2020. La strategia Europa 2020 promuove un riorientamento della spesa verso settori quali ricerca e innovazione, sostegno alle piccole e medie imprese, istruzione e formazione finalizzate alla crescita delle persone e delle organizzazioni, un mercato del lavoro in grado di generare

occupazione di qualità e coesione sociale; raccomanda, altresì, l'adozione di un forte approccio integrato che valorizzi le reciproche complementarità dei Fondi e di misure in grado di incentivare gli investimenti privati e quindi moltiplicarne gli effetti in termini di finanza pubblica. Secondo questa logica, la Commissione orienta gli investimenti verso le seguenti sfide più urgenti:

- sviluppare un ambiente favorevole all'innovazione delle imprese;
- realizzare infrastrutture performanti e assicurare una gestione efficiente delle risorse naturali;
- aumentare la partecipazione al mercato del lavoro, promuovere l'inclusione sociale e il miglioramento della qualità del capitale umano;
- sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione.

Nella logica di programmazione unitaria di risorse e nella considerazione della dotazione finanziaria del POR FESR FSE, assai ridotta rispetto al passato, nonché nel rispetto dei vincoli di concentrazione tematica, con il presente Programma Operativo Plurifondo, la Regione intende affrontare soltanto alcuni dei segmenti delle sfide descritte, con un approccio fortemente risolutivo, rinviando all'intervento degli altri fondi la missione di impattare quelli che, tra i rimanenti, configurano ugualmente importanti priorità di fabbisogno regionale.

La Strategia Europa 2020 individua quale obiettivo quantitativo della crescita intelligente l'aumento della spesa in Ricerca sviluppo pubblica e privata al 3% del PIL UE. I dati Istat rilevano come nel 2011, a fronte di investimenti totali in % del PIL destinati all'innovazione pari, per l'Italia al 1,25% e, nel Mezzogiorno al 0,85%, il Molise sia fermo solo al 0,42%, ultima tra le regioni italiane.

Il Molise per il periodo 2010-2012 presenta un tasso di occupazione nella classe di età 20-64 anni pari al 54,7%, al 16° posto tra le regioni italiane e prima tra le regioni del Mezzogiorno ed Isole (media del 47,8%). Il dato rimane tuttavia inferiore rispetto al livello nazionale che si attesta al 61% ed a quello UE a 27 pari al 68,5%. Il dato segna un trend negativo a partire dal 2008, anno in cui la soglia degli occupati aveva raggiunto il suo massimo (58,5%), così come nel Mezzogiorno (50,2%) e nel Paese (61,2%).

Nell'ambito degli obiettivi programmati, la Regione Molise sostiene una strategia territoriale trasversale, rivolta all'intero territorio regionale e, in particolare, definisce la composizione delle Aree urbane della Regione secondo quanto segue:

- Area Urbana di Campobasso composta dai Comuni di Campobasso, Ripalimosani e Ferrazzano;

- Area Urbana di Termoli composta dai comuni di Termoli, Campomarino, San Giacomo degli Schiavoni e Guglionesi;
- Area Urbana di Isernia composta da comuni di Isernia, Pesche e Miranda.

Le Aree urbane della regione sono caratterizzate da tassi di disoccupazione elevati in particolare per quanto riguarda l'Area di Termoli (15,01%) (Censimento generale della popolazione e delle abitazioni anno 2011 - Istat). Anche se in minor misura, i valori medi sono elevati anche per l'Area di Campobasso (12,76%) e per l'Area di Isernia (12,26%). Le Aree urbane molisane mostrano tutte da una forbice elevata nei tassi di disoccupazione maschile e femminile; si registra anche qui una situazione particolarmente grave per l'area di Termoli (8,81%), ma anche i dati di Campobasso (5,64%) e Isernia (4,43%) destano preoccupazione. Per il ciclo 2014-2020, il Molise esprime i seguenti fabbisogni di investimento, articolati nei seguenti obiettivi programmatici:

- rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione, valorizzando appieno i sentieri di sviluppo per rivitalizzare i comparti caratterizzanti, senza trascurare la diversificazione produttiva e la convergenza verso i settori ad alta intensità di conoscenza e a domanda mondiale dinamica; occorre superare gli ostacoli di massa critica e le barriere di knowhow, aggregando le imprese tra loro e con le Università ed i centri di ricerca e sperimentando modelli di governance partenariale in grado di garantire stabilità a tali relazioni.
- migliorare l'accesso alle TLC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime; occorre investire con un profilo di giusto dimensionamento, per l'erogazione di servizi pubblici che possano elevare le prestazioni Smart delle città e migliorare la qualità della vita nelle aree interne.
- promuovere la competitività delle PMI, mantenendo i livelli di investimento, configurando innovazioni di processo, commerciali od organizzative, all'incremento ed all'inversione del trend degli indici di produttività, mantenendo la prospettiva di centralità del fattore lavoro e del capitale umano, nonché della sostenibilità dei processi di sviluppo, nonché promuovendo la crescita e l'internazionalizzazione delle imprese, attraverso l'incentivazione degli investimenti e dei progetti di rete.
- Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori.
- Promuovere l'adattamento al cambiamento climatico, la prevenzione e la gestione dei rischi.

- Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse.
- Promuovere sistemi di trasporto sostenibili ed eliminare le strozzature nelle principali infrastrutture di rete.
- Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione.

Il Comune di Termoli ha istituito, con D.G.C. n. 205/2016, l'Area Urbana di Termoli e ha individuato il responsabile di gestione dell'Autorità Urbana. Con diversi successivi atti, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, ha istituito un ufficio di gestione diviso in due gruppi al fine di gestire la realizzazione delle azioni previste nel documento strategico: un gruppo di lavoro che si occupa della fase di approvazione dei progetti, dell'affidamento dei servizi e lavori circa la loro realizzazione, e un gruppo che si occupa della rendicontazione, rimborsi spese e controlli di primo livello sulle spese.

L'Area Urbana di Termoli è costituita dai comuni di: Termoli, Campomarino, Guglionesi e San Giacomo degli Schiavoni. Il Comune di Termoli è stato individuato come Comune polo.

L'Autorità Urbana di Termoli ha il compito di attuare la Strategia di sviluppo urbano sostenibile. La strategia dell'Area Urbana di Termoli è concepita come percorso programmatico ampio e condiviso tra le Amministrazioni Comunali interessate e la Regione per giungere, attraverso gli investimenti pubblici a valere su diverse fonti finanziarie e l'effetto leva che tali investimenti sapranno generare sulla partecipazione degli investimenti privati, alla realizzazione dell'idea di città territorio 2020. La strategia è concepita come un processo che troverà progressivi arricchimenti nel proprio livello di dettaglio in momenti successivi, durante i quali si renderanno disponibili anche ulteriori fonti finanziarie concorrenti.

Con ogni documento strategico (compreso il presente) il Comune di Termoli punta a consolidare un processo di coprogettazione della strategia urbana, che ha visto i rappresentanti dei comuni coinvolti incontrarsi nelle fasi progettuali preliminari finalizzate alla definizione delle necessità del territorio, delle potenzialità da valorizzare e degli orizzonti da raggiungere nel periodo, facendo particolare riferimento alle risorse del FESR e del FSE territorializzate (a gestione diretta dell'Autorità Urbana) di cui alla Programmazione Operativa Regionale 2014-2020.

Il piano strategico prevede la creazione o il potenziamento di fattori territoriali, economici e sociali che possano favorire l'innalzamento della qualità del capitale umano. La Vision è quella di rivalutare il territorio di Termoli e dei comuni limitrofi attraverso

interventi multi-settoriali che generino sviluppo economico in chiave turistica. La Mission è focalizzata su tre aree di intervento: mobilità, ambiente e cultura.

Il piano strategico prevede la possibilità di integrare diverse forme di finanziamento (tra cui fondi FSC e fondi europei diretti quali quelli previsti dai programmi HORIZON 2020, IPA II Adriatic, Interreg. Adrion, Interreg. Italia-Albania Montenegro) che potenzialmente concorrono alla realizzazione degli obiettivi individuati.

Relativamente alla situazione comunale, va innanzitutto sottolineato che le trasformazioni socio-economiche e politiche che hanno interessato negli ultimi anni l'Italia e in modo particolare il Molise, hanno contribuito a rendere ancor più difficoltoso l'accesso da parte dei cittadini ai servizi pubblici e agli interventi sociali e socio-sanitari pubblici. Ne è conseguito un rischio reale di povertà ed esclusione sociale, e soprattutto una percezione di rischio che si riflette negativamente soprattutto su quelle famiglie che sono in condizioni di fragilità economica, rendendole oltremodo "fragili" di fronte alle sfide dell'adattamento sociale. È evidente, non solo dai dati statistici raccolti nel corso dell'ultima fase del ciclo di programmazione precedente (2009-2015) ma anche dai resoconti dei tavoli di concertazione, che l'accessibilità e l'efficienza del servizio pubblico non risultano in grado di contenere in modo soddisfacente le disuguaglianze socio-economiche tra i cittadini, come anche quelle culturali, etniche e socio-psicologiche. La crisi economica, protraendosi ormai da circa un quinquennio anche a causa di tagli che hanno colpito il welfare nell'ambito delle politiche di risanamento, ha avuto effetti devastanti soprattutto sulla quotidianità dei ceti sociali più deboli (inoccupati/disoccupati di lungo periodo).

Relativamente all'occupazione nei diversi settori produttivi si è riscontrata negli ultimi due decenni a Termoli una continua riduzione degli addetti nel settore agricolo ed industriale, a vantaggio di settori quali il commercio e il terziario extra commercio. I tassi di occupazione rilevati al 2011 in generale sono buoni, se rapportati al valore medio regionale.

In realtà, tutto il sistema locale del lavoro di Termoli (costituito da 31 comuni con una popolazione complessiva pari a oltre 98.000 abitanti e con una estensione territoriale di 1.415 Km²), secondo la maggior parte dei dati ISTAT 2011, evidenzia una situazione lievemente migliore se confrontata con quella del sistema regionale. Il tasso di disoccupazione maschile è infatti risultato pari al 10,8%, inferiore alla media regionale attestata al 11,5% (mentre per la disoccupazione femminile il dato è pressoché uguale a quello regionale). Il livello di disoccupazione totale per Termoli resta a sua volta

lievemente più basso di quello regionale (13,9%), con un valore del 13,5%. Leggermente superiore alla media regionale è invece l'indice di disoccupazione giovanile, pari al 40,9%, evidenziando la necessità di intervenire prioritariamente su questo target.

L'area di Termoli ha, quindi, un ruolo importante nell'economia della provincia di Campobasso e del Molise in generale. Nel corso degli anni, infatti, si è sviluppato un importante polo industriale, caratterizzato da diverse tipologie di imprese operanti nella chimica, nella metalmeccanica e nel terziario. Ad oggi, il Polo industriale, gestito dal Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Valle del Biferno (Cosib), a cui aderiscono numerosi enti istituzionali, risulta il principale centro occupazionale del Basso Molise.

Da menzionare, tra i principali insediamenti produttivi, lo stabilimento della FCA Group - Powertrain Technologies (presente dal 1972) sede di produzione di motori e cambi per autoveicoli considerato strategico per il gruppo come dimostra il recente investimento di oltre 500 milioni di euro.

L'area ospita infatti stabilimenti di produzione piuttosto eterogenee, ma che per volume si identificano principalmente in quella metalmeccanica ed energetica.

Altre aziende di notevole importanza presenti nel polo industriale sono: ITT Motion Technologies (pastiglie freni per auto), AIA (Centro smistamento Carni), Vibac (Nastri Adesivi), SEM (Società Eliotermica Molisana).

Le imprese dell'ICT localizzate nell'Area (secondo la definizione OECD e la classificazione utilizzata dall'ISTAT per la codifica delle attività produttive) sono quelle inerenti alle attività manifatturiere, (fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi). A tali gruppi vanno aggiunti quelli inerenti i servizi di informazione e comunicazione e l'elaborazione dei dati, hosting e attività connesse. Sono presenti, infine, aziende del commercio all'ingrosso di apparecchiature ICT e società per la riparazione di computer e di apparecchiature per le comunicazioni.

L'economia di Termoli è, inoltre, legata al turismo balneare. I dati statistici forniti dall'Azienda di Soggiorno e Turismo relativi alla stagione estiva confermano un trend positivo. Nell'anno 2021, le presenze di turisti sono aumentate del +23,2% con 166.773 presenze complessive, rispetto al 2020 che ha raggiunto 135.397 mila presenze, e un +5,7% rispetto al 2019. È quanto emerge dai dati raccolti dall'Azienda Autonoma di Soggiorno e Turismo nelle strutture ricettive della città tra alberghi e case vacanza, B&B, residence, alberghi diffusi e altro. Gli arrivi di italiani in città nel 2021 sono attestati al +18,5% e di stranieri +22,3% rispetto al 2020.

Di interesse il risultato dell'anno appena concluso (con 166.773 presenze) rispetto al 2019, periodo pre-covid, allorquando sono state rilevate presenze pari a 157.791 mila. Il 2021, dominato ancora dalla pandemia da Covid-19, ha visto una crescita di presenze turistiche complessive tra alberghi e strutture extralberghiere, italiani e stranieri, pari al +5,7%. Gli arrivi complessivi del 2021, invece, rispetto al 2019 sono -18,6%, pari a 45.989 rispetto ai 50.720 del 2019.

Dall'analisi dei dati, si conclude che i viaggiatori che hanno scelto Termoli hanno soggiornato per più giorni in città rispetto al 2019. Le vacanze sono state più lunghe rispetto al periodo pre-covid. Tuttavia l'estate 2021 avrebbe dovuto essere quella della riscossa, dato che il New York Times aveva inserito il Molise tra le 52 mete da visitare. È stato così, ma invece della ribalta internazionale gli è toccata quella, preziosissima, nazionale.

A Termoli, come già detto, è presente l'unico porto del Molise. È un porto pescherecci, passeggeri, industriale, commerciale e da diporto, è inoltre l'unico porto collegato tutto l'anno con le Isole Tremiti.

Concludendo questa parte, non ci sembra errato riaffermare che se sino a qualche decennio fa la principale attività economica di Termoli era l'agricoltura di tipo tradizionale, oggi l'agricoltura svolge ancora un ruolo economico importante per l'economia locale, ma ad essa si sono aggiunte attività industriali, artigianali, commerciali, turistiche e di servizi che vanno via via assumendo un'importanza crescente.

Il Benessere equo e sostenibile (BES)

Dominio Salute

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

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

In Molise i contagiati al 10/08/2022 sono pari a circa 14 mila.

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

Nonostante la flessione degli anni di vita attesi nel 2020, l'indicatore della speranza di vita in buona salute alla nascita ha subito un inaspettato miglioramento, con un guadagno di 2,4 anni rispetto al 2019, per effetto di un aumento della quota di persone che, nel contesto della pandemia, ha probabilmente valutato con maggior favore la propria condizione di salute.

Nel 2021, questo miglioramento viene parzialmente riassorbito, ma comunque la speranza di vita in buona salute rimane più alta rispetto al livello pre-pandemia.

I due anni della pandemia hanno messo a dura prova il benessere psicologico della popolazione. In particolare, nel 2021 si osserva un peggioramento nelle condizioni di benessere mentale specialmente tra i ragazzi di 14-19 anni.

Continua a ridursi la proporzione di anziani di 75 anni e oltre affetti da gravi limitazioni o condizioni di multi cronicità, sebbene i livelli permangano comunque elevati e riguardino nel biennio 2020-2021 quasi la metà della popolazione in questa fascia di età.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SALUTE											
Indicatore	Speranza di vita alla nascita (a)	Indice di Salute Mentale (b)	Mortalità Infantile (e)	Mortalità per Incidenti Stradali (15-34 anni) (f)	Mortalità per tumore (20-64 anni) (g)	Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni (a)	Eccesso di peso (i)	Fumo (l)	Alcol (l)	Sedentarietà (l)	Adeguate alimentazione (m)
Anno	2021	2021	2019	2019	2019	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Molise	81,1	68,7	1,6	1,0	8,2	10,2	51,0	19,1	20,1	44,1	15,2
Valore medio Nazionale	82,4	68,4	2,5	0,5	8,1	9,7	44,5	19,5	14,7	32,5	17,6

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

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

Dominio Istruzione e formazione

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

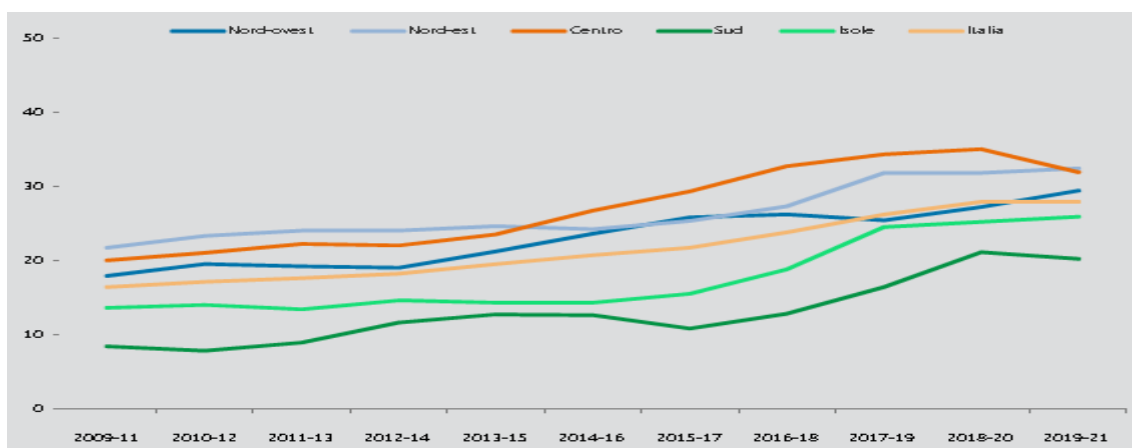
In Italia, il livello di istruzione e formazione che gli individui riescono a raggiungere è correlato ancora in larga misura con l’estraneità sociale, il genere, il contesto socio-economico e il territorio in cui si vive. L’Italia è distante dalle medie europee e gli indicatori del livello di istruzione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

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

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

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

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



PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Indicatore	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido (a)	Partecipazione al sistema scolastico di bambini di 4-5 anni (b)	Persone con almeno il Diploma (25-64 anni) (c)	Laureati ed altri titoli terziari (30-34 anni) (d)	Passaggio all'Università (e)	Uscita precoce dal sistema d'istruzione e formazione (f)	Giovani che non lavorano e non studiano (g)	Competenze Digitali (i)	Partecipazione culturale fuori casa (k)	Letture di libri e quotidiani (l)	Fruizione delle Biblioteche (l)
Anno	2021	2021	2019	2019	2019	2021	2021	2019	2021	2021	2021
Valore Regione Molise	31,3	95,1	63,1	33,1	53,9	7,6	27,7	18,9	4,1	27,8	2,8
Valore medio Nazionale	28,0	95,9	62,7	26,8	58,0	8,0	23,1	22,0	8,3	36,6	7,4

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

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

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

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

Anche dopo una epidemia di portata mondiale, l'elevato capitale umano continua a svolgere una funzione protettiva nel mercato del lavoro: il tasso di occupazione tra i laureati nel 2021 risale ai valori pre-crisi, in particolare per le donne, e avvicina i tassi di

occupazione delle donne con e senza figli. Eppure, se possedere un titolo di studio elevato assicura una maggiore e continuativa presenza nel mercato del lavoro, non sempre garantisce un'adeguata qualità dell'occupazione: circa un terzo degli occupati laureati svolge un'occupazione per la quale sarebbe sufficiente un titolo di studio inferiore.

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

La pandemia ha creato le condizioni per una sperimentazione su larga scala del lavoro da remoto, in particolare da casa. La necessità di proseguire la propria attività lavorativa nel rispetto delle restrizioni imposte dall'emergenza ha avuto l'effetto di forzare le resistenze di tipo culturale che, fino a quel momento, avevano rallentato la diffusione del lavoro agile, richiedendo l'ampliamento delle dotazioni tecnologiche e delle competenze necessarie per svolgere il lavoro anche fuori sede.

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

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

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

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA											
Indicatore	Tasso di Occupazione (20-64 anni) (a)	Tasso di mancata 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 Molise	55,9	25,8	27,0	17,9	9,4	12,0	15,8	50,6	5,2	12,4	9,2
Valore medio Nazionale	62,7	19,4	22,4	17,5	10,1	10,8	12,6	49,6	5,7	11,3	14,8
a) Per 100 persone di 20-64 anni; (b) Per 100 forze di lavoro e parte delle forze di lavoro potenziali di 15-74 anni; (c) Per 100 occupati in lavori instabili al tempo t0; (d) Per 100 dipendenti a tempo determinato e collaboratori; (e) Per 100 dipendenti; (f) Per 100 occupati; (g) Per 10.000 occupati; (h) Per 100; (i) Per 100 persone di 15-64 anni.											

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

Dominio Benessere economico

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

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

Nel 2021, il reddito disponibile delle famiglie e il potere d'acquisto hanno segnato una ripresa, pur restando al di sotto dei livelli precedenti la crisi. La crescita sostenuta dei consumi finali, d'altra parte, ha generato una flessione della propensione al risparmio che, tuttavia, non è tornata ai valori pre-pandemia. La quota di famiglie in povertà assoluta presenta valori sostanzialmente stabili a livello nazionale seppur con una crescita nel Mezzogiorno (come risulta da stime preliminari).

La valutazione soggettiva del clima di fiducia conferma la ripresa, raggiungendo a settembre 2021 il valore più elevato dall'inizio della serie (gennaio 1998).

Tuttavia, l'analisi degli indicatori soggettivi mostra come nel 2021, le famiglie che dichiarano un peggioramento della propria situazione economica rispetto all'anno precedente aumentano per il secondo anno di seguito, affiancandosi all'incremento delle famiglie che arrivano a fine mese con grande difficoltà.

Reddito, potere d'acquisto, spesa per consumi e risparmio: segnali di ripresa.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO											
Indicatore	Reddito disponibile lordo pro capite (a)	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 Molise	14.828	8,6	35,7	-	7,0	21,3	23,0	6,5	26,8	Dato non disponib.	Dato non dispon.
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
<p>(a) In euro; (b) Per 100 persone; (c) Per Liguria, Trentino-Alto Adige, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna, Umbria, Marche, Abruzzo, Basilicata e Sardegna dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(d) Per Valle d'Aosta, province autonome di Trento e Bolzano, Friuli-Venezia Giulia, Molise e Calabria dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(e) Percentuale di persone in famiglie che riescono ad arrivare a fine mese con grande difficoltà;</p> <p>(f) Per Trentino-Alto Adige, provincia autonoma di Bolzano, Friuli-Venezia Giulia e Umbria dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(g) Per Liguria, Trentino-Alto Adige, province autonome di Trento e Bolzano, Friuli-Venezia Giulia, Umbria, Abruzzo, Molise e Basilicata dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(h) Per Valle d'Aosta, provincia autonoma di Trento, Marche, Abruzzo, Molise e Basilicata dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità;</p> <p>(i) Stime preliminari;</p> <p>(*) L'indicatore fa riferimento all'anno di conseguimento del reddito (2019) e non all'anno di indagine (2020);</p> <p>(**) L'indicatore fa riferimento all'anno di indagine (2020) mentre l'anno di conseguimento del reddito è l'anno precedente (2019)</p>											

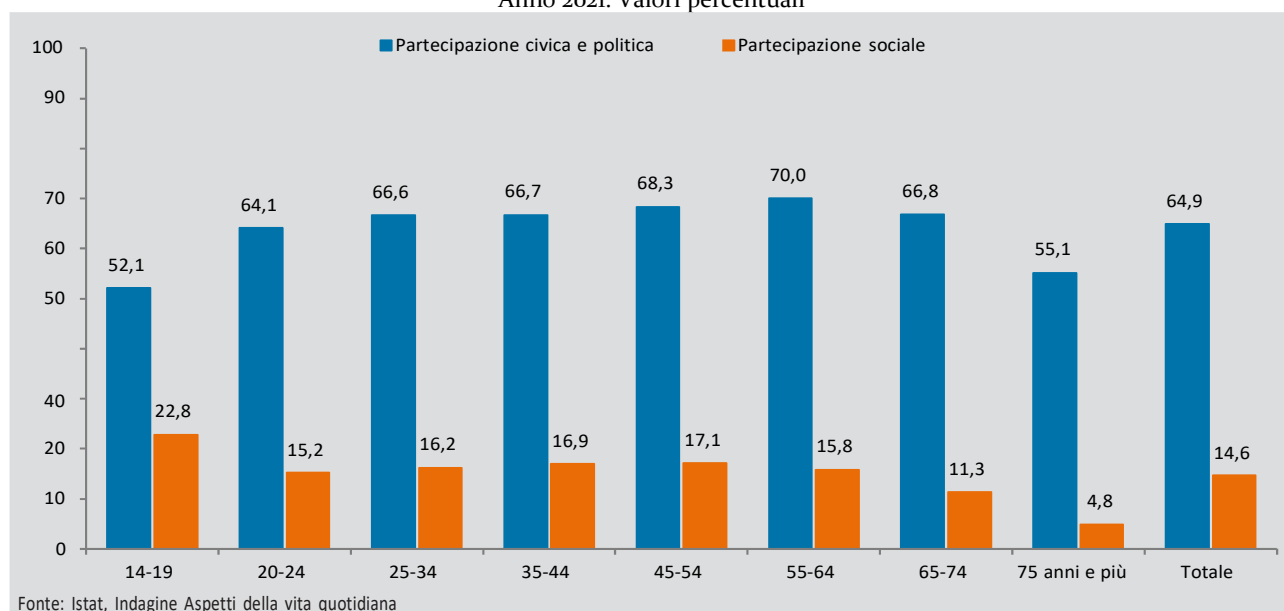
Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Relazioni Sociali

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

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

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



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 Molise	26,5	17,0	80,5	10,1	57,0	3,9	68,3	23,8
Valore medio Nazionale	31,6	18,7	80,4	14,6	64,9	7,3	60,7	25,5

a) Per 100 persone di 14 anni e più;
b) Per 10.000 abitanti.

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

Dominio Politica e istituzioni

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

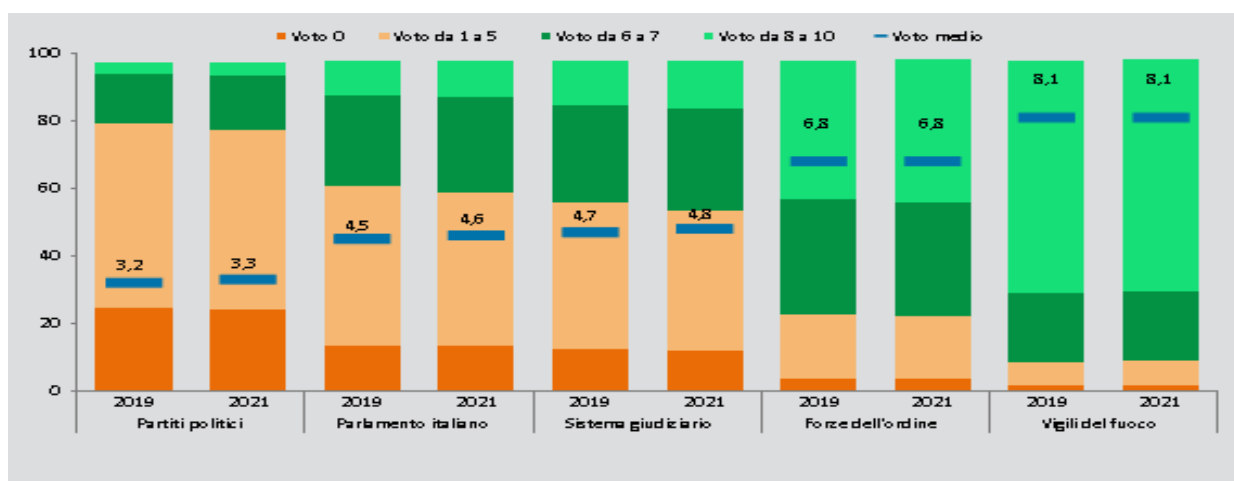
Gli indicatori aggiornati al 2021 documentano il lento e talora incerto miglioramento in tutti gli ambiti considerati, che restano comunque caratterizzati da importanti criticità, sulle quali gli effetti di due anni di crisi pandemica si sono innestati in vario modo.

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

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

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

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



PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE POLITICA E ISTITUZIONI								
Indicatore	Partecipazione Elettorale (a)	Fiducia nel Parlamento italiano (b)	Fiducia nel sistema giudiziario (b)	Fiducia nei partiti (b)	Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco (b)	Donne e Rappresentanza Politica (c)	Durata dei procedimenti civili (f)	Affollamento degli istituti di pena (g)
Anno	2019	2020	2020	2020	2020	2018	2021	2021
Valore Regione Molise	53,3	4,7	4,7	3,3	7,2	40,0	501	115,1
Valore medio Nazionale	56,1	4,6	4,8	3,3	7,5	35,4	426	106,5
(a) Per 100 aventi diritto; (b) Fiducia media su una scala 0-10 espressa da persone di 14 anni e più; (c) Per 100 eletti; (d) Percentuale di donne sul totale dei componenti; (e) Esclusi i senatori e i deputati eletti nelle circoscrizioni estero e i senatori a vita; (f) Durata in giorni; (g) Numero di detenuti per 100 posti disponibili definiti dalla capienza regolamentare								

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

Dominio Sicurezza

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

Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento sia nel lungo periodo sia nei due anni di pandemia. Nonostante ciò, continuano a persistere profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene siano fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione, i borseggi e le rapine prevalgono nel Centro-nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione.

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

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

Questi reati, che hanno toccato nel 2020 i valori più bassi di tutta la serie storica, nel 2021 con l'allentamento delle misure restrittive alla mobilità e ai contatti sociali sono

tornati a registrare una lieve crescita, rimanendo però molto al di sotto dei valori registrati nel periodo pre-pandemia.

Nel 2020, si conferma il trend decrescente del tasso di omicidi degli uomini, mentre rimane stabile quello delle donne. I dati provvisori relativi al 2021 confermano la tendenza alla stabilità del tasso di omicidi delle donne. Nel 2020, il 92,2% degli omicidi femminili è stato compiuto da una persona conosciuta e, in particolare, circa 6 donne su 10 sono state uccise dal partner attuale o dal precedente. Tra gli uomini, invece, solo il 39,4% è stato ucciso da una persona conosciuta e solo il 2,9% dal partner o ex partner.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SICUREZZA										
Indicatore	Omicidi volontari (a)	Furti in abitazione (b)	Borseggi (c)	Rapine (c)	Violenza fisica sulle donne (d)	Violenza sessuale sulle donne (d)	Violenza nella coppia (e)	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (f)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (f)	Percezione del rischio di criminalità (g)
Anno	2020	2021	2021	2021	2014	2014	2014	2021	2021	2021
Valore Regione Molise	0,0	5,1	0,6	0,2	7,7	7,1	6,9	70,0	2,7	7,0
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 ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

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

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

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

Tra le pressioni che agiscono sul paesaggio, l'abusivismo edilizio continua a declinare (pur mantenendo un'incidenza rilevante nelle regioni del Mezzogiorno), mentre aumenta, anche nel 2020, la superficie forestale distrutta dagli incendi, divenuti più frequenti nel nostro Paese rispetto alla media dell'Europa meridionale.

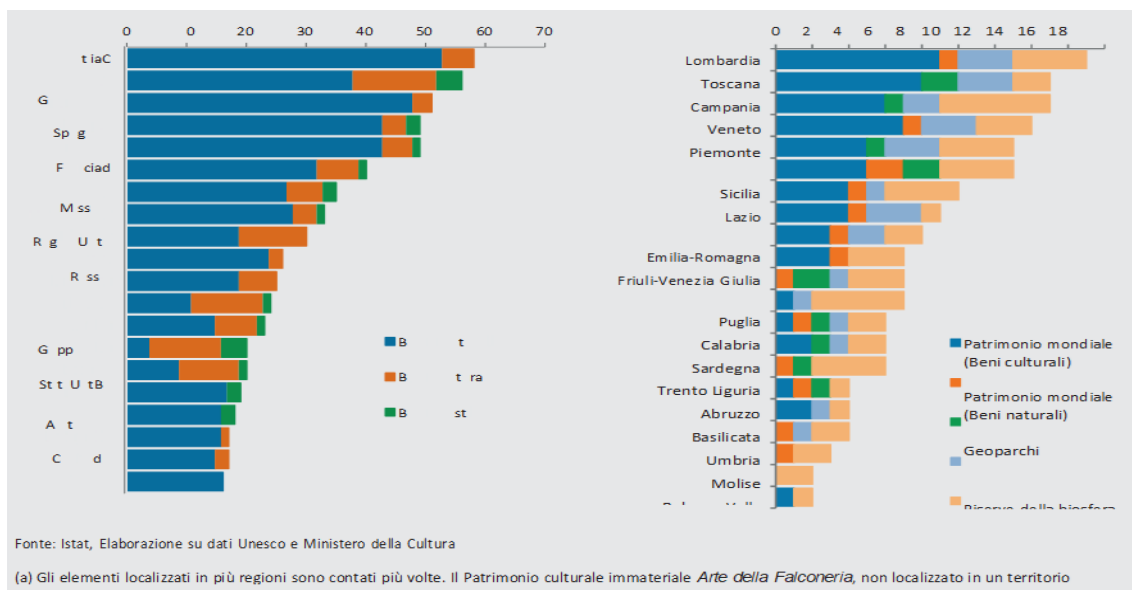
Nel biennio 2020-21 si registra una caduta dell'insoddisfazione dei cittadini per il paesaggio del luogo di vita, forse attenuata dall'insorgere di altre forme di disagio connesse all'esperienza del lockdown o dalla riscoperta di possibili alternative al luogo di dimora abituale.

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

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

Nel 2021 l'Italia ha riguadagnato il primato nella Lista del Patrimonio mondiale dell'Unesco grazie a tre nuovi riconoscimenti: i Cicli di affreschi del XIV secolo di Padova, i Portici di Bologna e la città di Montecatini Terme (parte del bene Grandi città termali d'Europa). Il numero dei beni italiani iscritti nella Lista è così salito a 58, di cui 53 appartenenti alla categoria dei beni culturali e cinque a quella dei beni naturali. L'Italia è seguita dalla Cina con 56 beni, dalla Germania con 51 e poi da Spagna e Francia con 49. Tra i beni culturali italiani, 29 sono classificati come città e otto come paesaggi culturali. I beni candidati all'iscrizione dall'Italia sono attualmente 31, di cui 19 culturali (inclusi cinque paesaggi culturali), nove naturali e tre misti.

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



PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE									
Indicatore	Spesa corrente dei comuni per la cultura (a)	Densità e rilevanza del patrimonio museale	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 Molise	8,2	0,25	28,9	74,4	428	2,3	2,6	0,1	12,6
Valore medio Nazionale	19,9	1,30	15,1	36,1	287	1,8	8,3	1,7	18,7

(a) Euro pro capite; Numero di musei e strutture similari per 100 km², ponderato in base al numero di visitatori;
 (b) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate. I valori di Piemonte e Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia, Umbria e Marche, Abruzzo e Molise, Basilicata e Calabria sono riferiti all'insieme delle due regioni. Dati provvisori;
 (c) Percentuale sul totale della superficie regionale;
 (d) Metri cubi estratti per km² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;
 (e) Metri cubi estratti per km² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;
 (f) 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.

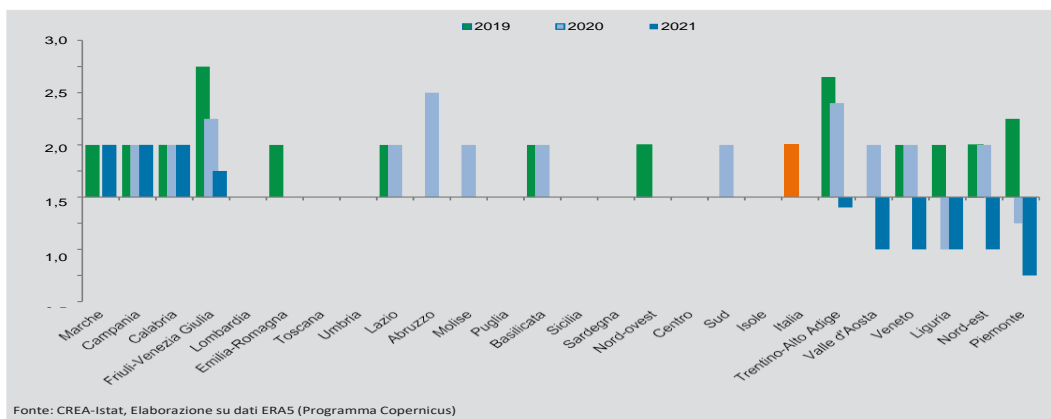
Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Ambiente

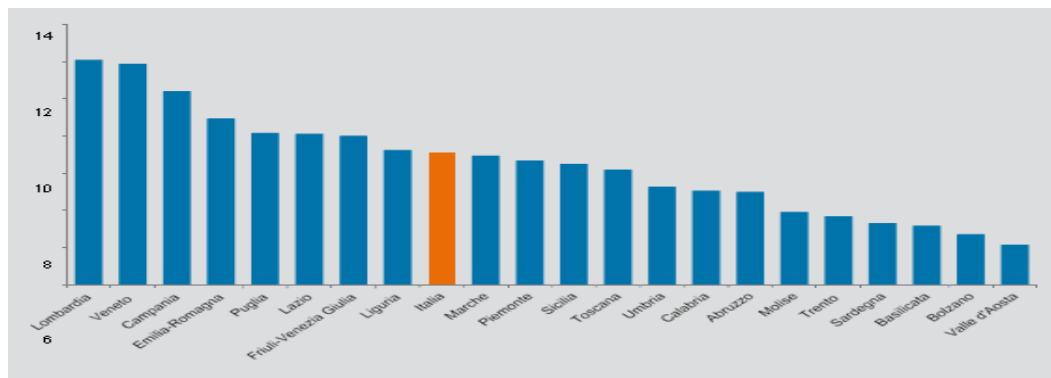
Le questioni ambientali sono divenute sempre più centrali nell'analisi delle determinanti del benessere di persone e comunità, in termini sia di percezione della qualità dell'ambiente in cui si vive, sia di disponibilità di risorse naturali e fruibilità dei diversi contesti territoriali. Sebbene nell'ultimo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

Dagli indicatori del BES emerge che continua la diminuzione delle emissioni di CO2 e altri gas climalteranti iniziata da oltre un decennio, affiancata negli ultimi anni anche dalla riduzione di consumo di materiale interno. Si attenua l'inquinamento da PM2,5, rimanendo, tuttavia, elevato e senza miglioramenti apprezzabili dove storicamente il fenomeno è grave. Per effetto dei cambiamenti climatici aumentano gli eventi meteo-climatici estremi quali periodi di caldo, assenza di pioggia e precipitazioni estreme. Fenomeni che, tra l'altro, acquiscono il rischio delle popolazioni esposte a frane e alluvioni. Permangono le forti criticità sulla distribuzione dell'acqua potabile e la raccolta e il trattamento delle acque reflue urbane. La superficie delle aree terrestri protette, che ricopre oltre un quinto del territorio nazionale, e la disponibilità di verde pubblico pro capite nelle città italiane, non subiscono avanzamenti sostanziali negli ultimi anni. Seppur a un ritmo minore rispetto a quello degli anni passati, continua l'incremento del consumo di suolo prodotto dalle coperture artificiali impermeabili. Si riduce la produzione pro capite di rifiuti urbani per effetto del ciclo economico e prosegue la riduzione della quota ancora smaltita in discarica. Si conferma l'incremento degli ultimi anni della percentuale di energia elettrica da fonti rinnovabili.

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



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



Nel 2020, l'incremento di coperture artificiali impermeabili che produce "consumo di suolo" ha riguardato 56,7 km2. Rispetto al 2019 la crescita delle superfici artificiali è

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

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE AMBIENTE											
Indicatore	Qualità dell'aria - PM2,5 (a)	Indice di durata dei periodi di caldo (c)	Giorni con precipitazioni estremamente intense (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 Molise	33,3	23,0	-	28,0	45,6	58,0	26,4	10,1	367	79,3	0,3
Valore medio Nazionale	77,4	14,0	0,9	24,0	42,0	59,6	21,6	31,0	487	20,1	7,9
<small>(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.</small>											

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

Dominio Innovazione, ricerca e creatività

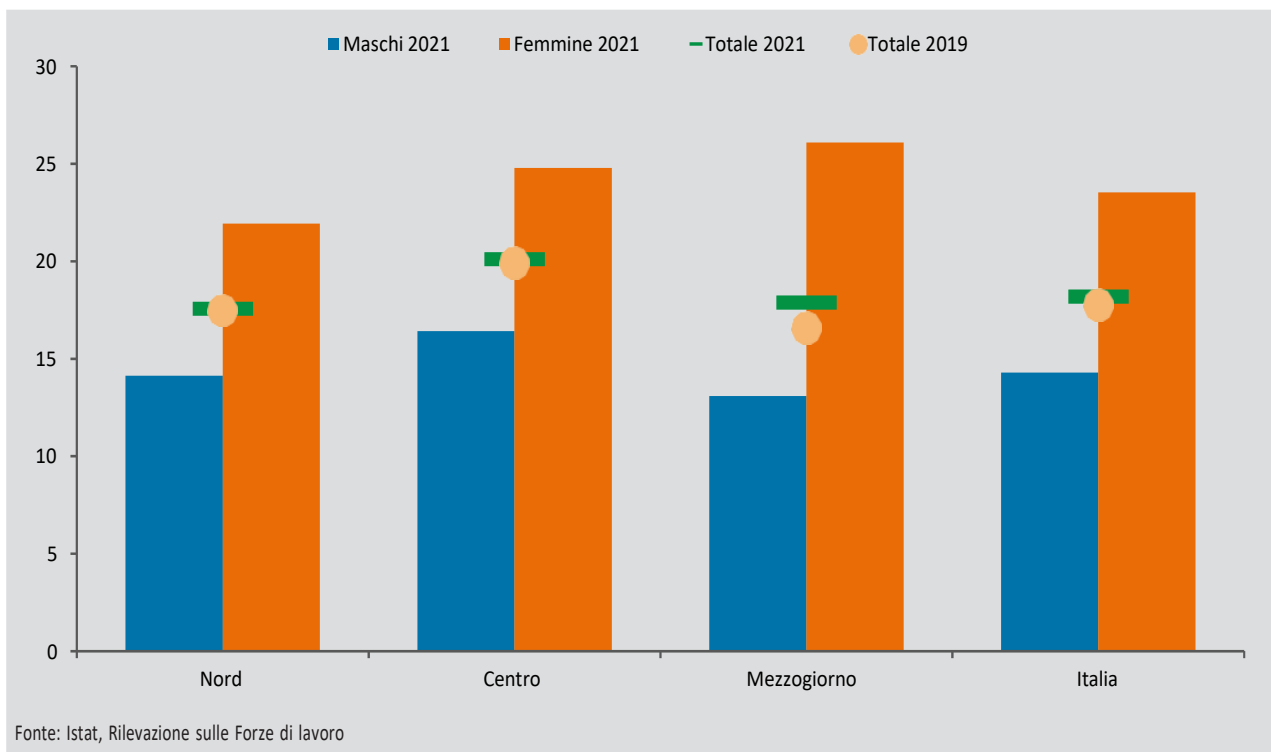
Gli investimenti nella ricerca scientifica e nell'innovazione tecnologica, il capitale umano disponibile ed effettivamente impiegato nei processi dell'economia della conoscenza, la diffusione delle tecnologie ICT sono driver fondamentali del benessere sociale e dello sviluppo economico.

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

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

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

Occupati con istruzione universitaria in professioni scientifico-tecnologiche per genere e ripartizione. Anniz2019 e 2021. Valori per 100 occupati con le stesse caratteristiche



PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITÀ'										
Indicatore	Intensità di ricerca (a)	Propensione alla brevettazione (b)	Lavoratori della conoscenza (c)	Innovazione del sistema produttivo (d)	Occupazione culturale e creativa (e)	Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni) (f)	Utenti regolari di internet (g)	Disponibilità in famiglia di almeno un computer e della connessione a internet (h)	Comuni con servizi per le famiglie interamente on line (i)	Occupati con competenze digitali complessive di base o elevate (20-64 anni) (l)
Anno	2020	2018	2021	2020	2021	2020	2021	2021	2018	2020
Valore Regione Molise	1,18	25,6	18,7	42,7	2,2	-31,4	68,0	63,2	5,9	51,3
Valore medio Nazionale	1,46	78,4	18,2	55,7	3,4	-5,4	72,9	69,7	25,1	52,9
(a) Percentuale in rapporto al Pil; (b) Per milione di abitanti; (c) Per 100 occupati; (d) Per 100 imprese con almeno 10 addetti; (e) Valori concatenati con anno di riferimento 2015 (milioni di euro), Indicizzati 2007=100; (f) Per mille residenti di 25-39 anni con titolo di studio terziario (laurea, AFAM, dottorato); (g) Per 100 persone di 11 anni e più; (h) Per 100 famiglie; (i) Per 100 Comuni; (l) Per 100 occupati di 20-64 anni;										

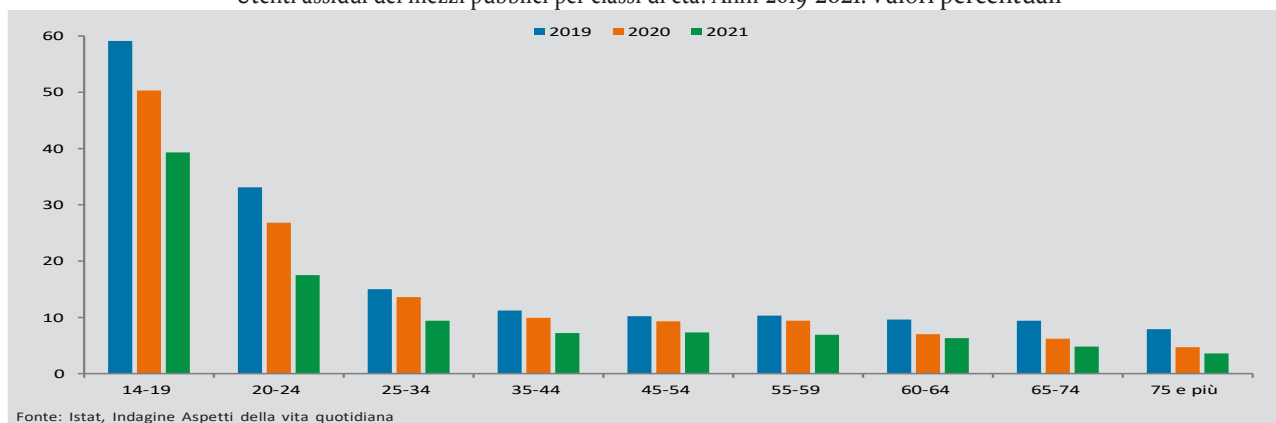
Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Qualità dei servizi

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

Di particolare rilevanza la situazione dei servizi sanitari. Cresce la percentuale di persone che hanno dovuto rinunciare a prestazioni sanitarie ritenute necessarie, e diminuiscono i ricoveri in altra regione. Dal punto di vista della dotazione strutturale, per far fronte all'emergenza, si osserva un leggero incremento del personale medico e paramedico. Sempre nel settore della sanità, per limitare la diffusione della pandemia, si è osservato un crescente ricorso all'assistenza domiciliare, in particolare per le persone anziane, testimoniato anche dall'aumento dei pazienti trattati in Assistenza Domiciliare Integrata. Il ricorso ai servizi di mobilità ha subito invece un forte calo, per effetto del quale gli utenti assidui di mezzi pubblici sono diminuiti di ben 6 punti percentuali rispetto agli anni pre-COVID.

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



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

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

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

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 Molise	69,5	3,2	774	16,7	7,4	6,4	44,7	4,3	27,3	13,2
Valore medio Nazionale	69,6	2,8	4624	20,5	9,4	30,0	56,7	3,0	7,3	11,0
<small>(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.</small>										

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

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

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

miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

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

2.1 Valore pubblico

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

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

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

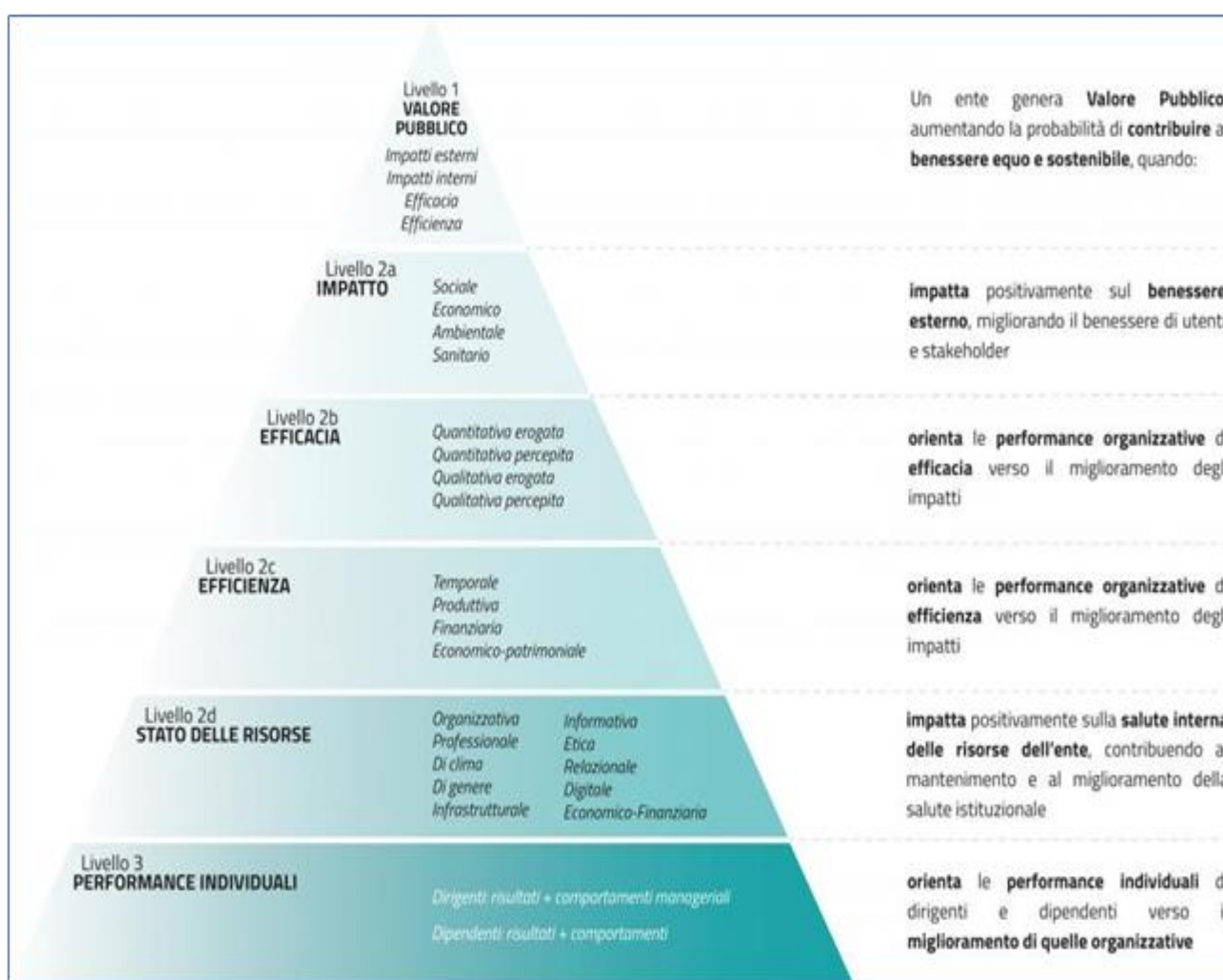
In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al

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

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

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

La piramide del valore pubblico



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

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

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

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

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

02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle sei Macro politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo (D.C.C. n. 25 del 28/06/2019). 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.

Per ragioni inerenti anche alla necessità di rendere più organica e sintetica la Matrice di Relazione (di cui di seguito) del Piano Performance 2022 – 2024 con gli Obiettivi di Agenda 2030 e con le 12 Dimensione del Benessere Equo e Sostenibile (BES), si è provveduto a ricomporre all'interno delle 6 Macroaree Strategiche di seguito riportate gli Obiettivi di Mandato approvati nel giugno dell'anno 2019:

Macroaree Strategiche (Linee Programmatiche di Mandato)

1) L'Organizzazione Comunale:

Linee di Azione:

- **Trasparenza, quale divulgazione, partecipazione, comunicazione;**
- **Semplificazione;**
- **Etica, quale rispetto delle regole e delle procedure;**
- **Meritocrazia, quale valorizzazione delle competenze e delle professionalità esistenti all'interno dell'Ente;**
- **Monitoraggio della spesa e dei costi dell'Ente;**
- **Formazione, quale attività permanente rivolta al personale dell'Ente finalizzata al costante aggiornamento.**

2) Benessere ambientale:

Linee di Azione:

- **Tutela dell'ambiente urbano;**
- **Riqualificazione del verde pubblico;**
- **Tutela della costa.**

3) Benessere sociale.

Linee di Azione:

- Servizi per i minori, i disabili e gli anziani;
- Inclusione Sociale;
- Riqualficazione ambiti periferici con insediamento nuove funzioni di carattere collettivo.

4) Benessere economico.

Linee d'azione:

- Realizzazione nuovo sistema integrato di turismo enogastronomico;
- Sviluppo del turismo balneare;
- Promuovere l'agro-alimentare, sostenere il cooperativismo giovanile (favorendo i prodotti a km 0) e promuovere i prodotti dei nostri mari;
- Sviluppare il sistema della MULTI-ATTIVITA' incrementando e valorizzando i mercati rionali e lavorando sulla realizzazione di mercatini a tema, in sinergia con le associazioni di categoria, operatori turistici e commerciali al fine di rivitalizzare il Centro storico e le aree periferiche della città.

5) Trasporti e diritto alla mobilità. Termoli e il suo ruolo centrale nel Bacino dell'adriatico

Linee d'azione:

- Realizzazione nuove Opere Infrastrutturali Strategiche di mobilità urbana.
- Unirsi alle realtà dell'altra parte dell'Adriatico per iniziare una scommessa che porti a sviluppare centri di cultura nelle varie realtà geografiche con una postazione centrale in Termoli.

6) Urbanistica.

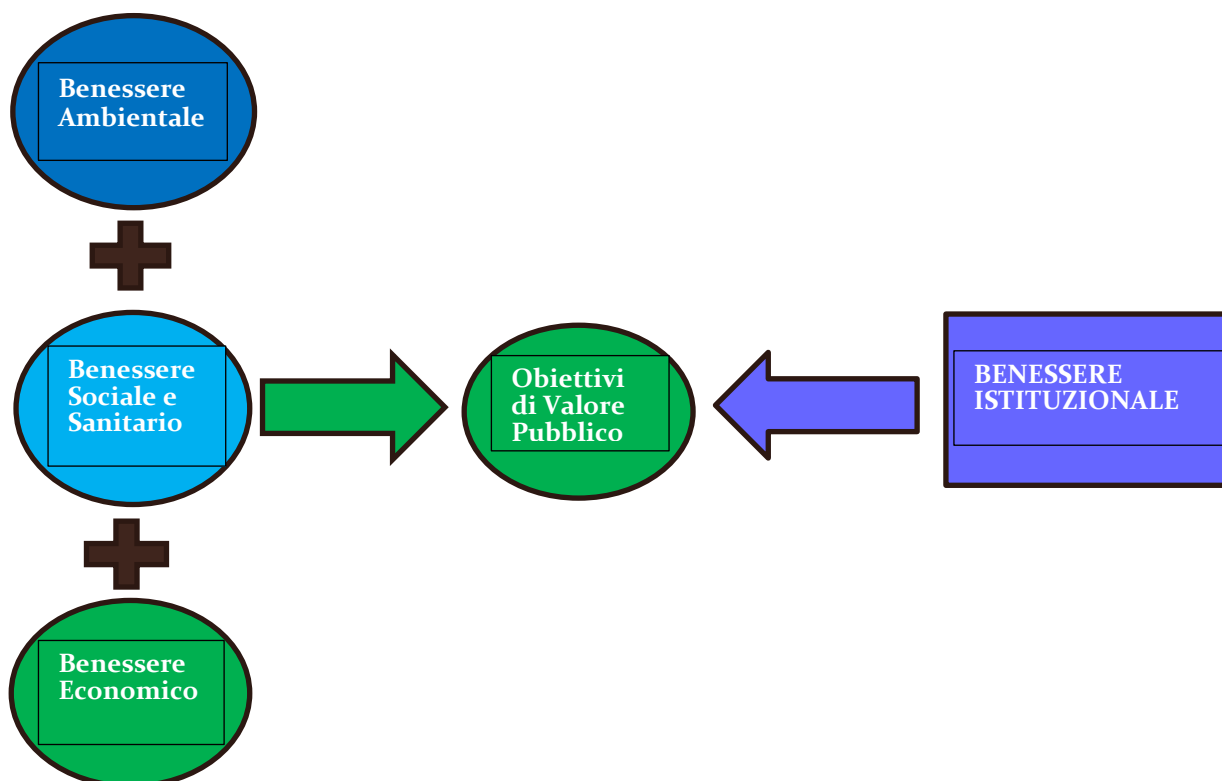
Linee d'azione:

- Approvazione del Piano regolatore;
- Portare ad un tavolo di decisioni concrete l'Azienda Ferroviaria;
- Riqualficazione del Centro Storico, integrando urbanistica, viabilità ed ambiente;
- Reintegrare i quartieri in un unico tessuto urbano, migliorando le condizioni del territorio attraverso la riqualficazione delle aree dismesse e la riorganizzazione dello spazio.

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.

Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



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

un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

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

I domini sono i seguenti:

1. Salute

2. Istruzione e formazione

3. Lavoro e conciliazione tempi di vita

4. Benessere economico

5. Relazioni sociali

6. Politica e istituzioni

7. Sicurezza

8. Benessere soggettivo

9. Paesaggio e patrimonio culturale

10. Ambiente

11. Innovazione, ricerca e creatività

12. Qualità dei servizi

Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030

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

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

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






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



Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

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

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

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E 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 costituirà apposito Nucleo di Lavoro/Team PNRR che sarà composto dal Segretario Generale e da Dirigente/Responsabile competente per gli aspetti tecnici e di programmazione e da Dirigente/Responsabile competente per la parte contabile, unitamente (di volta in volta per ogni singolo Progetto) ai Dirigenti/Responsabili con funzioni direttive dei Settori agli stessi assegnati. Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

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

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Termoli. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2022-2024 è stata approvata - con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 12.05.2022 - la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è 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 Termoli



MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022 - 2024

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 1: Azioni di promozioni e marketing territoriale.						Linea di Mandato 4	Missione 7
Obiettivo Operativo 1: Promozione degli Strumenti di Marketing Territoriale per rafforzare l'attrattività Turistica.						Linea di Mandato 4	Missione 7 Programma 01
Obiettivo Operativo 2: Promozione turistica e valorizzazione del borgo antico.						Linea di Mandato 4	Missione 7 Programma 01
Obiettivo Operativo 3: Partecipazione alla BIT di Milano.						Linea di Mandato 4	Missione 7 Programma 01
Obiettivo Operativo 4: Cultura e Tecnologia: Media Art Festival.				Linea di Mandato 3		Linea di Mandato 4	Missioni 5 - 7 Programmi 02 - 01
Obiettivo Operativo 5: Cultura della Lettura.				Linea di Mandato 3		Linea di Mandato 4	Missioni 5 - 7 Programmi 02 - 01
Obiettivo Operativo 6: Termoli Città attraente.				Linea di Mandato 3		Linea di Mandato 4	Missioni 5 - 7 Programmi 02 - 01

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 2: Valorizzazione della cultura				Linea di Mandato 3		Linea di Mandato 4	Missioni 5 - 7
Obiettivo Operativo 1: Arte e cultura.				Linea di Mandato 3		Linea di Mandato 4	Missioni 5 - 7 Programmi 02 - 01
Obiettivo Strategico 3: Censimento degli Impianti Pubblicitari.	Linea di Mandato 1					Linea di Mandato 4	Missioni 1 - 14
Obiettivo Operativo 1: Censimento degli Impianti Pubblicitari.	Linea di Mandato 1					Linea di Mandato 4	Missioni 1 - 14 Programmi 04 - 02
Obiettivo Strategico 4: Istruzione.				Linea di Mandato 3			Missione 4
Obiettivo Operativo 1: Implementazione degli strumenti di raccordo dei Servizi Educativi per la prima infanzia.				Linea di Mandato 3			Missione 14 Programma 06
Obiettivo Strategico 5: Inclusione.				Linea di Mandato 3			Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Governance dei servizi a tutela dei minori e dei soggetti particolarmente fragili.				Linea di Mandato 3			Missione 12 Programma 04

**DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES" E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 6: Sostegno alle famiglie.				Linea di Mandato 3			Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Governance dei Servizi a tutela dell'emergenza Abitativa.				Linea di Mandato 3			Missione 12 Programma 05
Obiettivo Strategico 7: Accoglienza.				Linea di Mandato 3			Missione 12
Obiettivo Operativo 1: Servizi di accoglienza, Tutela e integrazione dei richiedenti titolari di protezione internazionale.				Linea di Mandato 3			Missione 12 Programma 04
Obiettivo Strategico 8: Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.		Linea di Mandato 6					Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Nuovo Regolamento Edilizio Comunale.		Linea di Mandato 6					Missione 8 Programma 01
Obiettivo Operativo 2: Redazione del "Piano dei Chioschi".		Linea di Mandato 6					Missione 8 Programma 01
Obiettivo Operativo 3: Valorizzare, recuperare, mettere in sicurezza e rendere accessibili le aree verdi di proprietà comunale		Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2				Missioni 8 - 9 Programma 01 - 02

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 9: Tutela e Sviluppo Sostenibile dell'ambiente urbano - Igiene.			Linea di Mandato 2				Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Adozione di un piano strategico per la lotta al randagismo e vagantismo (R/V) sul territorio urbano e rurale			Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01
Obiettivo Strategico 10: Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.			Linea di Mandato 2				Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Sicurezza e controllo del territorio comunale - Controllo abusivismo commerciale, edilizio, violazioni in materia ambientale e Polizia giudiziaria.			Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01
Obiettivo Operativo 2: Sicurezza e controllo del territorio comunale – viabilità e circolazione stradale - autovelox e street control.			Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01
Obiettivo Operativo 3: Sicurezza e controllo del territorio comunale - Videosorveglianza e varchi elettronici.			Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01
Obiettivo Operativo 4: Sicurezza e controllo del territorio comunale - Controllo del territorio, viabilità e circolazione.			Linea di Mandato 2				Missione 3 Programma 01

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 11: Dematerializzazione attività S.D.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Interventi di Dematerializzazione in materia di Servizi Demografici.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 08
Obiettivo Operativo 2: Presentazione candidature al PNRR per la digitalizzazione della PA.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 08
Obiettivo Operativo 3: Ricognizione dei regolamenti comunali.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 12: Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente - Pago PA.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Adesione Pago Pa – Attivazione servizi.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 03
Obiettivo Operativo 2: Gestione delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in modalità telematica. Funzionalità sedute commissioni consiliari.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 08
Obiettivo Operativo 3: Pratiche pensionistiche sistemazione posizioni pensionistiche, rilevazione presenze dipendenti.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 10
Obiettivo Operativo 4: Gestione paghe – gestione fascicolo giuridico – adempimenti fiscali e previdenziali.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 10

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 13: Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente - Pagamenti.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Rispetto dei tempi di pagamento e coordinamento organizzativo.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 03
Obiettivo Strategico 14: Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - contratti.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Attività contrattuale.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 08
Obiettivo Strategico 15: Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente - Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Avvio e conclusione dei lavori presso la sede Municipale di via Sannitica n. 5 ed avvio della procedura di affidamento di ristrutturazione dell'attuale Caserma della Polizia Municipale.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 05

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	MISSIONE
Obiettivo Strategico 15: Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 3			Missioni 1 - 4 - 6
Obiettivo Operativo 2: Completamento dei lavori di ristrutturazione delle piscine interne al parco comunale.	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 3			Missione 6 Programma 01
Obiettivo Operativo 3: Completamento dell'intervento di adeguamento sismico e messa in sicurezza dell'edificio scolastico polifunzionale in Viale S. Maria degli Angeli ed ottenimento del CPI (certificato prevenzioni incendi) per la scuola elementare in via Maratona e per il plesso scolastico Principe di Piemonte/Oddo Bernacchia.	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 3			Missione 4 Programma 03
Obiettivo Strategico 16: Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Predisposizione atti di programmazione (DUP, Piano esecutivo di gestione, PIAO).	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 03
Obiettivo Operativo 2: Assicurare la corretta gestione dei tributi comunali nel rispetto delle novità normative. Definizione della manovra tributaria per l'anno 2022 Trasparenza ed equità fiscale.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 04

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 16: Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 3: Programmazione generale – previsioni spesa del personale – adempimenti generali.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 10
Obiettivo Operativo 4: Razionalizzazione procedure di riconoscimento di debito fuori bilancio.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 03
Obiettivo Operativo 5: Attività di supporto ed assistenza giuridico amministrativa agli organi istituzionali.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 01
Obiettivo Operativo 6: Attività propedeutica al rinnovo dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 7: Gestione procedure C.U.C. per l'ente e comuni in convenzione.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 4	
	L'Organizzazione Comunale	Urbanistica	Benessere Ambientale	Benessere Sociale	Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico	Benessere Economico	
Obiettivo Strategico 17: Sicurezza sul lavoro.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Sicurezza sul lavoro.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Strategico 18: Verifica della correttezza dell'attività svolta.	Linea di Mandato 1						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: Approvazione regolamento gestione patrocini.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 3: Gestione stragiudiziale verenze attive e passive.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 4: Ottimizzazione contenzioso giudiziale interno ed esterno.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 5: Controlli interni e misure organizzative di adeguamento alle prescrizioni della Sezione di Controllo della Corte dei Conti - Esercizio controllo di regolarità amministrativa.	Linea di Mandato 1						Missione 1 Programma 11

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES” E RELAZIONI
CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024 E
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2022**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI	Obiettivo 16 - 17	Obiettivo 11	Obiettivo 6 - 7 Obiettivo 13 - 14 Obiettivo 15	Obiettivo 1 - 2 Obiettivo 3 - 4 - 5 Obiettivo 10	Obiettivo 11	Obiettivo 8 - 9 Obiettivo 12	MISSIONE DUP 2022 - 2024
	Dimensioni BES Nr 5 - 6 - 9 - 12	Dimensione BES Nr 5 - 7	Dimensioni BES Nr 9 - 10	Dimensioni BES Nr 1 - 2 - 3 - 8 - 9	Dimensione BES Nr 12	Dimensione BES Nr 4 - 11 - 12	
	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di Mandato 6</i>	<i>Linea di Mandato 2</i>	<i>Linea di Mandato 3</i>	<i>Linea di Mandato 5</i>	<i>Linea di Mandato 4</i>	
	<i>L'Organizzazione Comunale</i>	<i>Urbanistica</i>	<i>Benessere Ambientale</i>	<i>Benessere Sociale</i>	<i>Trasporti e diritto alla Mobilità - Termoli al centro dell'Adriatico</i>	<i>Benessere Economico</i>	
<i>Obiettivo Strategico 19: Avviare processi per il monitoraggio della dimensione effettiva della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>						<i>MISSIONE</i>
<i>Obiettivo Operativo 1: Realizzazione di Indagini sulla Soddisfazione dell'Utenza (Custom.er Satisfaction).</i>	<i>Linea di Mandato 1</i>						<i>MISSIONE</i>
							<i>Missione 1</i>
							<i>Missione 1 Programma 11</i>

TABELLA INDICATORI D'IMPATTO
BASELINE (*=Val. Medio Nazionale) - TARGET

DIMENSIONE	INDICATORE	FONTI	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	1,6% *(2,5%)	1,5%
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	95,1% *(94,9%)	95,2%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	Istat/Rilevazione propria	31,3% *(28,0%)	31,4%
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	55,9% *(63,0%)	55,9%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione materiale (Percentuale di persone in famiglie che registrano almeno quattro segnali di deprivazione materiale sui nove	Istat/Rilevazione propria	7,5% *(5,9%)	7,5%
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	7,0% *(6,1%)	7,0%
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	21,3% *(9,0%)	21,2%
Dimensione Nr 5: Relazioni sociali	Organizzazioni non profit: Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti.	Istat/Rilevazione propria	68,3% *(60,7%)	68,2%
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	53,3% *(56,1%)	53,3%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Donne e rappresentanza politica a livello locale: Percentuale di donne elette nel Consiglio Comunale sul totale	Rilevazione propria	16,8% *(35,)	17,0%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Età media dei Consiglieri Comunali/Provinciali in carica.	Rilevazione propria	43,9 *(47,4)	43,9
Dimensione Nr 7: Sicurezza	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	Rilevazione propria	2,7% *(6,3%)	2,7%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Spesa corrente dei Comuni per la gestione del patrimonio culturale: Pagamenti di competenza per la gestione dei musei, biblioteche e pinacoteche in	Rilevazione propria	€ 8,2 *(€ 19,9)	€ 8,4
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Abusivismo edilizio: Numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate dal Comune.	Cresme/Rilevazione propria	28,9% *(15,1%)	28,8%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000	Elaborazione propria su dati del Corpo	2,3 *(1,8)	2,3
Dimensione Nr 10: Ambiente	Disponibilità di verde urbano: Metri quadrati di verde urbano per abitante.	Rilevazione propria	11,5 *(31,0)	11,6
Dimensione Nr 10: Ambiente	Rifiuti urbani prodotti (Rifiuti urbani prodotti per abitante (Kg x Ab.).	Rilevazione propria	367 *(467)	365
Dimensione Nr 10: Ambiente	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000 km2.	Rilevazione propria	1,9 *(1,8)	1,8
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	774 *(4.624)	774
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	5,5% *(13,0%)	5,7%
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata: Percentuale di anziani trattati in assistenza domiciliare integrata sul totale della	Rilevazione ed Elaborazione propria	3,2% *(2,8%)	3,3%

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 del Molise.

Si evidenzia che, in questa prima stesura del PIAO, i valori di *Target* indicati sono, nella quasi totalità, pari ai valori di *baseline*. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che hanno ispirato le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e pandemica e con una inflazione crescente, anche solo mantenere i valori di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

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

02.02 Sottosezione Performance

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

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

02.02.01 Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di C.C. n. 25 del 28/06/2019 di approvazione delle Linee Programmatiche di mandato, e nel Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2022 – 2024 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000), approvato con Deliberazione di C.C. n. 21 del 12/05/2022, 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 e/o Responsabili, 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/Responsabili 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 al Nucleo 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 Aree e/o 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 agli stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione, con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuale di rilevanza relativa.

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

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

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

Link Piani Performance del Comune di Termoli:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=25

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00 Linea di mandato	02.02.00 Obiettivo strategico	02.02.01 Obiettivo operativo annuale
Settore turistico	Azioni di promozioni e marketing territoriale	Servizio Programmazione Europea – Promozione degli Strumenti di Marketing Territoriale per rafforzare l’attrattività Turistica
02.00.00 Linea di mandato	02.02.00 Obiettivo strategico	02.02.02 Obiettivo operativo annuale
Settore turistico	Azioni di promozioni e marketing territoriale	Strategie di Marketing Territoriale - Attività di promozione turistica e valorizzazione del borgo antico.
02.00.00 Linea di mandato	02.02.00 Obiettivo strategico	02.02.03 Obiettivo operativo annuale
Settore turistico	Azioni di promozioni e marketing territoriale	Turismo economia primaria. Partecipazione alla BIT di Milano.
02.00.00 Linea di mandato	02.02.00 Obiettivo strategico	02.02.04 Obiettivo operativo annuale
Settore turistico	Azioni di promozioni e marketing territoriale	Strategie di Marketing Territoriale - Cultura e tecnologia.
02.00.00 Linea di mandato	02.02.00 Obiettivo strategico	02.02.05 Obiettivo operativo annuale
Settore turistico	Azioni di promozioni e marketing territoriale	Strategie di Marketing Territoriale - Cultura della Lettura.
02.00.00 Linea di mandato	02.02.00 Obiettivo strategico	02.02.06 Obiettivo operativo annuale
Settore turistico	Azioni di promozioni e marketing territoriale	Strategie di Marketing Territoriale - Termoli Città attraente.
04.00.00 Linea di mandato	04.01.00 Obiettivo strategico	04.01.01 Obiettivo operativo annuale
Arte e cultura	Benessere sociale - Valorizzazione cultura	Strategie di Marketing Territoriale - Arte e cultura
05.00.00 Linea di mandato	05.01.00 Obiettivo strategico	
Commercio	Censimento degli Impianti Pubblicitari.	
05.00.00 Linea di mandato	05.01.00 Obiettivo strategico	05.01.01 Obiettivo operativo annuale
Commercio	Censimento degli Impianti Pubblicitari.	Censimento degli Impianti Pubblicitari.
06.00.00 Linea di mandato	06.01.00 Obiettivo strategico	06.01.01 Obiettivo operativo annuale
Istruzione	Istruzione	Implementazione degli strumenti di raccordo dei Servizi Educativi per la prima infanzia.
07.00.00 Linea di mandato	07.03.00 Obiettivo strategico	07.03.01 Obiettivo operativo annuale

**Struttura Piano della Performance**

07.00.00 Linea di mandato	07.03.00 Obiettivo strategico	07.03.01 Obiettivo operativo annuale
Patto sociale e politiche giovanili	Benessere sociale - Inclusione	Governance dei servizi a tutela dei minori e dei soggetti particolarmente fragili.
07.00.00 Linea di mandato	07.04.00 Obiettivo strategico	07.04.01 Obiettivo operativo annuale
Patto sociale e politiche giovanili	Benessere sociale - Sostegno alle famiglie.	Governance dei Servizi a tutela dell'emergenza Abitativa.
07.00.00 Linea di mandato	07.05.00 Obiettivo strategico	07.05.01 Obiettivo operativo annuale
Patto sociale e politiche giovanili	Benessere sociale - Accoglienza	Servizi di accoglienza, tutela e integrazione dei richiedenti titolari di protezione internazionale.
09.00.00 Linea di mandato	09.01.00 Obiettivo strategico	
Edilizia e urbanistica	Benessere ambientale - Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.	
09.00.00 Linea di mandato	09.01.00 Obiettivo strategico	09.01.01 Obiettivo operativo annuale
Edilizia e urbanistica	Benessere ambientale - Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.	Nuovo Regolamento Edilizio Comunale
09.00.00 Linea di mandato	09.01.00 Obiettivo strategico	09.01.02 Obiettivo operativo annuale
Edilizia e urbanistica	Benessere ambientale - Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.	Redazione del "Piano dei Chioschi" interessante tutto il territorio comunale con individuazione di: aree, lotti e elaborazione dell'avviso di bando per la selezione.
09.00.00 Linea di mandato	09.01.00 Obiettivo strategico	09.01.03 Obiettivo operativo annuale
Edilizia e urbanistica	Benessere ambientale - Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.	Valorizzare, recuperare, mettere in sicurezza e rendere accessibili le aree verdi di proprietà comunale ritenute maggiormente carenti di arredo urbano e di attrezzature ludico ricreative.
11.00.00 Linea di mandato	11.02.00 Obiettivo strategico	11.02.01 Obiettivo operativo annuale
Sanità	Benessere ambientale - Tutela e Sviluppo Sostenibile dell'ambiente urbano - Igiene.	Adozione di un piano strategico per la lotta al randagismo/vagantismo (R/V) sul territorio urbano e rurale.
12.00.00 Linea di mandato	12.02.00 Obiettivo strategico	12.02.01 Obiettivo operativo annuale

**Struttura Piano della Performance**

12.00.00 Linea di mandato	12.02.00 Obiettivo strategico	12.02.01 Obiettivo operativo annuale
Sicurezza	Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.	Sicurezza e controllo del territorio comunale - Controllo abusivismo commerciale, edilizio, violazioni in materia ambientale e Polizia giudiziaria
12.00.00 Linea di mandato	12.02.00 Obiettivo strategico	12.02.02 Obiettivo operativo annuale
Sicurezza	Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.	Sicurezza e controllo del territorio comunale - viabilità e circolazione stradale - autovelox e street control.
12.00.00 Linea di mandato	12.02.00 Obiettivo strategico	12.02.03 Obiettivo operativo annuale
Sicurezza	Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.	Sicurezza e controllo del territorio comunale - Videosorveglianza e varchi elettronici.
12.00.00 Linea di mandato	12.02.00 Obiettivo strategico	12.02.04 Obiettivo operativo annuale
Sicurezza	Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.	Sicurezza e controllo del territorio comunale -Controllo del territorio, viabilità e circolazione.
13.00.00 Linea di mandato	13.01.00 Obiettivo strategico	13.01.01 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - Dematerializzazione attività S.D.	Interventi di Dematerializzazione in materia di Servizi Demografici
13.00.00 Linea di mandato	13.01.00 Obiettivo strategico	13.01.02 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - Dematerializzazione attività S.D.	Presentazione candidature al PNRR per la digitalizzazione della PA.
13.00.00 Linea di mandato	13.01.00 Obiettivo strategico	13.01.03 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - Dematerializzazione attività S.D.	Ricognizione dei regolamenti comunali.
13.00.00 Linea di mandato	13.02.00 Obiettivo strategico	13.02.01 Obiettivo operativo annuale

**Struttura Piano della Performance**

13.00.00 Linea di mandato	13.02.00 Obiettivo strategico	13.02.01 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente	Adesione Pago Pa — Attivazione servizi.
13.00.00 Linea di mandato	13.02.00 Obiettivo strategico	13.02.02 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente	Gestione delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in modalità telematica. Funzionalità sedute commissioni consiliari.
13.00.00 Linea di mandato	13.02.00 Obiettivo strategico	13.02.03 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente	Pratiche pensionistiche, sistemazione posizioni pensionistiche, rilevazione presenze dipendenti.
13.00.00 Linea di mandato	13.02.00 Obiettivo strategico	13.02.04 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente	Gestione paghe – gestione fascicolo giuridico – adempimenti fiscali e previdenziali.
13.00.00 Linea di mandato	13.05.00 Obiettivo strategico	13.05.01 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente - Pagamenti.	Rispetto dei tempi di pagamento e coordinamento organizzativo
13.00.00 Linea di mandato	13.12.00 Obiettivo strategico	13.12.01 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - contratti.	Attività contrattuale.
13.00.00 Linea di mandato	13.19.00 Obiettivo strategico	
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.	
13.00.00 Linea di mandato	13.19.00 Obiettivo strategico	13.19.01 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.	Avvio e conclusione dei lavori presso la sede Municipale di via Sannitica n. 5 ed avvio della procedura di affidamento di ristrutturazione dell'attuale Caserma della Polizia Municipale per il trasferimento di alcuni uffici comunali.

**Struttura Piano della Performance**

13.00.00 Linea di mandato	13.19.00 Obiettivo strategico	13.19.02 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.	Completamento dei lavori di ristrutturazione delle piscine interne al parco comunale.
13.00.00 Linea di mandato	13.19.00 Obiettivo strategico	13.19.03 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.	Completamento dell'intervento di adeguamento sismico e messa in sicurezza dell'edificio scolastico polifunzionale in Viale S. Maria degli Angeli ed ottenimento del CPI (certificato prevenzioni incendi) per la scuola elementare in via Maratona e per il plesso scolastico Principe di Piemonte/Oddo Bernacchia.
13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	
13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	13.20.01 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Predisposizione atti di programmazione (DUP, Piano esecutivo di gestione).
13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	13.20.02 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Assicurare la corretta gestione dei tributi comunali nel risetto delle novità normative. Definizione della manovra tributaria per l'anno 2022 Trasparenza ed equità fiscale.
13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	13.20.03 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Programmazione generale – previsioni spesa del personale – adempimenti generali.
13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	13.20.04 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Razionalizzazione procedure di riconoscimento di debito fuori bilancio.
13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	13.20.05 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Attività di supporto ed assistenza giuridico amministrativa agli organi istituzionali.

**Struttura Piano della Performance**

13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	13.20.06 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Attività propedeutica al rinnovo dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C.
13.00.00 Linea di mandato	13.20.00 Obiettivo strategico	13.20.07 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.	Gestione procedure C.U.C. per l'ente e comuni in convenzione.
13.00.00 Linea di mandato	13.21.00 Obiettivo strategico	
Altri servizi	Sicurezza sul lavoro.	
13.00.00 Linea di mandato	13.21.00 Obiettivo strategico	13.21.01 Obiettivo operativo annuale
Altri servizi	Sicurezza sul lavoro.	Sicurezza sul lavoro
14.00.00 Linea di mandato	14.01.00 Obiettivo strategico	14.01.01 Obiettivo operativo annuale
Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza	Verifica della correttezza dell'attività svolta.	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza.
14.00.00 Linea di mandato	14.01.00 Obiettivo strategico	14.01.02 Obiettivo operativo annuale
Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza	Verifica della correttezza dell'attività svolta.	Approvazione regolamento gestione patrocini.
14.00.00 Linea di mandato	14.01.00 Obiettivo strategico	14.01.03 Obiettivo operativo annuale
Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza	Verifica della correttezza dell'attività svolta.	Gestione stragiudiziale vertenze attive e passive.
14.00.00 Linea di mandato	14.01.00 Obiettivo strategico	14.01.04 Obiettivo operativo annuale
Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza	Verifica della correttezza dell'attività svolta.	Ottimizzazione contenzioso giudiziale interno ed esterno.
14.00.00 Linea di mandato	14.01.00 Obiettivo strategico	14.01.05 Obiettivo operativo annuale
Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza	Verifica della correttezza dell'attività svolta.	Controlli interni e misure organizzative di adeguamento alle prescrizioni della Sezione di Controllo della Corte dei Conti - Esercizio controllo di regolarità amministrativa.
15.00.00 Linea di mandato	15.01.00 Obiettivo strategico	15.01.01 Obiettivo operativo annuale
Qualità dei servizi	Avviare processi per il monitoraggio della dimensione effettiva della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.	Realizzazione di Indagini sulla Soddisfazione dell'Utenza (Customer Satisfaction).

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Albanese Massimo**

13.00.00 Linea di mandato	Altri servizi
13.01.00 Obiettivo strategico	Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - Dematerializzazione attività S.D.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	13.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Interventi di Dematerializzazione in materia di Servizi Demografici				

Interventi di Dematerializzazione in materia di Servizi Demografici: digitalizzazione dei registri cartacei dello Stato Civile. Inserimento dati : morte 1987-1997 - cittadinanza 1987-1997.

Gli atti verranno archiviati e gestiti in formato digitale, collegati all'applicativo gestionale dei Servizi Demografici, rendendoli consultabili e ricercabili a video con un considerevole risparmio sia in termini di costi diretti (carta, spazi) che indiretti (tempo, efficienza).

RESPONSABILE Albanese Massimo (Peso valutazione: 50,00)

ORGANIGRAMMA Servizi Demografici: U.O. Anagrafe, Leva, U.O. Stato Civile, U.O. Elettorale, U.O. Toponomastica

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Digitalizzazione e popolamento della banca dati con l'inserimento di tutti i dati contenuti nei registri dello Stato Civile relativi a morti e cittadinanze per il periodo 1987 - 1997.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Albanese Massimo													
Tester sulla funzionalità del prodotto finale e rilascio dei registri digitalizzati.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Albanese Massimo													
Verifica inserimento dei registri digitalizzati e disponibilità dal Web.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Albanese Massimo													

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Albanese Massimo**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	191	Indicatore di Attività, misurata sulla digitalizzazione dei registri cartacei dello Stato Civile: morte 1987-1997 - cittadinanza 1987-1997. [141] Digitalizzazione dei registri cartacei dello Stato Civile: morte 1987-1997 - cittadinanza 1987-1997.	SI	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Albanese Massimo

15.00.00 Linea di mandato

Qualità dei servizi

15.01.00 Obiettivo strategico

Avviare processi per il monitoraggio della dimensione effettiva della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 100,00

CODIFICA: 15.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: Realizzazione di Indagini sulla Soddisfazione dell'Utenza (Customer Satisfaction).

Realizzazione di Indagini sulla Soddisfazione dell'Utenza (Customer Satisfaction): distribuzione, ritiro e successiva analisi dei questionari di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati.

RESPONSABILE Albanese Massimo (Peso valutazione: 50,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE I - AA.GG

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione

ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Distribuzione e ritiro dei questionari di "Customer Satisfaction".

2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Albanese Massimo														

Analisi dei questionari compilati dall'utenza.

2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Albanese Massimo														

Individuazione dei problemi emersi attraverso l'analisi dei questionari e ricerca delle soluzioni agli stessi più favorevoli alla soddisfazione per il servizio reso.

2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Albanese Massimo														

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Albanese Massimo**

INDICATORI					
Tipo	Codifica	Descrizione		Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficacia	187	Indicatore di Efficacia, misurata sulla percentuale (%) dei questionari sul grado di soddisfazione dell'utenza ritornati all'Ente dopo la compilazione. [8] Percentuale (%) dei questionari sul grado di soddisfazione dell'utenza ritornati all'Ente dopo la compilazione.	≥	33,33	70,00
Indicatore di Efficacia	188	Indicatore di Efficacia, misurata sul Nr Totale dei Servizi Demografici interessati nell'anno dalle indagini di "Customer Satisfaction". [138] Nr Totale dei Servizi Demografici interessati nell'anno dalle indagini di "Customer Satisfaction".	≥	2,00	30,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Belpulsi Silvestro**

05.00.00 Linea di mandato

Commercio

05.01.00 Obiettivo strategico

Censimento degli Impianti Pubblicitari.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 100,00

CODIFICA: 05.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Censimento degli Impianti Pubblicitari.**

A seguito di verifiche sul territorio comunale degli impianti pubblicitari (cartelli, indicatori, paline ecc...) si é riscontrato la mancata individuazione dei siti e dei posizionamenti degli impianti pertanto é necessario acquisire le dovute informazioni anche utilizzando sistemi di georeferenziazione per localizzare e assegnare titolo e consistenza dei medesimi.

RESPONSABILE Belpulsi Silvestro (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE VI – ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO

Missione

Programma

14 - Sviluppo economico e competitività

2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

AZIONI

Descrizione

ANNO

GEN

FEB

MAR

APR

MAG

GIU

LUG

AGO

SET

OTT

NOV

DIC

PESO

Acquisizione delle dovute informazioni (anche utilizzando sistemi di georeferenziazione) per localizzare e assegnare titolo e consistenza agli impianti pubblicitari.

2022



0,00

Belpulsi Silvestro

Redazione e presentazione della Bozza di Censimento degli Impianti Pubblicitari.

2022



0,00

Belpulsi Silvestro

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Belpulsi Silvestro**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	232	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e sulla presentazione della Bozza di Censimento degli Impianti Pubblicitari. [192] Redazione e presentazione della Bozza di Censimento degli Impianti Pubblicitari.	SI	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Belpulsi Silvestro**

09.00.00 Linea di mandato

Edilizia e urbanistica

09.01.00 Obiettivo strategico

Benessere ambientale - Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 35,00

CODIFICA: 09.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Nuovo Regolamento Edilizio Comunale**

A seguito del recepimento della Conferenza Unificata tra il Governo, le regioni e i Comuni del 20/10/2016, in ottemperanza all'art. 8 comma 6 della Legge 131/2003, per l'adozione del Regolamento Edilizio Tipo (RET), la Regione Molise con propria nota del 02/05/2019, ha notificato al Comune di Termoli la delibera di G.R. n. 92/2019 con l'intento di acquisire dal Comune di Termoli le relazioni sullo stato del recepimento del Regolamento.

RESPONSABILE Belpulsi Silvestro (Peso valutazione: 35,00)

ORGANIGRAMMA Programmazione e pianificazione – Gestione S.I.T.

Missione

Programma

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

1 - Urbanistica

AZIONI

Descrizione

ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Predisposizione del Nuovo Regolamento Edilizio.

2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------

Belpulsi Silvestro

Invio del Nuovo Regolamento Edilizio alla Commissione Consiliare.

2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------

Belpulsi Silvestro

Adozione del Nuovo Regolamento Edilizio.

2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------

Belpulsi Silvestro

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Belpulsi Silvestro**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	323	Presentazione della bozza del Regolamento alla Giunta comunale	SI	60,00
		[286] Presentazione della bozza del Regolamento alla Giunta comunale		
Indicatore di Attività	324	Invio della bozza del Regolamento alla Commissione consiliare	SI	40,00
		[287] Invio della bozza del Regolamento alla Commissione consiliare		

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Belpulsi Silvestro**

09.00.00 Linea di mandato

Edilizia e urbanistica

09.01.00 Obiettivo strategico

Benessere ambientale - Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 30,00

CODIFICA: 09.01.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Redazione del "Piano dei Chioschi" interessante tutto il territorio comunale con individuazione di: aree, lotti e elaborazione dell'avviso di bando per la selezione.**

Redazione del "Piano dei Chioschi" interessante tutto il territorio comunale con individuazione di: aree, lotti e elaborazione dell'avviso di bando per la selezione.

RESPONSABILE Belpulsi Silvestro (Peso valutazione: 35,00)

ORGANIGRAMMA Programmazione e pianificazione – Gestione S.I.T., SETTORE VI – ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO

Missione

Programma

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

1 - Urbanistica

14 - Sviluppo economico e competitività

2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

AZIONI

Descrizione

ANNO

GEN

FEB

MAR

APR

MAG

GIU

LUG

AGO

SET

OTT

NOV

DIC

PESO

Redazione piano dei chioschi interessante tutto il territorio comunale.

2022

Belpulsi Silvestro

0,00

Elaborazione dell'avviso di bando per la selezione.

2022

Belpulsi Silvestro

0,00

INDICATORI

Tipo

Codifica

Descrizione

Valori attesi

Peso

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Belpulsi Silvestro**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	230	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e la presentazione (per l'adozione) del piano dei chioschi interessante tutto il territorio comunale. [190] Redazione e presentazione per l'adozione del piano dei chioschi interessante tutto il territorio comunale.	SI	80,00
Indicatore di Attività	231	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e pubblicazione (entro il 31/12/2022) dell'avviso di bando per la selezione. [191] Predisposizione e pubblicazione (entro il 31/12/2022) dell'avviso di bando per la selezione.	SI	20,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

09.00.00 Linea di mandato

Edilizia e urbanistica

09.01.00 Obiettivo strategico

Benessere ambientale - Tutela e sviluppo sostenibile dell'ambiente urbano.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 35,00

CODIFICA: 09.01.03

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Valorizzare, recuperare, mettere in sicurezza e rendere accessibili le aree verdi di proprietà comunale ritenute maggiormente carenti di arredo urbano e di attrezzature ludico ricreative.**

Lo scopo del presente obiettivo è quello di valorizzare, recuperare, mettere in sicurezza e rendere accessibili alcune aree verdi di proprietà comunale situate in via Germania, Viale d'Italia, via Fortore e C.da Difesa Grande, mediante l'installazione di nuovi arredi (per es. panchine, cestini gettacarte e per le deiezioni canine), di alberi, di giochi per bambini ed aree ludiche per gli animali domestici. Contestualmente, verranno effettuati dei lavori di manutenzione e migliorare le condizioni di sicurezza e di accessibilità delle aree in questione, al fine di incrementare la fruibilità da parte dell'utenza e favorendo, in tal modo, anche l'inclusione sociale ed il superamento delle barriere architettoniche. In merito, alcune ricerche scientifiche che indagano sulla correlazione delle aree verdi e la psiche del bambino hanno evidenziato testualmente che: "frequentare un parco o uno spazio verde tutti i giorni può influire positivamente non solo sulla psiche e le capacità cognitive del bambino, ma anche sul suo sistema immunitario". Pertanto, l'obiettivo mira ad offrire alla collettività dei nuovi ed ottimi servizi.

RESPONSABILE Bove Gianfranco (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

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

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

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero
---	--------------------------

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Avvio e conclusione dei lavori di manutenzione e di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di accessibilità delle aree individuate per l'installazione di attrezzature ludico ricreative.	2022													0,00
	Bove Gianfranco													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Installazione di nuovi arredi (panchine, cestini gettacarte, ecc.), di alberi, di giochi per bambini ed aree ludiche per gli animali domestici nelle aree di riqualificazione individuate.	2022													0,00

Bove Gianfranco

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	196	Indicatore di Attività, misurata sul completamento degli interventi di riqualificazione urbana in in via Germania, Viale d'Italia, via Fortore e C.da Difesa Grande entro il 31/12/2022. [147] Completamento degli interventi di riqualificazione urbana in in via Germania, Viale d'Italia, via Fortore e C.da Difesa Grande entro il 31/12/2022.	SI	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

11.00.00 Linea di mandato

Sanità

11.02.00 Obiettivo strategico

Benessere ambientale - Tutela e Sviluppo Sostenibile dell'ambiente urbano - Igiene.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	11.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adozione di un piano strategico per la lotta al randagismo/vagantismo (R/V) sul territorio urbano e rurale.				

Con il termine randagismo canino si intende una complessa serie di situazioni connesse con l'abbandono dei cani o, comunque, il loro vagare liberamente sul territorio, arrecando un impatto negativo sull'ambiente. Il crescente numero dei cani vaganti pone gravi problemi legati alla salute pubblica (in quanto vettori di malattie quali rabbia, echinococco, leishmaniosi), dal punto socio-economico (come per esempio i costi a carico dell'ente per il mantenimento dei cani in canile) ed in materia di sicurezza stradale.

La finalità principale di questo obiettivo è quello di adottare un documento strategico che vada a pianificare, anche con altri Comuni del basso Molise, una serie di azioni, per ottenere una significativa riduzione del randagismo canino.

RESPONSABILE Bove Gianfranco (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

Missione	Programma
13 - Tutela della salute	7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione e adozione di un documento strategico che vada a pianificare, anche con altri Comuni del basso Molise, una serie di azioni x ottenere una significativa riduzione del randagismo canino.	2022													0,00

Bove Gianfranco

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	198	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e adozione (entro il 31/12/2022) di un documento strategico che vada a pianificare, anche con altri Comuni del basso Molise, una serie di azioni x ottenere una significativa riduzione del randagismo canino. [149] Predisposizione e adozione (entro il 31/12/2022) di un documento strategico che vada a pianificare, anche con altri Comuni del basso Molise, una serie di azioni x ottenere una significativa riduzione del randagismo canino.	SI	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

13.00.00 Linea di mandato	Altri servizi
13.19.00 Obiettivo strategico	Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	50,00	CODIFICA:	13.19.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avvio e conclusione dei lavori presso la sede Municipale di via Sannitica n. 5 ed avvio della procedura di affidamento di ristrutturazione dell'attuale Caserma della Polizia Municipale per il trasferimento di alcuni uffici comunali.				

L'edificio situato in Termoli, alla via Martiri della Resistenza n. 59, in passato adibito a caserma dei Carabinieri, rientra tra i beni patrimoniali comunali. L'amministrazione nell'ambito della riorganizzazione logistica degli uffici intende collocare alcuni servizi/settori (oggi situati presso l'immobile di proprietà della Diocesi in Largo Martiri delle Foibe e precisamente: ambito territoriale, settore servizi sociali, settore ambiente, servizio patrimoniale, ufficio legale, servizio demanio, servizio toponomastica ed ufficio gare), in un unico stabile di proprietà dell'ente. L'accorpamento di detti servizi/settori nel suindicato stabile e presso l'attuale sede municipale di via Sannitica (ove verranno affidati, eseguiti e conclusi una serie di interventi per poter collocare una parte dei suindicati settori/servizi), garantirebbe una considerevole riduzione della spesa con notevoli benefici per le casse comunali, dato che annualmente l'ente corrisponde ai proprietari un fitto pari ad € 57.222. Inoltre, nell'anno corrente, verranno affidati i lavori di ristrutturazione dell'attuale Caserma della Polizia Municipale, in via Kennedy n. 4, che ospiterà gli uffici del Giudice di Pace. Tutto ciò determinerà un'ulteriore e notevole riduzione della spesa comunale annua pari ad € 74.000. Il presente obiettivo mira a trasferire gli uffici con contestuale riduzione delle spese a carico del bilancio comunale.

RESPONSABILE Bove Gianfranco (Peso valutazione: 40,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Avvio e conclusione dei lavori presso la sede Municipale di via Sannitica n. 5.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Bove Gianfranco														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Avvio della procedura di affidamento di ristrutturazione dell'attuale Caserma della Polizia Municipale.	2022													0,00
Bove Gianfranco														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	199	Indicatore di Attività, misurata sulla conclusione (entro il 31/12/2022) dei lavori presso la sede Municipale di via Sannitica n. 5.	SI	50,00
		[150] Conclusione (entro il 31/12/2022) dei lavori presso la sede Municipale di via Sannitica n. 5.		
Indicatore di Attività	200	Indicatore di Attività, misurata sull'affidamento (entro il 31/12/2022) dei lavori di ristrutturazione dell'attuale Caserma della Polizia Municipale.	SI	50,00
		[151] Affidamento (entro il 31/12/2022) dei lavori di ristrutturazione dell'attuale Caserma della Polizia Municipale.		

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.19.00 Obiettivo strategico

Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 25,00

CODIFICA: 13.19.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Completamento dei lavori di ristrutturazione delle piscine interne al parco comunale.**

L'amministrazione con appositi provvedimenti ha disposto la ristrutturazione e l'ampliamento dell'impianto natatorio posizionato all'interno del Parco Comunale "G. La Penna". L'intervento in parola ha un costo complessivo di € 1.187.615, di cui € 600.000 a carico della Regione Molise e la restante parte a carico dell'ente. L'obiettivo in parola mira a completare e rendicontare l'opera, consegnando la stessa al patrimonio comunale, contribuendo così ad un notevole incremento dell'offerta di spazi ricreativi e sportivi alla cittadinanza, oltre che a riqualificare in maniera determinate una porzione, da molti anni in stato di degrado e di abbandono, del parco cittadino più importante.

RESPONSABILE Bove Gianfranco (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

1 - Sport e tempo libero

AZIONI

Descrizione
Completamento dei lavori di ristrutturazione delle piscine interne al parco comunale.

ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
2022													0,00
Bove Gianfranco													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
------	----------	-------------	---------------	------

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	201	Indicatore di Attività, misurata sul completamento dei lavori di ristrutturazione delle piscine interne al parco comunale. [152] Completamento dei lavori di ristrutturazione delle piscine interne al parco comunale.	SI	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.19.00 Obiettivo strategico

Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente – Servizio Manutenzione e Ristrutturazione Patrimonio dell'Ente.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 25,00

CODIFICA: 13.19.03

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Completamento dell'intervento di adeguamento sismico e messa in sicurezza dell'edificio scolastico polifunzionale in Viale S. Maria degli Angeli ed ottenimento del CPI (certificato prevenzioni incendi) per la scuola elementare in via Maratona e per il plesso scolastico Principe di Piemonte/Oddo Bernacchia.**

La rilevanza del rischio sismico in Italia è legata all'elevata vulnerabilità sismica del patrimonio edilizio esistente. La maggior parte degli stessi è stata realizzata in assenza di regole di progettazione antisismica o secondo norme di vecchia generazione e pertanto non è in grado di garantire gli standard di sicurezza richiesti dalle attuali Norme Tecniche per le Costruzioni. Mentre, il CPI certifica la sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio. Pertanto, l'obiettivo in parola mira ad innalzare il livello di sicurezza che può essere raggiunto solo con la programmazione di alcuni interventi che verranno eseguiti sugli edifici scolastici sopra menzionati.

RESPONSABILE Bove Gianfranco (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

4 - Istruzione e diritto allo studio

6 - Servizi ausiliari all'istruzione

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Completamento dell'intervento di adeguamento sismico e messa in sicurezza dell'edificio scolastico polifunzionale in Viale S. Maria degli Angeli.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Bove Gianfranco												
Ottenimento del CPI (certificato prevenzioni incendi) per la scuola elementare in via Maratona e per il plesso scolastico Principe di Piemonte/Oddo Bernacchia.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Bove Gianfranco												

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Bove Gianfranco**

IMPATTO ATTESO

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	202	Indicatore di Attività, misurata sul completamento (entro il 31/12/2022) dell'intervento di adeguamento sismico e messa in sicurezza dell'edificio scolastico polifunzionale in Viale S. Maria degli Angeli. [153] Completamento (entro il 31/12/2022) dell'intervento di adeguamento sismico e messa in sicurezza dell'edificio scolastico polifunzionale in Viale S. Maria degli Angeli.	SI	50,00
Indicatore di Attività	203	Indicatore di Attività, misurata sull'ottenimento del CPI (certificato prevenzioni incendi) per la scuola elementare in via Maratona e per il plesso scolastico Principe di Piemonte/Oddo Bernacchia. [154] Ottenimento (entro il 31/12/2022) del CPI (certificato prevenzioni incendi) per la scuola elementare in via Maratona e per il plesso scolastico Principe di Piemonte/Oddo Bernacchia.	SI	50,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela

02.00.00 Linea di mandato	Settore turistico
02.02.00 Obiettivo strategico	Azioni di promozioni e marketing territoriale

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	15,00	CODIFICA:	02.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Strategie di Marketing Territoriale - Attività di promozione turistica e valorizzazione del borgo antico.				

Realizzare una campagna di marketing turistico per promuovere e valorizzare il territorio. Organizzare un tavolo di coordinamento delle attività turistiche e degli eventi culturali tra comune ed operatori del territorio al fine di produrre un cartellone coordinato delle iniziative e dei programmi.

Predisposizione di avvisi pubblici rivolti alle associazioni turistiche culturali e sportive per l'acquisizione di progettualità da realizzare nel corso del 2022 legati non solo alla tradizionale "Estate Termolese".

Promozione e valorizzazione del centro storico e del patrimonio storico culturale della città, turismo culturale legato alle bellezze del territorio e alle eccellenze enogastronomiche. Promozione di azioni di marketing territoriale volte a dare maggiore visibilità al Borgo Antico della città.

Recupero dell'identità storica della città mediante la progettazione di specifici percorsi promozionali orientati alla valorizzazione del patrimonio storico e culturale

RESPONSABILE Cravero Carmela (Peso valutazione: 25,00)

ORGANIGRAMMA Cultura, turismo e sport: U.O. Biblioteca, U.O. Cultura, Sport, Turismo

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione istruttoria da sottoporre alla valutazione dell'organo esecutivo.	2022	■	■	■	■									0,00
		Cravero Carmela												
Predisposizione specifico Avviso Pubblico per acquisizione di progetti, eventi e manifestazioni da inserire nel cartellone dell'Estate Termolese 2022.	2022			■	■									0,00
		Cravero Carmela												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Istruttoria delle progettualità pervenute da sottoporre alla valutazione della Giunta.	2022				■	■								0,00
	Cravero Carmela													
Predisposizione ed adozione Deliberazione di Giunta inerente lo svolgimento dell'"Estate Termolese".	2022					■	■	■	■					0,00
	Cravero Carmela													
Realizzazione degli eventi.	2022						■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Cravero Carmela													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	234	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione e sulla pubblicazione dell'avviso pubblico per l'organizzazione dell'"Estate Termolese". [194] Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per l'organizzazione dell'"Estate Termolese".	SI	40,00
Indicatore di Attività	235	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione della proposta di deliberazione per la valutazione delle progettualità da inserire nel cartellone dell'Estate Termolese 2022. [195] Predisposizione proposta di deliberazione per la valutazione delle progettualità da inserire nel cartellone dell'Estate Termolese 2022.	SI	40,00
Indicatore di Efficienza	236	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale degli eventi nazionali o internazionali realizzati nell'ambito dell'"Estate Termolese". [196] Nr totale degli eventi nazionali o internazionali realizzati nell'ambito dell'"Estate Termolese".	≥	2,00 20,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

02.00.00 Linea di mandato	Settore turistico
02.02.00 Obiettivo strategico	Azioni di promozioni e marketing territoriale

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	15,00	CODIFICA:	02.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Turismo economia primaria. Partecipazione alla BIT di Milano.				

Assicurare un futuro turistico per la Città di Termoli, con nuove azioni e con l'obiettivo di creare sempre più relazioni strategiche e mantenere viva l'attenzione di tutti i soggetti che possono contribuire a dare sempre nuovo impulso e linfa al turismo termolese, con la visione generale di un turismo sostenibile.

Predisposizione di tutto quanto necessario per la partecipazione del Comune di Termoli alla Borsa Internazionale del Turismo (la BIT), universalmente riconosciuta come la più importante fiera turistica fra quelle che si svolgono sul territorio italiano.

La BIT costituisce uno dei più rilevanti e storici appuntamenti fieristici dedicati al turismo, che dal 1980 attira a Milano operatori turistici, portatori di interesse, viaggiatori provenienti da tutto il mondo ed è organizzata in modo da avere una giornata aperta al pubblico e due giornate riservate ai professionisti del settore, permettendo così quel confronto e incontro tra decisionmaker, esperti del turismo, buyer selezionati e profilati, ma la fiera milanese offre anche momenti molto importanti di formazione, oltre un centinaio tra convegni e seminari fondamentali per acquisire le ultime notizie e tendenze relative al settore turistico.

RESPONSABILE Cravero Carmela (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Cultura, turismo e sport: U.O. Biblioteca, U.O. Cultura, Sport, Turismo

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione proposta di Giunta Comunale inerente l'autorizzazione alla partecipazione alla BIT 2022.	2022	■	■	■	■	■								0,00
Cravero Carmela														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Ideazione di un progetto idoneo a presentare la nostra città con la partecipazione alla BIT di Milano.	2022				■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Cravero Carmela													
Affidamento del servizio inerente la partecipazione alla BIT di Milano dal 12 al 14 Febbraio 2023.	2022											■	■	0,00
	Cravero Carmela											■	■	

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficacia	237	Indicatore di Efficacia, misurata sulla partecipazione alla BIT di rappresentanti istituzionali dell'Ente. [197] Partecipazione alla BIT di rappresentanti istituzionali dell'Ente.	SI	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

02.00.00 Linea di mandato

Settore turistico

02.02.00 Obiettivo strategico

Azioni di promozioni e marketing territoriale

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 15,00

CODIFICA: 02.02.04

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Strategie di Marketing Territoriale - Cultura e tecnologia.**

Il progresso tecnologico incontra la cultura attraverso l'impiego di tecnologie usate in maniera creativa dagli artisti.

Realizzazione del Termoli Media Art Festival. Festival di musica, creatività e tecnologia con il fine di innovare il sistema cultura e valorizzare l'architettura urbana della città.

Si prevedono installazioni multimediali, proiezioni speciali su edifici con tecnologia avanzata laser 3D. Spettacolo di immagini in movimento e suoni. Video Mapping.

RESPONSABILE Cravero Carmela (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE VII – ASSISTENZA ALLA PERSONA - CULTURA SPORT

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

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
---	---

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Affidamento del servizio a ditta specializzata attraverso piattaforma informatica Traspare.	2022	■	■	■	■	■								0,00
		Cravero Carmela												
Realizzazione dell'evento,	2022							■						0,00
		Cravero Carmela												

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	238	Indicatore di Attività, misurata sull'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'organizzazione dell'evento Termoli Media Art Festival. [198] Individuazione operatore economico cui affidare l'organizzazione dell'evento Termoli Media Art Festival.	SI	30,00
Indicatore di Qualità	239	Indicatore di Qualità, misurata sul numero delle serate sulle quali è strutturato il Termoli Media Art Festival. [199] Numero delle serate sulle quali è strutturato il Termoli Media Art Festival.	≥	3,00 70,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

02.00.00 Linea di mandato

Settore turistico

02.02.00 Obiettivo strategico

Azioni di promozioni e marketing territoriale

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 15,00

CODIFICA: 02.02.05

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Strategie di Marketing Territoriale - Cultura della Lettura.**

Promuovere e diffondere la "cultura della lettura" come valore riconosciuto e condiviso, in grado di influenzare positivamente la qualità della vita individuale e collettiva attraverso il rilancio del sistema delle biblioteche quali luoghi di aggregazione ed accrescimento culturale.

Partecipare al Bando 2022/2023 per ricandidare la Città di Termoli al fine di ottenere la qualifica di "Città che Legge", attraverso la stipula di Patti per la lettura che riconoscono la lettura come un valore sociale fondamentale, da sostenere attraverso un'azione coordinata e congiunta di soggetti pubblici e privati presenti sul territorio. I libri e la lettura sono risorse strategiche su cui investire con l'obiettivo di migliorare il benessere individuale e dell'intera comunità, favorendo la coesione sociale e stimolando lo sviluppo di pensiero critico della cittadinanza.

Arricchire il patrimonio bibliografico della nostra Biblioteca attraverso l'accesso a contributi dal Ministero della Cultura – Direzione Generale Biblioteche e diritti d'autore per l'acquisto di libri.

RESPONSABILE Cravero Carmela (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA Cultura, turismo e sport: U.O. Biblioteca, U.O. Cultura, Sport, Turismo

Missione

Programma

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

7 - Turismo

1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

AZIONI

Descrizione

ANNO

GEN

FEB

MAR

APR

MAG

GIU

LUG

AGO

SET

OTT

NOV

DIC

PESO

Predisposizione istruttoria per candidatura a Termoli Città che legge.

2022

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

0,00

Cravero Carmela



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Presentazione candidatura al MIC per ottenere finanziamenti per arricchire il patrimonio bibliografico.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Predisposizione procedure per affidamento a librerie del territorio dei finanziamenti (o dei libri).	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Organizzazione di eventi culturali in collaborazione con associazioni presenti sul territorio.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	240	Indicatore di Attività, misurata sulla presentazione della candidatura a "Città che legge" entro i termini previsti dalle norme. [200] Presentazione candidatura a "Città che legge" entro i termini previsti dalle norme.	SI	15,00
Indicatore di Attività	241	Indicatore di Attività, misurata sulla richiesta dei finanziamento al MIC previsti per il riconoscimento di "Città che legge". [201] Richiesta finanziamento al MIC per il riconoscimento di "Città che legge".	SI	15,00
Indicatore di Attività	242	Indicatore di Attività, misurata sull'affidamento ai soggetti selezionati delle risorse finanziarie per l'acquisto di libri. [202] Affidamento ai soggetti selezionati delle risorse finanziarie per l'acquisto di libri.	SI	20,00
Indicatore di Qualità	243	Indicatore di Qualità, misurata sul Nr Totale degli eventi realizzati nell'ambito della realizzazione del Progetto "Termoli Città che legge". [203] Nr Totale degli eventi realizzati nell'ambito della realizzazione del Progetto "Termoli Città che legge".	≥	4,00 50,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

02.00.00 Linea di mandato

Settore turistico

02.02.00 Obiettivo strategico

Azioni di promozioni e marketing territoriale

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	25,00	CODIFICA:	02.02.06
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Strategie di Marketing Territoriale - Termoli Città attraente.				

Rendere efficaci la promozione turistica e la comunicazione.

Condividere strategie di promozione e comunicazione, incrementando il lavoro sito web dedicato al Turismo ed alle pagine Social Facebook e Instagram.

Continuare ad avvalersi di Società di Comunicazione con esperienza specifica sul tema turismo ed efficientare le tempistiche e i luoghi scelti per la promozione.

Sviluppare progettualità trasversali in collaborazione con gli operatori pubblici e privati del turismo, della cultura e della promozione della città per accompagnare la ripresa turistica. Ampliamento dei punti infopoint.

Azioni volte alla valorizzazione turistica, sportiva, culturale e ricreativa del Lungomare Nord della città attraverso la predisposizione di apposito Avviso Pubblico per l'acquisizione di specifiche progettualità.

Rendere attrattiva la nostra città anche a livello nazionale.

Reperire risorse finanziarie attraverso la candidatura al bando regionale "Turismo è Cultura" e attraverso contratti di sponsorizzazione.

RESPONSABILE Cravero Carmela (Peso valutazione: 40,00)

ORGANIGRAMMA Cultura, turismo e sport: U.O. Biblioteca, U.O. Cultura, Sport, Turismo

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

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
---	---

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
-------------	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione sito web dedicato al turismo oltre a pagine Social Facebook e Instagram al fine di verificare la qualità degli eventi proposti attraverso visualizzazioni, like e follower.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Realizzazione del Cartellone dell'Estate Termolese inserendo eventi di risonanza nazionale e internazionale.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Predisposizione Avviso pubblico per Acquisizione progettualità per la valorizzazione del Lungomare Nord.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Organizzazione e realizzazione di eventi che coprano l'intero territorio termolese.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Apertura infopoint turistici in collaborazione con le realtà associative del territorio.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Predisporre specifica progettualità per partecipazione al bando della Regione Molise "Turismo è Cultura".	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														
Predisposizione Avviso Pubblico per sponsorizzazione eventi.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Cravero Carmela														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
------	----------	-------------	---------------	------

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	236	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale degli eventi nazionali o internazionali realizzati nell'ambito dell'"Estate Termolese". [196] Nr totale degli eventi nazionali o internazionali realizzati nell'ambito dell'"Estate Termolese".	≥	2,00 15,00
Indicatore di Attività	244	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione del sito web dedicato al turismo, oltre a pagine Social Facebook e Instagram al fine di verificare la qualità degli eventi proposti attraverso visualizzazioni, like e follower. [204] Predisposizione sito web dedicato al turismo oltre a pagine Social Facebook e Instagram al fine di verificare la qualità degli eventi proposti attraverso visualizzazioni, like e follower.	SI	15,00
Indicatore di Attività	245	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione dell'Avviso pubblico per l'acquisizione delle progettualità per la valorizzazione del Lungomare Nord. [205] Predisposizione Avviso pubblico per Acquisizione progettualità per la valorizzazione del Lungomare Nord.	SI	5,00
Indicatore di Qualità	246	Indicatore di Qualità, misurata sul Nr degli eventi dell'"Estate Termolese" che coprano l'intero territorio comunale. [206] Nr minimo degli eventi dell'"Estate Termolese" che coprano l'intero territorio comunale.	≥	10,00 40,00
Indicatore di Efficienza	247	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale degli infopoint turistici aperti in collaborazione delle realtà associative del territorio. [207] Nr Totale degli infopoint turistici aperti in collaborazione delle realtà associative del territorio.	≥	3,00 5,00
Indicatore di Attività	248	Indicatore di Attività, misurata sulla presentazione del progetto inerente il bando "Turismo è Cultura" entro i termini fissati. [208] Presentazione del progetto inerente il bando "Turismo è Cultura" entro i termini fissati.	SI	10,00
Indicatore di Attività	249	Indicatore di Attività, misurata sulla pubblicazione dell'avviso pubblico e sulla stipula dei contratti per la sponsorizzazione degli eventi turistici - culturali. [209] Pubblicazione avviso e stipula contratti per la sponsorizzazione degli eventi turistici - culturali.	SI	10,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

04.00.00 Linea di mandato	Arte e cultura
04.01.00 Obiettivo strategico	Benessere sociale - Valorizzazione cultura

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	04.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Strategie di Marketing Territoriale - Arte e cultura				

Termoli città della cultura e dei grandi eventi.

Rendere competitiva la qualità dell'offerta culturale termolese valorizzando l'identità ed i punti di forza della città.

Creare un sistema culturale e artistico attraverso l'organizzazione di una mostra d'arte della pittrice di fama internazionale Giosetta Fioroni, unica donna agli inizi degli anni sessanta a far parte della Scuola di Piazza del Popolo, che segna la via italiana alla Pop Art, con Tano Festa, Mario Schifano, Franco Angeli.

La storia delle opere di Giosetta Fioroni è storia di mondi, di popoli e di civiltà.

RESPONSABILE Cravero Carmela (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Cultura, turismo e sport: U.O. Biblioteca, U.O. Cultura, Sport, Turismo

Missione	Programma
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Individuazione area per allestimento mostra e affidamento del servizio.	2022	■	■	■	■	■								0,00
		Cravero Carmela												
Realizzazione della mostra dal 1 al 30 settembre 2022.	2022				■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Cravero Carmela												

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	233	Indicatore di Efficienza, misurata sulla realizzazione della mostra di pittura dell'artista Giosetta Fioroni dal 1 al 30 settembre 2022. [193] Realizzazione della mostra di pittura dell'artista Giosetta Fioroni dal 1 al 30 settembre 2022.	SI	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.20.00 Obiettivo strategico

Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 13.20.02

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Assicurare la corretta gestione dei tributi comunali nel risetto delle novità normative. Definizione della manovra tributaria per l'anno 2022 Trasparenza ed equità fiscale.**

Con la deliberazione n. 363/2021/R/rif del 3 agosto, l'Autorità per la regolazione dell'energia, le reti e l'ambiente (ARERA), ha dato avvio al secondo periodo di regolazione tariffaria per il settore dei rifiuti. Il nuovo provvedimento contiene le indicazioni relative all'MTR-2, ossia al metodo tariffario rifiuti, valido per il periodo dal 2022 al 2025, stabilendo nuovi principi in base ai quali procedere all'individuazione dei costi ammessi a riconoscimento per la determinazione delle tariffe TARI per il quadriennio predetto.

Il nuovo metodo tariffaria pone particolare attenzione alla necessità di assicurare la sostenibilità sociale delle tariffe, con il vincolo della crescita delle entrate per gli operatori

Con l'emanazione del D.Lgs. n. 116/2020, che ha riformato il codice ambientale (D.Lgs. n. 152/2006), è prevista la fuoriuscita delle utenze non domestiche dal servizio TARI creando impatti importanti che comporteranno la rivisitazione del vigente regolamento TARI.

Con successiva deliberazione n. 15 del 18 gennaio 2022, ARERA ha approvato il "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani", al fine di armonizzare il servizio sul territorio nazionale, introducendo standard omogenei. Tale provvedimento, pertanto, impone alcuni obblighi circa le modalità di erogazione del servizio, con riferimento alla qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani, stabilendo livelli minimi ed omogenei per le diverse gestioni effettuate sul territorio nazionale. Tali parametri sono supportati da indicatori e valori standard da tenere presenti, differenziati sulla base del grado di qualità effettivo del servizio reso al momento della valutazione. In particolare sono previste prestazioni relative ai Contratti di servizio, nonché Carte della qualità vigenti, anche in considerazione delle precedenti indicazioni fornite dalla stessa ARERA, con la delibera n. 444/2019.

I Comuni ed i gestori sono chiamati a conseguire gli obiettivi fissati dall'Autorità di regolazione sulla base del 'Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani'(TQRIF). Anche se i nuovi standard minimi tecnici e contrattuali, contenuti nel Testo Unico emanati da ARERA, entreranno in vigore dal 1° gennaio 2023, le disposizioni emanate prevedono adempimenti a carico degli Enti territorialmente competenti (Comuni in loro assenza), quali la scelta, entro i termini fissati, di uno dei quattro schemi regolatori indicati. In base al livello scelto occorre individuare i costi che eventualmente dovranno essere sostenuti per l'adeguamento del servizio: questi potranno essere inseriti del Piano Economico Finanziario (PEF) pluriennale del secondo periodo regolatorio 2022-2025.

RESPONSABILE

Cravero Carmela (Peso valutazione: 100,00)

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
------	----------	-------------	---------------	------

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Cravero Carmela**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	317	Predisposizione PEF con la nuova metodologia per la parte di competenza dell'Ufficio Tributi [280] Predisposizione PEF con la nuova metodologia per la parte di competenza dell'Ufficio Tributi	SI	10,00
Indicatore di Attività	318	Predisposizione e approvazione delle tariffe TARI sulla base del PEF 2022/2025 [281] Predisposizione e approvazione delle tariffe TARI sulla base del PEF 2022/2025	SI	20,00
Indicatore di Attività	319	Predisposizione del nuovo regolamento TARI [282] Predisposizione del nuovo regolamento TARI	SI	20,00
Indicatore di Attività	320	Predisposizione di una bozza della Carta dei Servizi da sottoporre alla condivisione, valutazione e successiva approvazione da parte del Settore Ambiente [283] Predisposizione di una bozza della Carta dei Servizi da sottoporre alla condivisione, valutazione e successiva approvazione da parte del Settore Ambiente	SI	15,00
Indicatore di Attività	321	Predisposizione nuovo regolamento sulla gestione delle entrate [284] Predisposizione nuovo regolamento sulla gestione delle entrate entro il 30/10/2022	SI	20,00
Indicatore di Attività	322	Implementare il sito web dedicato al Settore Fiscalità Locale per offrire maggiore trasparenza agli utenti e predisposizione di tutta la nuova modulistica non solo in materia di TARI ma anche IMU e altre entrate tributarie [285] Implementare il sito web dedicato al Settore Fiscalità Locale per offrire maggiore trasparenza agli utenti e predisposizione di tutta la nuova modulistica non solo in materia di TARI ma anche IMU e altre entrate tributarie	SI	15,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Magnati Pasquale**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.02.00 Obiettivo strategico

Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 100,00

CODIFICA: 13.02.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adesione Pago Pa — Attivazione servizi.**

in continuità con il processo avviato nel corso del 2021 l'obiettivo è finalizzato alla definizione del procedimento di attivazione dei pagamenti attesi per i servizi oggi attivi con il pagamento spontaneo quali, a titolo esemplificativo, i servizi a domanda individuale e i servizi a corrispettivo. La finalità è di promuovere l'avvio dei servizi Pago Pa attesi in collaborazione con i dirigenti. È indispensabile, da parte degli incaricati dei servizi, l'attività di supporto alla società informatica per l'avvio dei servizi.

RESPONSABILE Magnati Pasquale (Peso valutazione: 50,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE V – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

8 - Statistica e sistemi informativi

AZIONI

Descrizione

Incontri con i responsabili dei servizi interessati e con la società tecnologica partner nel processo inerente l'attivazione dei servizi con pagamento PagoPA.

ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Magnati Pasquale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Avvio dei Servizi con pagamento PagoPA attesi.	2023	■	■	■	■	■								0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	194	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr minimo degli incontri svolti con ogni Responsabile dei Servizi e/o con la Società Tecnologica partner per lo sviluppo del sistema di pagamento dei servizi PagoPA. [144] Nr minimo degli incontri svolti con ogni Responsabile dei Servizi e/o con la Società Tecnologica partner per lo sviluppo del sistema di pagamento dei servizi PagoPA.	≥ 1,00	40,00
Indicatore di Efficienza	195	Indicatore di Efficienza, misurata sulla percentuale dei servizi per i quali è stato predisposto ed attivato nell'anno il sistema PagoPA, rispetto al totale dei servizi per i quali era stato inizialmente programmato l'attivazione del sistema PagoPA. [146] Nr dei Servizi dell'Ente per i quali è stata attivato nell'anno il pagamento con il sistema PagoPA. / [145] Nr dei Servizi dell'Ente per i quali è prevista l'attivazione del sistema PagoPA. * 100	≥ 60,00	60,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Magnati Pasquale**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.05.00 Obiettivo strategico

Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente - Pagamenti.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	13.05.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Rispetto dei tempi di pagamento e coordinamento organizzativo				

L'obiettivo, di carattere individuale è finalizzato al rispetto dei tempi assegnati dalle misure organizzative adottate con deliberazione di G.C. 255 del 02-12-2021, con particolare riferimento al rispetto dei tempi relativi alla liquidazione tecnica e all'emissione del mandato di pagamento delle fatture ricevute, anche in anticipo ove possibile, al fine di recuperare eventuali ritardi che si dovessero registrare nelle altre fasi precedenti alla liquidazione tecnica, da parte dei settori. L'obiettivo si pone quale finalità anche il coordinamento del processo al fine di stimolare il rispetto dei tempi assegnati. Parte dell'obiettivo è anche finalizzata all'invio di report a tutti i dirigenti inerenti le fatture pervenute e scadute come elaborate da Area RGS dopo aver verificato le anomalie presenti e averle sistemate.

RESPONSABILE Magnati Pasquale (Peso valutazione: 50,00)

ORGANIGRAMMA SETTORE V – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Redazione Report trimestrali (sino al 30/09/2022) sui tempi di pagamento riscontrati.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Report mensile (per l'ultimo trimestre dell'anno) sullo stato e sui tempi dei pagamenti riscontrati	2022										■	■	■	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Magnati Pasquale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Redazione Report Annuale sullo stato e sui tempi di pagamento	2023	■	■											0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	192	Indicatore di Attività, misurata sul rispetto dei tempi assegnati nei pagamenti verso fornitori ed imprese. [142] Rispetto dei tempi assegnati nei pagamenti verso fornitori ed imprese con riferimento alle fasi di competenza da delibera di Giunta comunale 255/2021	SI	80,00
Indicatore di Efficienza	193	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei Report inerenti le fatture scadute e non pagate (rilevate a seguito di elaborazione della Piattaforma RGS) redatti e presentati. [143] Nr Totale annuo dei Report inerenti le fatture scadute e non pagate (rilevate a seguito di elaborazione della Piattaforma RGS) redatti e presentati.	≥	3,00 20,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

12.00.00 Linea di mandato	Sicurezza
12.02.00 Obiettivo strategico	Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	0,00	CODIFICA:	12.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Sicurezza e controllo del territorio comunale - Controllo abusivismo commerciale, edilizio, violazioni in materia ambientale e Polizia giudiziaria				

L'obiettivo persegue la finalità di vigilanza dei mercati settimanali e ferie, gestione attività di edilizia, vigilanza ambientale. Gestione accalappiamento cani randagi e colonie feline. Attività di polizia giudiziaria. interventi di assistenza su richiesta dei servizi sociali.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Gestione di accalappiamento di cani randagi e gestione di colonie feline	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
. Attività di Polizia Giudiziaria a seguito di indagini di iniziativa oppure delegate dalla Procura della Repubblica	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Gestione di attività edilizia. vigilanza ambientale per il contrasto dei fenomeni di abbandono incontrollato dai rifiuti, prevenzione incendi ed inquinamento ambientale.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Controlli per singola settore, in particolare durante i periodi in cui si registrano incrementi della popolazione determinati da flussi turistici.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Vigilanza in mercati settimanali e fiere, sulle attività di vicinato ed esercizi pubblici, sugli impianti pubblicitari ed in generale sulle attività produttive soggette a SCIA o altri titoli abilita	2022													0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	326	Numero di accertamenti, verbali emessi e rapporti informativi alla Procura della Repubblica (incremento rispetto al 2021) [289] Numero di accertamenti, verbali emessi e rapporti informativi alla Procura della Repubblica (incremento rispetto al 2021)	≥	5,00 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

12.00.00 Linea di mandato

Sicurezza

12.02.00 Obiettivo strategico

Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 12.02.02

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Sicurezza e controllo del territorio comunale - viabilità e circolazione stradale - autovelox e street control.**

L'obiettivo persegue la finalità di accertare, attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici (autovelox, street control), gli illeciti al Codice della strada ai sensi degli artt. 142, 80 e 193. Inoltre, l'obiettivo assicura la verifica di veicoli provenienti di furto. Controllo e vigilanza ZTL e Borgo Antico - Centro urbano.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attività mediante l'utilizzo di strumentazione hardware per l'accertamento degli illeciti al CdS riferiti agli artt. 142, 80, 193 nonché verifica di veicoli oggetto di furto	2022													0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	325	Incremento degli accertamenti e verbali emessi rispetto al 2021 [288] Incremento degli accertamenti e verbali emessi rispetto al 2021	≥	5,00 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

12.00.00 Linea di mandato

Sicurezza

12.02.00 Obiettivo strategico

Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 12.02.03

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Sicurezza e controllo del territorio comunale - Videosorveglianza e varchi elettronici.**

L'obiettivo persegue la finalità del controllo e vigilanza delle ZTL e aree pedonali del Borgo Antico. Centro urbano e dell'intero territorio comunale per mezzo di apparecchiature di videosorveglianza.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attività di controllo del centro urbano per mezzo del sistema di videosorveglianza, associato ad attività di Polizia Giudiziaria, anche in concorso con altre forze di Polizia	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Intensificazione delle attività di controllo e vigilanza, anche da remoto, delle Zone a Traffico Limitato ed Aree Pedonali del Borgo Antico, Centro Urbano e passeggiata Piè di Castello	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	327	Numero accertamenti e verbali emessi ed eventuali CNR [290] Numero accertamenti e verbali emessi ed eventuali CNR (Incremento rispetto al 2021)	≥ 5,00	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

12.00.00 Linea di mandato

Sicurezza

12.02.00 Obiettivo strategico

Confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 12.02.04

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Sicurezza e controllo del territorio comunale -Controllo del territorio, viabilità e circolazione.**

L'obiettivo persegue la finalità di vigilanza per il controllo della viabilità, sinistri stradali, vigilanza per fenomeni di criminalità, vandalismo, degrado urbano, TSO-ASO occupazioni suolo pubblico, gestione notifiche, accertamenti anagrafici, attività di pubblica sicurezza in occasione di manifestazioni civili, religiose e sportive.

RESPONSABILE

Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attività di Pubblica Sicurezza in occasione di manifestazioni	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Trattamenti Sanitari Obbligatori, Accertamenti Sanitari. Obbligatori, occupazione di suolo pubblico, gestione notifiche, accertamenti anagrafici	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Attività di vigilanza del territorio comunale per il controllo dalla viabilità, l'accertamento delle infrazioni al CdS e rilievi dei sinistri stradali, nonché delle attività di vigilanza	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
------	----------	-------------	---------------	------

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	328	Numeri di accertamenti, verbali emessi e rapporti infortunistici (incremento percentuale rispetto al 2021) [291] Numeri di accertamenti, verbali emessi e rapporti infortunistici (incremento percentuale rispetto al 2021)	≥ 5,00	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

13.00.00 Linea di mandato	Altri servizi
13.01.00 Obiettivo strategico	Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - Dematerializzazione attività S.D.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	0,00	CODIFICA:	13.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Presentazione candidature al PNRR per la digitalizzazione della PA.				

L'obiettivo consiste nella presentazione, tramite PA Digitale 2026, delle candidature agli avvisi pubblici per richiedere le risorse finanziarie e avviare il processo di transizione digitale secondo le misure previste nella missione 1 del PNRR.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Creazione CUP e ammissione al finanziamento	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Analisi degli avvisi e delle opportunità presenti	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Creazione profilo per accesso alla PA Digitale 2026	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Creazione sul sistema delle domande di partecipazione e verifica delle ammissioni	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	286	Presentazione candidature al PNRR per la digitalizzazione della PA [249] Presentazione e ammissione dei progetti ai finanziamenti PNRR per la digitalizzazione della PA	SI	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.01.00 Obiettivo strategico

Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - Dematerializzazione attività S.D.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 13.01.03

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Ricognizione dei regolamenti comunali.**

Completare la ricognizione di tutti i regolamenti in vigore, integrati da successive modificazioni, per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente per la sezione "Atti generali/Disposizioni generali" di Amministrazione trasparente.

RESPONSABILE

Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Ricognizione dei Regolamenti comunali	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	292	Completare la ricognizione di tutti i Regolamenti in vigore, integrati da successive modificazioni [255] Percentuale di Regolamenti raccolti, integrati da successive modificazioni, per la pubblicazione	≥ 100,00	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.02.00 Obiettivo strategico

Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	0,00	CODIFICA:	13.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Gestione delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in modalità telematica. Funzionalità sedute commissioni consiliari.				

Attivazione piattaforme virtuali per lo svolgimento delle sedute di Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in modalità mista (in presenza e online).
Disciplinare lo svolgimento delle sedute con modifiche ed integrazioni al regolamento del Consiglio comunale.
Istituzione dell'ufficio di segreteria delle commissioni consiliari.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Gestione delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari in modalità telematica. Funzionalità sedute commissioni consiliari	2022													0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	290	Incentivare l'utilizzo di strumenti digitali per conseguire maggiore efficienza nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi dell'Ente [253] Percentuale di delibere digitalizzate	≥	100,00 60,00
Indicatore di Attività	291	Favorire un innovativo approccio in termini di gestione documentale, accelerando il processo di dematerializzazione e di accessibilità per via informatica ad atti e documenti da parte dei consiglieri [254] Modifica e integrazione al Regolamento del C.C.	SI	40,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.02.00 Obiettivo strategico

Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 13.02.03

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Pratiche pensionistiche, sistemazione posizioni pensionistiche, rilevazione presenze dipendenti.**

Collocamento a riposo dei dipendenti: istruttoria istanza on line — verifica fascicolo personale cartaceo e digitale — predisposizione determina dirigenziale definizione pratica completa per l'INPS e invio a mezzo PEC — Gestione pratica tramite l'applicativo Passweb — predisposizione Pratiche TFS — TFR — in io telematico all'INPS — Richieste sistemazioni contributive da parte dell'INPS e degli interessati — Ricerche di archivio e rilascio certificazioni — gestione fascicolo personale cartaceo e digitale - Gestione presenze, assenze, ferie, malattie, congedi e permessi vari tramite l'applicativo URBI e Su richiesta dei dipendenti. Gestione cartel ini dipendenti — gestione buoni pasto — impegni e liquidazioni -

RESPONSABILE

Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	293	Pratiche pensioni anno 2022 [256] Pratiche pensioni anno 2022	SI	50,00
Indicatore di Attività	294	Sistemazioni contributive derivanti da richieste dei patronati, PP.AA., INPS e interessati [257] Sistemazioni contributive derivanti da richieste dei patronati, PP.AA., INPS e interessati	SI	15,00
Indicatore di Attività	295	Gestione dei cartellini presenze, assenze, ferie [258] Gestione dei cartellini presenze, assenze, ferie	SI	35,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.02.00 Obiettivo strategico

Favorire la condivisione e diffusione di buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	0,00	CODIFICA:	13.02.04
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Gestione paghe – gestione fascicolo giuridico – adempimenti fiscali e previdenziali.				

La gestione paghe è un procedimento complesso, consiste in diverse fasi:

1. elaborazione degli emolumenti fissi e continuativi con l'aggiunta delle voci accessorie mensili per ciascun dipendente, elaborazione delle indennità agli amministratori, inserimento dei gettoni di presenza ai consiglieri, elaborazione tempo determinato, compensi revisori (parte), straordinario elettorale
2. Dopo le necessarie quadrature, le voci devono essere collegate agli impegni e ai capitoli della contabilità, tale attività è complessa e minuziosa.
3. Successivamente le risultanze vengono ribaltate nel programma di contabilità e vengono elaborati mandati di pagamento e reversali di incasso nominativi, (circa 950 movimenti), secondo le disposizioni di Banca d'Italia. In seguito i movimenti vengono firmati telematicamente dal Dirigente e trasmessi telematicamente alla tesoreria

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	296	Mensilità ordinarie 13 – mensilità straordinarie circa 10 annue ordinativi di pagamento e incasso generati e trasmessi alla tesoreria circa 13.000 F24EP 13 ordinari e 6/7 straordinari [259] Mensilità ordinarie 13 – mensilità straordinarie circa 10 annue ordinativi di pagamento e incasso generati e trasmessi alla tesoreria circa 13.000 F24EP 13 ordinari e 6/7 straordinari	SI	50,00
Indicatore di Attività	297	Unilav dell'anno circa 40 – assunzioni 11 + 9 stagionali [260] Unilav dell'anno circa 40 – assunzioni 11 + 9 stagionali	SI	25,00
Indicatore di Attività	298	Determine/delibere/decreti dirigenti circa 60 [261] Determine/delibere/decreti dirigenti circa 60	SI	25,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.12.00 Obiettivo strategico

Estensione del processo di digitalizzazione finalizzato a garantire la tracciabilità di atti e provvedimenti e l'ottimizzazione dei tempi di gestione delle attività - contratti.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 100,00

CODIFICA: 13.12.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Attività contrattuale.**

Attività propedeutiche di verifica e controllo per la stipulazione dei contratti in forma pubblica-amministrativa. Registrazione telematica e adempimenti fiscali.

RESPONSABILE: Nucci Domenico (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA: Controlli interni - Contratti

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Completamento informatizzazione iter relativo alla trascrizione e registrazione dei contratti.	2022													0,00
Nucci Domenico														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	272	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo degli atti contrattuali digitalizzati totalmente. [232] Nr totale annuo degli atti contrattuali digitalizzati totalmente.	≥ 50,00	100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.20.00 Obiettivo strategico

Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	13.20.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Predisposizione atti di programmazione (DUP, Piano esecutivo di gestione).				

Traduzione delle Linee programmatiche di mandato in strategie operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione attraverso la supervisione e il coordinamento della struttura organizzativa nel suo complesso. Predisposizione del Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETERIA GENERALE

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Redazione della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Nucci Domenico												
Attività di coordinamento della struttura dell'ente di carattere trasversale per la redazione delle programmazioni settoriali.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Nucci Domenico												
Redazione Documento Unico di Programmazione.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Nucci Domenico												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione delle proposte di G.C. e di C.C. di approvazione del D.U.P.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														
Attività di coordinamento intersettoriale e supporto per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														
Predisposizione della proposta di G.C. di approvazione del PEG.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	255	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo delle Note e/o degli incontri del Segretario Generale ai/con i dirigenti per questioni inerenti alle attività di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, ecc.). [215] Nr totale annuo delle Note e/o degli incontri del Segretario Generale ai/con i dirigenti per questioni inerenti alle attività di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, ecc.).	≥	10,00
Indicatore di Attività	256	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione della Sezione Strategica del DUP. [216] Redazione della Sezione Strategica del DUP.	SI	15,00
Indicatore di Attività	257	Indicatore di Attività, misurata sull'acquisizione delle programmazioni settoriali. [217] Acquisizione delle programmazioni settoriali.	NO	5,00
Indicatore di Attività	258	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione del Documento Unico di Programmazione. [218] Redazione del Documento Unico di Programmazione.	SI	30,00
Indicatore di Attività	259	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione delle proposte di G.C. e di C.C. inerenti all'approvazione del DUP. [219] Redazione proposte di G.C. e di C.C. inerenti all'approvazione del DUP.	SI	10,00
Indicatore di Attività	260	Indicatore di Attività, misurata sulla predisposizione delle comunicazioni intersettoriali e sulla prestazione di assistenza per la redazione delle schede di PEG. [220] Predisposizione delle comunicazioni intersettoriali e prestazione assistenza per la redazione delle schede di PEG.	SI	5,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	261	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione del Piano Esecutivo di Gestione. [221] Redazione del Piano Esecutivo di Gestione.	SI	20,00
Indicatore di Attività	262	Indicatore di Attività, rilevata sulla redazione della proposta di G.C. di approvazione del PEG. [222] Redazione proposta di G.C. di approvazione del PEG.	SI	10,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.20.00 Obiettivo strategico

Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 13.20.03

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Programmazione generale – previsioni spesa del personale – adempimenti generali.**

La gestione del personale è una attività complessa che abbraccia tutto l'anno solare:

1. Predisposizione piano triennale fabbisogno del personale, calcolo resti e capacità assunzionale dell'ente, predisposizione schede annuali e conteggi.
2. atti propedeutici al bilancio di previsione (piano azioni positive, rilevazione eccedenze) – previsioni di bilancio della spesa del personale, contributi e irap – predisposizione schede e rapporti con i revisori per relazione.
3. attività relativa al rendiconto di esercizio, predisposizione prospetti per i revisori per redazione relazione.
4. relazione al conto annuale, conto annuale del personale.
5. predisposizione 770 e invio telematico – gestione 730/4 – uniemens mensile – 5. Gestione concorsi, predisposizione bandi, schemi domande, nomina commissioni, atti di gestione.
6. Fondo risorse decentrate elaborazione, predisposizione atti, delegazione trattante e rapporti con i sindacati. Procedura per individuazione agenzia interinale, gestione, impegni e liquidazioni fatture. Elaborazione CU controllo e invio telematico all'Agenzia delle Entrate, scarico ricevute. (la predetta attività viene svolta in collaborazione con la dipendente De Marco).

RESPONSABILE

Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	299	determine/delibere n. 53 [262] Determine/delibere n. 53	SI	25,00
Indicatore di Attività	300	Elaborazione CU 220 [263] Elaborazione CU 220	SI	25,00
Indicatore di Attività	301	Uniemens 13 [264] Uniemens 13	SI	25,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	302	Schemi e altra documentazione per bilancio, rendiconto, revisori 12 [265] Schemi e altra documentazione per bilancio, rendiconto, revisori 12	SI	25,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.20.00 Obiettivo strategico

Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 13.20.04

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Razionalizzazione procedure di riconoscimento di debito fuori bilancio.**

Si propone la riduzione dell'esposizione dell'Ente a procedure esecutive attraverso il coordinamento delle diverse fasi del procedimento e una riduzione dei tempi di adempimento mediante una tempestiva ricognizione dei titoli esecutivi, una compiuta istruttoria rivolta alla ricostruzione completa dell'esposizione debitoria, il diretto coinvolgimento dei soggetti ed organi competenti al rilascio dei pareri, nonché una celere contabilizzazione e pagamento degli importi dovuti.

RESPONSABILE

Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Acquisizione atti propedeutici funzionali allo snellimento degli adempimenti	2022													0,00
Acquisizione titoli esecutivi ed equiparati	2022													0,00
Inserimento proposte consiliari, comunicazioni ai revisori	2022													0,00
Controllo approvazione, adempimenti contabili consequenziali, liquidazioni e pagamento	2022													0,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

INDICATORI					
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi		Peso
Indicatore di Efficienza	303	REPORT riepilogativo dell'attività recante la sintesi dell'attività amministrativa e giudiziale [266] Percentuale di N. istanze/N. atti	≥	100,00	25,00
Indicatore di Attività	304	Lavorazione di tutte le richieste ricognitorie legate al contenzioso ai fini contabili [267] Lavorazione di tutte le richieste ricognitorie legate al contenzioso ai fini contabili	SI		25,00
Indicatore di Attività	305	Elaborazione di tutti gli atti di liquidazione contabili e di trasparenza [268] Elaborazione di tutti gli atti di liquidazione contabili e di trasparenza	SI		50,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.20.00 Obiettivo strategico

Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 13.20.05

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Attività di supporto ed assistenza giuridico amministrativa agli organi istituzionali.**

Attività di supporto ed assistenza giuridico amministrativa agli organi istituzionali (convocazioni, stesura atti deliberativi e determinazioni, ordinanze, pubblicazioni ecc. Gestione delle attività tramite il sistema informatico. Informazione istituzionale (accesso agli atti, smistamento pratiche agli uffici).

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attività di supporto ed assistenza giuridico amministrativa agli organi istituzionali(convocazioni, stesura atti deliberativi e determinazioni, ordinanze, pubblicazioni)	2022													0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	287	Digitalizzazione dei processi lavorativi dei procedimenti e degli atti amministrativi dei vari uffici [250] Percentuale di atti deliberativi digitalizzati	≥ 100,00	33,34
Indicatore di Attività	288	Riduzione dell'uso della carta ed economie di gestione [251] Riduzione dell'uso della carta ed economie di gestione	SI	33,33
Indicatore di Attività	289	Maggiore tracciabilità dei procedimenti ai fini del monitoraggio delle attività degli uffici [252] Maggiore tracciabilità dei procedimenti ai fini del monitoraggio delle attività degli uffici	SI	33,33

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.20.00 Obiettivo strategico

Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 13.20.06

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Attività propedeutica al rinnovo dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C.**

Si procederà alla predisposizione del nuovo schema di accordo consortile, in ragione della sua sopravvenuta scadenza ed alla luce della riforma del Codice dei Contratti pubblici intervenuta con l'approvazione del D.Lgs. n. 50/2016 e delle successive modifiche normative in tema di soft law. Successivamente si procederà all'adozione ed alla sottoscrizione dei vari Enti coinvolti.

Predisposizione, adozione e sottoscrizione della nuova convenzione tra i Comuni di Termoli, Campomarino e Guglionesi ed eventuali nuovi comuni che ne facessero richiesta, della C.U.C.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	312	Predisposizione dello schema di convenzione dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C. [275] Numero di giorni per la Predisposizione dello schema di convenzione dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C.	≤ 30,00	25,00
Indicatore di Efficienza	313	Numero di giorni per il controllo di legittimità dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C. [276] Numero di giorni per il controllo di legittimità dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C.	≤ 30,00	25,00
Indicatore di Efficienza	314	Numero di giorni per l'approvazione da parte del Consiglio comunale dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C. [277] Numero di giorni per l'approvazione da parte del Consiglio comunale dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C.	≤ 30,00	25,00
Indicatore di Efficienza	315	Numero di giorni per la sottoscrizione dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C. [278] Numero di giorni per la sottoscrizione dell'accordo consortile per la gestione della C.U.C.	≤ 25,00	25,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

13.00.00 Linea di mandato

Altri servizi

13.20.00 Obiettivo strategico

Ottimizzazione e Sviluppo delle attività di Programmazione e Gestione.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	0,00	CODIFICA:	13.20.07
VALUTAZIONE:	Valutazione struttura				
OBIETTIVO:	Gestione procedure C.U.C. per l'ente e comuni in convenzione.				

Si procederà alla razionalizzazione, in modalità esclusivamente telematica, delle attività propedeutiche all'attivazione delle procedure di gara, quali il controllo formale e di legittimità della documentazione predisposta dalle Stazioni Appaltanti, al fine della riduzione dei tempi di definizione degli atti dirigenziali e di pubblicazione delle gare, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016.

RESPONSABILE	Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)
--------------	---

INDICATORI					
Tipo	Codifica	Descrizione		Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza gestionale	309	Controllo dei giorni intercorrenti tra la verifica della documentazione di gara, in collaborazione con le stazioni appaltanti, e l'attivazione della procedura di gara che prevedono la pubblicazione su GUCE e GURI	≤	10,00	33,34
		[272] Numero di giorni tra la verifica della documentazione di gara e l'attivazione della procedura di gara per le procedure che prevedono la pubblicazione su GUCE e GURI			
Indicatore di Efficienza gestionale	310	Numero di giorni tra la verifica della documentazione di gara e l'attivazione della procedura di gara per le procedure che prevedono la pubblicazione su GURI	≤	5,00	33,33
		[273] Numero di giorni tra la verifica della documentazione di gara e l'attivazione della procedura di gara per le procedure che prevedono la pubblicazione su GURI			
Indicatore di Efficienza gestionale	311	Numero di giorni tra la verifica della documentazione di gara e l'attivazione della procedura di gara per tutte le altre tipologie di gara	≤	2,00	33,33
		[274] Numero di giorni tra la verifica della documentazione di gara e l'attivazione della procedura di gara per tutte le altre tipologie di gara			



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

13.00.00 Linea di mandato Altri servizi
 13.21.00 Obiettivo strategico Sicurezza sul lavoro.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale **PESO:** 100,00 **CODIFICA:** 13.21.01
VALUTAZIONE: Valutazione individuale
OBIETTIVO: **Sicurezza sul lavoro**

Individuazione dei fattori di rischio e loro valutazione; elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dei sistemi di controllo, elaborazione delle procedure di sicurezza inerenti le varie attività, informazione e formazione dei lavoratori. Aggiornamento dei Documenti di valutazione dei rischi .Sorveglianza sanitaria. Attività di raccordo con il RSPP e Medico Competente e gestione dei relativi rapporti contrattuali.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETERIA GENERALE

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Organizzazione attività di formazione e aggiornamento ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														
Aggiornamento Documento Valutazione di Rischi e Piani di emergenza.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														
Aggiornamento organigramma aziendale.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attività di coordinamento per la sorveglianza sanitaria.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Nucci Domenico													
Gestione dei rapporti contrattuali con RSPP e Medico Competente.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Nucci Domenico													
Valutazione Benessere organizzativo.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
	Nucci Domenico													

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	263	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo delle giornate formative dei dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro, ivi compresi i tirocini/stage ecc.. [223] Nr totale annuo delle giornate formative dei dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro, ivi compresi i tirocini/stage ecc..	≥	1,00 40,00
Indicatore di Efficienza	264	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo degli aggiornamenti DVR in raccordo con RSPP e Medico competente. [224] Nr totale annuo degli aggiornamenti DVR in raccordo con RSPP e Medico competente.	≥	1,00 10,00
Indicatore di Efficienza	265	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo degli Atti connessi alla gestione del rapporto contrattuale con RSPP e Medico competente. [225] Nr totale annuo degli Atti connessi alla gestione del rapporto contrattuale con RSPP e Medico competente.	≥	2,00 30,00
Indicatore di Efficienza	266	Indicatore di Efficienza e di qualità, misurate sul Nr totale annuo dei Report sul Benessere organizzativo dell'Ente e dei dipendenti. [226] Nr totale annuo dei Report sul Benessere organizzativo dell'Ente e dei dipendenti.	≥	1,00 20,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	250	Indicatore di Efficienza, misurata sul N. totale annuo dei nuovi processi mappati rispetto al PTPCT precedente. [210] N. totale annuo dei nuovi processi mappati rispetto al PTPCT precedente.	≥ 10,00	10,00
Indicatore di Efficienza	251	Indicatore di Efficienza, misurata sul N. totale annuo delle Direttive operative emanate in merito all'applicazione del PTPCT. [211] N. totale annuo delle Direttive operative emanate in merito all'applicazione del PTPCT.	≥ 4,00	10,00
Indicatore di Efficienza	252	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo degli'interventi formativi realizzati in materia di anticorruzione. [212] Nr totale annuo degli'interventi formativi realizzati in materia di anticorruzione.	≥ 5,00	40,00
Indicatore di Efficienza	253	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo degli interventi di assistenza al personale operati. [213] Nr totale annuo degli interventi di assistenza al personale operati.	≥ 15,00	10,00
Indicatore di Efficienza	254	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo dei Report prodotti nell'ambito dei controlli interni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. [214] Nr totale annuo dei Report prodotti nell'ambito dei controlli interni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	≥ 2,00	30,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

14.00.00 Linea di mandato

Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza

14.01.00 Obiettivo strategico

Verifica della correttezza dell'attività svolta.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 14.01.02

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Approvazione regolamento gestione patrocini.**

Dotazione di un regolamento di gestione dei patrocini richiesti all'ente in ragione del coinvolgimento in procedimenti di responsabilità a carico di dipendenti ed amministratori dell'ente allo scopo di rideterminare il modello del processo amministrativo relativo alle spese di patrocinio.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Stesura bozza di regolamento	2022													0,00
Ricognizione evoluzione normativa e giurisprudenziale dell'istituto	2022													0,00
Predisposizione atti amministrativi di approvazione	2022													0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	306	Relazione descrittiva dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale dell'istituto	SI	30,00
		[269] Relazione descrittiva dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale dell'istituto		

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di congruità delle Imposte, tributi e Tasse applicate.	307	Stesura bozza di regolamento gestione patrocini	SI	40,00
		[270] Stesura bozza di regolamento gestione patrocini		
Indicatore di Attività	308	Predisposizione Atti amministrazione di approvazione	SI	30,00
		[271] Predisposizione Atti amministrazione di approvazione		

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

14.00.00 Linea di mandato

Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza

14.01.00 Obiettivo strategico

Verifica della correttezza dell'attività svolta.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 14.01.03

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Gestione stragiudiziale vertenze attive e passive.**

L'obiettivo si propone di razionalizzare i procedimenti di gestione dei sinistri passivi (artt.2051-2043 c.c. e simili) e l'attivazione del recupero dei crediti dell'Ente (sinistri attivi) attraverso la definizione di percorsi istruttori e definitivi standardizzati funzionali ad una piena corrispondenza tra le istanze pervenute e i riscontri definitivi delle stesse, anche a scopo deflattivo del contenzioso.

RESPONSABILE

Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Richieste istruttorie sui procedimenti generativi delle istanze	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Contabilizzazione accordi/entrate, assunzioni di impegni di spesa/accertamento entrate, liquidazioni e pagamento spese	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Valutazioni istruttorie sullo stato degli atti	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Ricognizione istanze	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione atti di diniego/atti amministrativi propedeutici alla definizione bonaria previa acquisizione del consenso	2022													0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	303	REPORT riepilogativo dell'attività recante la sintesi dell'attività amministrativa e giudiziale [266] Percentuale di N. istanze/N. atti	≥ 100,00	35,00
Indicatore di Attività	304	Lavorazione di tutte le richieste ricognitorie legate al contenzioso ai fini contabili [267] Lavorazione di tutte le richieste ricognitorie legate al contenzioso ai fini contabili	SI	30,00
Indicatore di Attività	305	Elaborazione di tutti gli atti di liquidazione contabili e di trasparenza [268] Elaborazione di tutti gli atti di liquidazione contabili e di trasparenza	SI	35,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico**

14.00.00 Linea di mandato

Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza

14.01.00 Obiettivo strategico

Verifica della correttezza dell'attività svolta.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 0,00

CODIFICA: 14.01.04

VALUTAZIONE: Valutazione struttura

OBIETTIVO: **Ottimizzazione contenzioso giudiziale interno ed esterno.**

L'obiettivo si propone di standardizzare le procedure di gestione del contenzioso dell'Ente, allo scopo di assicurare la ricognizione delle vertenze attive e passive, tempi certi di convenzionamento e contabilizzazione degli incarichi esterni anche al fine di scongiurare il verificarsi di ipotesi di debiti fuori bilancio scaurenti dalla mancata assicurazione delle coperture economico-finanziarie a carico del bilancio, il contestuale adempimento degli obblighi imposti in materia di trasparenza e il monitoraggio della spesa anche al fine di assicurare maggiore celerità nelle liquidazioni delle prestazioni professionali eseguite.

RESPONSABILE

Nucci Domenico (Peso valutazione: 100,00)

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Pesatura	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Richieste valutazioni rischio soccombenza	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Convenzionamento professionisti, assunzione impegni di spesa e assolvimento adempimenti sulla trasparenza	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Attivazione verifiche istruttorie dei procedimenti generativi del contenzioso	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla definizione bonaria o alla rappresentanza giudiziale	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Controllo adempimenti prestazioni, liquidazioni e pagamento conformi alla trasparenza.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	303	REPORT riepilogativo dell'attività recante la sintesi dell'attività amministrativa e giudiziale [266] Percentuale di N. istanze/N. atti	≥ 100,00	50,00
Indicatore di Attività	304	Lavorazione di tutte le richieste ricognitorie legate al contenzioso ai fini contabili [267] Lavorazione di tutte le richieste ricognitorie legate al contenzioso ai fini contabili	SI	20,00
Indicatore di Attività	305	Elaborazione di tutti gli atti di liquidazione contabili e di trasparenza [268] Elaborazione di tutti gli atti di liquidazione contabili e di trasparenza	SI	30,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

14.00.00 Linea di mandato Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza
 14.01.00 Obiettivo strategico Verifica della correttezza dell'attività svolta.

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale **PESO:** 30,00 **CODIFICA:** 14.01.05
VALUTAZIONE: Valutazione individuale
OBIETTIVO: **Controlli interni e misure organizzative di adeguamento alle prescrizioni della Sezione di Controllo della Corte dei Conti - Esercizio controllo di regolarità amministrativa.**

Redazione del Referto annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni -Adozione misure e soluzioni organizzative finalizzate al miglioramento del "sistema" dei controlli -Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa.

RESPONSABILE Nucci Domenico (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA SEGRETERIA GENERALE, Controlli interni - Contratti

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Attività di coordinamento tra i vari settori finalizzata all'acquisizione dei dati necessari per compilazione del questionario sul Referto annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														
Esercizio della funzione del controllo successivo di regolarità amministrativa.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														
Redazione verbali semestrali sul controllo successivo di regolarità amministrativa e relativi report.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Nucci Domenico														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Nucci Domenico

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Redazione proposte di G.C. di approvazione dei report sul controllo successivo di regolarità amministrativa.	2022													0,00
Nucci Domenico														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	267	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione del Questionario sul Referto annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni. [227] Redazione Questionario sul Referto annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni.	SI	30,00
Indicatore di Efficienza	268	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo degli atti amministrativi estratti e sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa. [228] Nr totale annuo degli atti amministrativi estratti e sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa.	≥	100,00 20,00
Indicatore di Efficienza	269	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo di reports di controllo interno prodotti. [229] Nr totale annuo di reports di controllo interno prodotti.	≥	4,00 20,00
Indicatore di Efficienza	270	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo dei verbali semestrali sul controllo successivo di regolarità amministrativa predisposti. [230] Nr totale annuo dei verbali semestrali sul controllo successivo di regolarità amministrativa predisposti.	≥	2,00 10,00
Indicatore di Attività	271	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione di proposte di delibera di G.C. di presa d'atto del verbale semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa. [231] Redazione di proposte di delibera di G.C. di presa d'atto del verbale semestrale sul controllo successivo di regolarità amministrativa.	SI	20,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello**

02.00.00 Linea di mandato

Settore turistico

02.02.00 Obiettivo strategico

Azioni di promozioni e marketing territoriale

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale

PESO: 15,00

CODIFICA: 02.02.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: Servizio Programmazione Europea – Promozione degli Strumenti di Marketing Territoriale per rafforzare l'attrattività Turistica

Avvio e gestione del programma di promozione turistica finanziato con le risorse afferenti l'azione 5.3.1 della strategia dell'area urbana di Termoli – implementazione degli strumenti di marketing territoriale e fornitura degli output come previsti nel progetto– rendicontazione delle attività. Realizzazione di un museo del mare e di un centro di educazione e tutela dell'ambiente marino nell'ottica della promozione turistica finanziato con le risorse afferenti l'azione 5 del FEAMP , nonché con le risorse afferenti il Bilancio dell'Ente.

RESPONSABILE Vecchiarelli Marcello (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA Cultura, turismo e sport: U.O. Biblioteca, U.O. Cultura, Sport, Turismo

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Implementazione degli strumenti di marketing territoriale e fornitura degli output come previsti nel progetto.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00

Vecchiarelli Marcello

Realizzazione di un museo del mare e di un centro di educazione e tutela dell'ambiente marino nell'ottica della promozione turistica.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------

Vecchiarelli Marcello

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	209	Indicatore di Attività, misurata sull'avvio delle attività per la realizzazione di un museo del mare. [164] Avvio attività per la realizzazione di un museo del mare.	SI	30,00
Indicatore di Attività	273	Indicatore di Attività, misurata sulla realizzazione di un centro per l'educazione e la tutela dell'ambiente marino. [233] Realizzazione di un centro per l'educazione e la tutela dell'ambiente marino.	SI	30,00
Indicatore di Efficienza	274	Indicatore di Efficienza, misurata sulla rendicontazione ed ammissibilità di almeno il 75% delle spese finanziate con i fondi FEAMP. [234] Rendicontazione ed ammissibilità di almeno il 75% delle spese finanziate con i fondi FEAMP.	SI	20,00
Indicatore di Efficienza	275	Indicatore di Efficienza, misurata sulla rendicontazione ed ammissibilità di almeno il 75% delle spese finanziate con i fondi POR. [235] Rendicontazione ed ammissibilità di almeno il 75% delle spese finanziate con i fondi POR.	SI	20,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello

06.00.00 Linea di mandato	Istruzione
06.01.00 Obiettivo strategico	Istruzione

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	30,00	CODIFICA:	06.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Implementazione degli strumenti di raccordo dei Servizi Educativi per la prima infanzia.				

Ricognizione dei servizi educativi per la prima infanzia (asili nido/sezioni primavera/scuola dell'infanzia) , verifica e rilascio dei provvedimenti di autorizzazione e accreditamento. Avvio e gestione dei servizi educativi per la prima infanzia – asili nido e scuola dell'infanzia comunale – coordinamento pedagogico degli stessi. Avvio e gestione dei progetti di sezioni primavera quali strumenti di raccordo dei servizi educativi per la prima infanzia e sottoscrizione delle relative convenzioni. Avvio e organizzazione dei servizi di supporto.

RESPONSABILE Vecchiarelli Marcello (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA Assistenza alla persona: U.O. Assistenza economica, centri sociali, emergenzaabitativa, U.O. Istruzione, U.O. Asili nido, minori, disabili

Missione	Programma
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Ricognizione dei servizi educativi per la prima infanzia.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Vecchiarelli Marcello												
Verifica e rilascio dei provvedimenti di autorizzazione e accreditamento.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Vecchiarelli Marcello												
Avvio e gestione dei servizi educativi per la prima infanzia e coordinamento pedagogico degli stessi.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Vecchiarelli Marcello												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Avvio e gestione dei progetti di sezioni primavera quali strumenti di raccordo dei servizi educativi per la prima infanzia e sottoscrizione delle relative convenzioni.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Vecchiarelli Marcello														
Avvio e organizzazione dei servizi di supporto (trasporto scolastico, mensa scolastica, ecc.).	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Vecchiarelli Marcello														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza	204	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo delle "Sezioni Primavera" istituite. [155] Nr Totale annuo delle "Sezioni Primavera" istituite.	≥ 2,00	20,00
Indicatore di Efficacia	276	Indicatore di Efficacia, misurata sul grado di copertura dei posti disponibili negli asili nido comunali. [236] Nr totale annuo dei bambini iscritti e frequentanti gli asili nido comunali. / [237] Nr rotale annuo dei posti disponibili negli asili nido comunali. * 100	≥ 80,00	20,00
Indicatore di Efficacia	277	Indicatore di Efficacia, misurata sul grado di copertura dei posti disponibili nelle scuole dell'infanzia [238] Nr totale annuo dei bambini di 4 - 5 anni iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia. / [239] Nr rotale annuo dei posti disponibili nelle scuole dell'infanzia. * 100	≥ 80,00	20,00
Indicatore di Qualità	278	Indicatore di Qualità, misurata sul Grado di soddisfazione dell'utenza del Servizio Asili Nido comunali, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction. [240] Grado di soddisfazione dell'utenza del Servizio Asili Nido comunali, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction.	≥ 8,50	20,00
Indicatore di Qualità	279	Indicatore di Qualità, misurata sul Grado di soddisfazione dell'utenza del Servizio Scuole dell'Infanzia, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction. [241] Grado di soddisfazione dell'utenza del Servizio Scuole dell'Infanzia, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction.	≥ 8,50	20,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello

07.00.00 Linea di mandato	Patto sociale e politiche giovanili
07.03.00 Obiettivo strategico	Benessere sociale - Inclusione

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Governance dei servizi a tutela dei minori e dei soggetti particolarmente fragili.				

Organizzazione degli strumenti a tutela dei minori e dei soggetti particolarmente fragili (disabili). Presa in carico dei minori segnalati dalla magistratura e organizzazione di servizi di supporto genitoriale, organizzazione di servizi a tutela dei minori mediante l'implementazione di struttura semiresidenziale Centro socio educativo per minori, nonché organizzazione dei servizi socio assistenziali in favore dei soggetti particolarmente fragili – disabili – ed implementazione di una struttura semiresidenziale "Centro San Damiano".

RESPONSABILE Vecchiarelli Marcello (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA Assistenza alla persona: U.O. Assistenza economica, centri sociali, emergenzaabitativa, U.O. Istruzione, U.O. Asili nido, minori, disabili

Missione	Programma
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Presenza in carico dei minori segnalati dalla magistratura e organizzazione di servizi di supporto genitoriale.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Vecchiarelli Marcello												
Organizzazione di servizi a tutela dei minori mediante l'implementazione della struttura semiresidenziale "Centro socio educativo per minori".	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Vecchiarelli Marcello												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Organizzazione dei servizi socio assistenziali in favore dei soggetti particolarmente fragili – disabili.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Vecchiarelli Marcello														
Implementazione della struttura semiresidenziale “Centro San Damiano”.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
Vecchiarelli Marcello														

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Efficienza produttiva	222	Indicatore di efficienza produttiva del Servizio Affidamento e tutela minori, misurata sul carico di lavoro affidato alle Assistenti Sociali. [181] Numero Totale annuo dei casi di Affidamento e Tutela minori trattati dal Serv. Sociale per i Minori. / [177] Numero Totale annuo delle Assistenti Sociali coinvolte ed impegnate nei casi di Affidamento e Tutela minori trattati dal Serv. Sociale per i Minori.	20,00	20,00
Indicatore di Efficienza produttiva	223	Indicatore di efficienza produttiva, misurata sul numero totale annuo di incontri di minori con genitori separati coordinati/assistiti dalle Assistenti Sociali/Operatrici del Servizio Minori. [182] Nr totale annuo degli incontri dei minori con i genitori separati coordinati/osservati dalle assistenti Sociali/Operatrici del Servizio Minori.	≥ 30,00	20,00
Indicatore di Qualità e di Efficacia esterna o sociale	225	Indicatore di efficacia esterna, misurata sulla presenza e funzionalità nel territorio del Comune di un Centro Diurno di assistenza per disabili ove indirizzare i concittadini afflitti da disabilità gravi. [185] Presenza e funzionalità nel territorio del Comune di un Centro Diurno di assistenza per disabili ove indirizzare i concittadini afflitti da disabilità gravi.	SI	10,00
Indicatore di Efficacia esterna o sociale	226	Indicatore di efficacia, misurata sullo sviluppo e razionalizzazione dell'intera rete dei servizi in favore dei cittadini con disabilità, per rispondere in modo efficace ed economicamente sostenibile alle necessità dell'utenza. [186] Sviluppo e razionalizzazione dell'intera rete dei servizi in favore dei cittadini con disabilità, per rispondere in modo efficace ed economicamente sostenibile alle necessità dell'utenza.	SI	10,00
Indicatore di Qualità	280	Indicatore di Qualità, misurata sul Grado di soddisfazione sui servizi erogati per i Centri Socio-Educativi per minori, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction. [242] Grado di soddisfazione sui servizi erogati per i Centri Socio-Educativi per minori, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction.	≥ 9,00	20,00
Indicatore di Qualità	281	Indicatore di Qualità, misurata sul Grado di soddisfazione sui servizi erogati per i Centri Socio-Educativi per disabili, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction. [243] Grado di soddisfazione sui servizi erogati per i Centri Socio-Educativi per disabili, rilevato attraverso specifiche indagini di Customer Satisfaction.	≥ 9,00	20,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello**

07.00.00 Linea di mandato Patto sociale e politiche giovanili

07.04.00 Obiettivo strategico Benessere sociale - Sostegno alle famiglie.

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo operativo annuale	PESO:	100,00	CODIFICA:	07.04.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Governance dei Servizi a tutela dell'emergenza Abitativa.				

Organizzazione degli strumenti a tutela dell'emergenza abitativa, provvedendo all'approvazione della graduatoria per l'erogazione di fondi per i beneficiari destinatari di provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole ex legge 431/98, nonché degli altri strumenti previsti dalla normativa vigente e rendicontazione delle relative spese alla regione Molise. Assegnazione degli alloggi E.R.P. e approvazione delle graduatorie per l'emergenza abitativa e gestione delle attività di accoglienza, tutela ed integrazione.

RESPONSABILE	Vecchiarelli Marcello (Peso valutazione: 20,00)
--------------	---

ORGANIGRAMMA	SETTORE VII – ASSISTENZA ALLA PERSONA - CULTURA SPORT
--------------	---

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Approvazione della graduatoria per l'erogazione di fondi per i beneficiari destinatari di provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole ex legge 431/98.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Vecchiarelli Marcello												
Assegnazione degli alloggi E.R.P. e approvazione delle graduatorie per l'emergenza abitativa e gestione delle attività di accoglienza, tutela ed integrazione.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
		Vecchiarelli Marcello												

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello****AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rendicontazione alla regione Molise delle spese sostenute in materia di attribuzione di fondi per i beneficiari destinatari di provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole ex legge 431/98.	2022													0,00

Vecchiarelli Marcello

INDICATORI

Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	214	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione della graduatoria per l'erogazione di fondi per i beneficiari destinatari di provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole ex legge 431/98. [171] Approvazione della graduatoria per l'erogazione di fondi per i beneficiari destinatari di provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole ex legge 431/98.	SI	40,00
Indicatore di Attività	215	Indicatore di Attività, misurata sull'avvenuta rendicontazione alla regione Molise delle spese sostenute in materia di attribuzione di fondi per i beneficiari destinatari di provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole ex legge 431/98. [172] Rendicontazione alla regione Molise delle spese sostenute in materia di attribuzione di fondi per i beneficiari destinatari di provvedimenti di sfratto per morosità incolpevole ex legge 431/98.	SI	40,00
Indicatore di Attività	282	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione della graduatoria per l'emergenza abitativa. [244] Approvazione graduatoria per l'emergenza abitativa.	SI	10,00
Indicatore di Attività	283	Indicatore di Attività, misurata sull'approvazione della graduatoria ordinaria per assegnazione alloggi di E.R.P. [245] Approvazione graduatoria ordinaria per assegnazione alloggi di E.R.P.	SI	10,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello**

07.00.00 Linea di mandato Patto sociale e politiche giovanili
 07.05.00 Obiettivo strategico Benessere sociale - Accoglienza

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo operativo annuale **PESO:** 100,00 **CODIFICA:** 07.05.01
VALUTAZIONE: Valutazione individuale
OBIETTIVO: **Servizi di accoglienza, tutela e integrazione dei richiedenti titolari di protezione internazionale.**

Gestione dei servizi di organizzazione e gestione delle attività di accoglienza, tutela ed integrazione dei richiedenti titolari di protezione e dei loro familiari di cui al sistema di protezione internazionale finanziato con le risorse afferenti i fondi ministeriali (ex SIPROIMI /SAI). Coordinamento delle attività da parte del soggetto gestore relative al Progetto Rifugio Sicuro promosso dal Comune di Termoli e rendicontazione delle spese sostenute al Ministero con relativa certificazione da parte di soggetto terzo qualificato.

RESPONSABILE Vecchiarelli Marcello (Peso valutazione: 20,00)

ORGANIGRAMMA Assistenza alla persona: U.O. Assistenza economica, centri sociali, emergenzaabitativa, U.O. Istruzione, U.O. Asili nido, minori, disabili

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Coordinamento delle attività da parte del soggetto gestore relative al ProgettoRifugio Sicuro promosso dal Comune di Termoli.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00

Vecchiarelli Marcello

Rendicontazione delle spese sostenute al Ministero, con relativa certificazione da parte di soggetto terzo qualificato.	2022	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0,00
---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------

Vecchiarelli Marcello

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Vecchiarelli Marcello**

INDICATORI				
Tipo	Codifica	Descrizione	Valori attesi	Peso
Indicatore di Attività	284	Indicatore di Attività, misurata sulla rendicontazione al Ministero competente delle spese sostenute per i servizi inerenti all'accoglienza ed all'integrazione di cittadini stranieri e di rifugiati. [246] Rendicontazione al Ministero competente delle spese sostenute per i servizi inerenti all'accoglienza ed all'integrazione di cittadini stranieri e di rifugiati.	SI	50,00
Indicatore di Efficacia	285	Indicatore di Efficacia, misurata sul grado di copertura dei posti disponibili per i rifugiati e i richiedenti asilo nell'ambito del Progetto "Rifugio sicuro" promosso dal Comune di Termoli. [247] Nr totale annuo dei cittadini stranieri rifugiati richiedenti asilo ospitati dal Comune nell'ambito del Progetto "Rifugio sicuro". / [248] Nr totale dei posti disponibili per i rifugiati e i richiedenti asilo nell'ambito del Progetto "Rifugio sicuro" promosso dal Comune di Termoli. * 100	≥ 80,00	50,00

02.02.02 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)**, approvato contestualmente all'approvazione del presente piano, l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, intende favorire 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. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;

4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

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 Termoli 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:

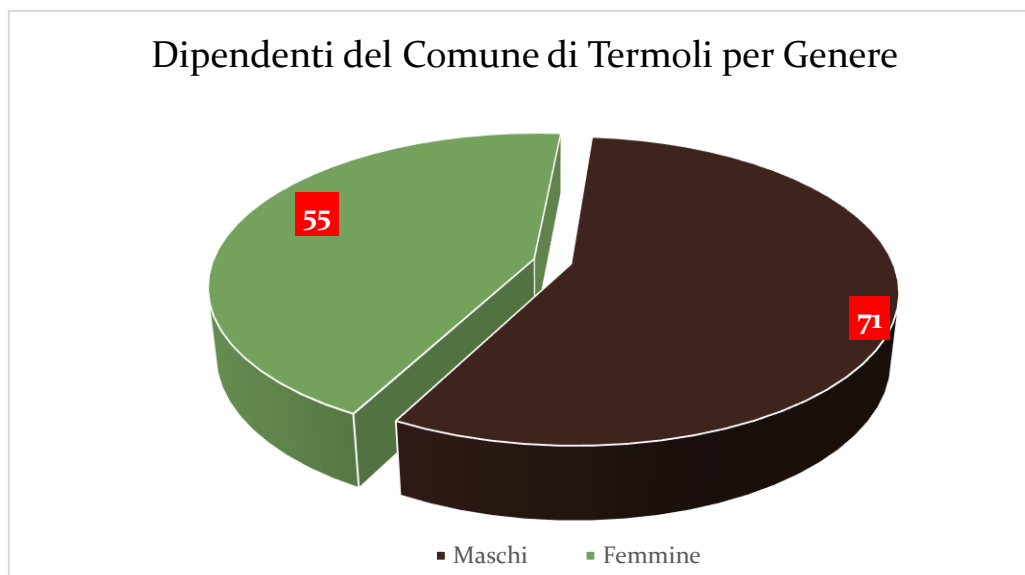
1. Nella **prima parte** viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di Termoli e del personale dell'ente.
2. Nella **seconda parte** sono indicate le azioni realizzate negli ultimi anni.
3. Nella **terza parte** vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Termoli intende raggiungere nel triennio 2022/2024 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il personale in servizio alla data del 31° dicembre 2021: per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato presso il Comune di Termoli, alla data del 31° dicembre 2021, sono in servizio n° 126 unità, così suddivise.

- n° 13 di categ. giuridica A;
- n° 13 di categ. giuridica B;

- n° 63 di categ. giuridica C;
- n° 31 di categ. giuridica D;
- n° 6 Dirigenti.

Delle 7 unità di personale non a tempo indeterminato del Comune di Termoli, n° 4 unità (51,8%) sono dirigenti (D. Lgs. 267/2000, art. 110 co. 1) e n° 3 unità (48,2%) sono parte dello staff del Sindaco (D. Lgs. 267/2000, art. 90).



L'età media dei dipendenti del Comune di Termoli è di 51,2 anni, uguale sia per il sesso maschile che per il sesso femminile.

Considerato che l'organico del Comune di Termoli non presenta significativo e preoccupante squilibrio di genere a svantaggio delle donne (come evidenziasi da quanto innanzi descritto), il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi orientato a 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 avvicendate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Individuate e realizzate (in buona parte) nel precedente triennio le seguenti azioni positive:

- Istituire il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);
- supportare l'attività del C.U.G., in particolare per la attuazione del regolamento e suo funzionamento;
- verificare la situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;

- d) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- e) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza;
- f) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità. Pubblicazione e diffusione del Piano Triennale della Azioni Positive e monitoraggio periodico delle attività svolte;
- g) collaborare con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- h) impegnarsi, nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere;
- i) sviluppare le attività formative e di aggiornamento tenendo conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere sempre organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time;
- j) prevedere riunioni di area con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza Segretario/Dirigenti.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: Favorire la crescita professionale e di carriera valorizzando le differenze e le potenzialità all'interno dell'ente:

→ Azione positiva 1.1: formazione differenziata

Garantire l'organizzazione della formazione del personale in maniera differenziata in base ai destinatari.

→ Azione positiva 1.2: favorire la più ampia partecipazione del personale

Adottare le misure necessarie per garantire la più ampia partecipazione del personale.

→ Azione positiva 1.3: formazione su specifiche tematiche

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 2: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

→ Azione positiva 2.1: welfare aziendale

Promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

→ Azione positiva 2.2: forme di flessibilità del lavoro

Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di valutare ed implementare modifiche ai modelli vigenti e/o sperimentazioni di nuovi modelli orari.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 3: Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un'ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità.

→ Azione positiva 3.1: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunità e sullo stress sul posto di lavoro

Organizzazione e/o adesione ad iniziative formative in materia di pari opportunità, nonché sullo stress da lavoro correlato inerente alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Timing: Anni 2022 – 2023 - 2024

Obiettivo n. 4: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

→ Azione positiva 4.1: Benessere Organizzativo

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

Timing: da completarsi entro l'Anno 2022

Obiettivo n. 5: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ Azione positiva 5.1: monitoraggio

Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

→ Azione positiva 5.2: personale disabile

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, re-ingegnerizzazione 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 e velocizzazione delle procedure, semplificazione e re-ingegnerizzazione 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 Termoli istituirà un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2022- 2024", agenda che 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:

- 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 Termoli, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare l'accesso e /o il pagamento dei servizi seguenti:

- Accertamenti Ici e Imu;
- Asilo Nido;
- Centro Socio Educativo Disabili;
- Centro Socio Educativo Minori;
- CU;
- Diritti di partecipazione a procedure concorsuali;
- Diritti di Rogito;
- Diritti di Rogito Contratti;
- Diritti di Segreteria;
- Diritti di Segreteria Contratti;
- LAMPADE_VOTIVE;
- Mensa;
- Mensa Scolastica;
- Polizia Municipale -Servizi Vari;
- Sanzioni Codice della Strada-Preavvisi Verbali;
- Scuola dell'Infanzia Comunale;
- servizi vari – tesoreria comunale;
- Servizio Collocamento Minore;
- Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani (SAD);
- Servizio di Assistenza Domiciliare Disabili;
- Servizio Ingiunzioni Sanzioni Codice della Strada.

E prevede l'attivazione dei servizi seguenti (processo di transizione digitale finanziato con il progetto PAdigitale2026 per l'attuazione delle misure previste dal PNRR-Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"):

- ✓ Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
- ✓ ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);
- ✓ COSAP/TOSAP;
- ✓ Imposta di affissione pubblicitaria ICP;
- ✓ Imposta di soggiorno;
- ✓ Canone Unico Patrimoniale
- ✓ Canone Unico Patrimoniale – CORPORATE;
- ✓ ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);
- ✓ Sanzioni diverse dal C. d. S.;

- ✓ Emissione carta d'identità Elettronica;
- ✓ Diritto fisso Separazione/Divorzi;
- ✓ Servizio celebrazione matrimoni civili;
- ✓ Costo per emissione Carta d'identità cartacea;
- ✓ Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche;
- ✓ Passi Carrabili;
- ✓ Oneri di urbanizzazione ed Oneri Condono Edilizio;
- ✓ Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici;
- ✓ Diritti Pratiche SUAP e SUE;
- ✓ Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto;
- ✓ Entrate da contratti assicurativi;
- ✓ Acquisto bidoni e sacchi per la raccolta PAP;
- ✓ Ritiro Rifiuti ingombranti;
- ✓ Trasporto scolastico;
- ✓ Commissioni Pubblici Spettacoli;
- ✓ Centri estivi e centri gioco;
- ✓ Impianti sportivi;
- ✓ Iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti ed anziani;
- ✓ Assicurazioni;
- ✓ Affitti;
- ✓ Rimborso utenze;
- ✓ Aree Mercatali;
- ✓ Acquedotto;
- ✓ Servizio Idrico;
- ✓ Spese legali;
- ✓ Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari;
- ✓ Oneri cimiteriali;
- ✓ Parcheggi e ZTL;
- ✓ Donazioni;
- ✓ Altre imposte di Bollo;
- ✓ Pasti dipendenti comunali;
- ✓ Riscossione Coattiva;
- ✓ Trasporto Pubblico;
- ✓ Proventi da sponsorizzazioni;
- ✓ Spese di pubblicazione bandi pubblici;
- ✓ Trasferimenti tra Enti Pubblici;
- ✓ Recupero contributi percepiti indebitamente.

Consente già oggi l'uso della piattaforma AppIO, per le seguenti:

- Avvisi al Cittadino;
- Canone Unico;
- Istanze on line;
- Refezione Scolastica;
- Servizi ai Dipendenti del Comune;
- Servizio Anagrafe;
- Servizio Atti Amministrativi;
- Servizio Protocollo;
- Servizio Ragioneria;
- Servizio SUAP;
- Servizio Tributi;
- Servizio Urbanistica;
- Sportello Facile;
- Sportello Online.

Mentre restano ancora da avviare (processo di transizione digitale finanziato con il progetto PAdigitale2026 per l'attuazione delle misure previste dal PNRR-Misura 1.4.3 "Adozione app IO":

- Comunicazioni istituzionali;
- Avviso emissione mandato di pagamento;
- Pagamenti PagoPA;
- Avviso scadenza carta d'identità;
- Comunicazione da ufficio anagrafe;
- Avviso scadenza pagamento TARI;
- Avviso di consultazione elettorale e/o Comunicazione da ufficio elettorale;
- Comunicazione conferma appuntamento;
- Avviso emissione pagamento TARI;
- Comunicazione ricevimento istanza online;
- Comunicazione stato avanzamento pratiche anagrafiche;
- Comunicazione e/o Avviso emissione pagamento Canone Unico Patrimoniale;
- Avviso scadenza pagamento lampade votive;
- Avviso emissione reversale di incasso;
- Avviso scadenza pagamento servizi scolastici;
- Comunicazione saldo pagamento servizi all'infanzia;
- Comunicazione da ufficio servizi all'infanzia e da Ufficio Servizi Sociali;
- Comunicazione inerente all'appuntamento;
- Comunicazioni Edilizia Privata;

- Comunicazione da ufficio servizi scolastici e per saldo pagamenti servizi scolastici;
- Comunicazione apertura istanza online e/o inerente all'istanza online;
- Comunicazione promemoria appuntamento.
- Comunicazione Pratiche Edilizie;
- Comunicazione apertura pratica cancellazione irreperibilità;
- Comunicazione apertura pratica cancellazione permesso di soggiorno
- Comunicazione da ufficio TARI
- Comunicazioni da ufficio lampade votive
- Avviso emissione fatture di incasso
- Comunicazione da ufficio ragioneria
- Comunicazione chiusura istanza online
- Avviso di protocollazione documenti in entrata e/o in uscita;
- Comunicazione da ufficio protocollo
- Prenotazione stabili comunali.

Sono attivi i seguenti sistemi di identità digitale: SPID e CIE, mentre resta da attivare **nodo@EIDAS** (processo di transizione digitale finanziato con il progetto PAdigitale2026 per l'attuazione delle misure previste dal PNRR-Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"). Verranno digitalizzati (da attivare) i seguenti procedimenti amministrativi (processo di transizione digitale finanziato con il progetto PAdigitale2026 per l'attuazione delle misure previste dal PNRR-Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"):

- RICHIEDERE LA SEPOLTURA DI UN DEFUNTO.
- RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO.
- RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE.
- PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI.
- RICHIEDERE PERMESSO DI PARCHEGGIO PER RESIDENTI.

Attività da avviare

- ✚ **Aggiornamento del sito internet** rispettando le direttive AGID per migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'ente comunale (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO) (processo di transizione digitale finanziato con il progetto PAdigitale2026 per l'attuazione delle misure previste dal PNRR-Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici").
- ✚ **Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati** per la condivisione degli atti dell'ente sia tra amministrazioni che con cittadini e imprese (processo di transizione digitale finanziato con il progetto PAdigitale2026 per l'attuazione delle misure previste dal PNRR-Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali").

- ✚ **Adesione alla Piattaforma Notifiche Digitali** nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti processo di transizione digitale finanziato con il progetto PAdigitale2026 per l'attuazione delle misure previste dal PNRR-Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati").
- ✚ **Attivo lo Sportello Unico di Attività Produttive (S.U.A.P)** è la piattaforma che realizza di fatto la cooperazione tra Ente e cittadino/impresa/professionista.
- ✚ **Il S.U.E Sportello Unico per l'Edilizia** costituisce l'unico punto di accesso per il privato interessato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che fornisce una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Il servizio SUE on Line consente l'inoltro delle pratiche edilizie per via telematica con possibilità di protocollare contestualmente l'istanza al fine di semplificare l'avvio di procedimenti edilizi dematerializzando così sia il processo di presentazione che la documentazione relativa. I professionisti potranno in questo modo accedere anche alla consultazione delle pratiche presentate e verificarne lo stato di avanzamento.

I tempi di procedimento sono quelli afferenti alla normativa vigente e sono indicati sullo sportello telematico.

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, Demografia, Amministrativa, Finanziaria.	Rilascio certificati	Max 15 giorni
Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, SUAP – SUE, LL.PP.	Tutti i procedimenti non diversamente specificati	Come da vigenti disposizioni di legge.
	Piani Urbanistici	Da 120 a 180 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Infrasoaglia Comunitaria	Max 90 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra Soglia Comunitaria	Max 180 giorni

02.02.04. Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Termoli 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).

02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01. Parte generale

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con il presente piano e con quanto meglio specificato nella relativa sottosezione vengono definiti i seguenti obiettivi strategici dell'ente in materia di corruzione e trasparenza:

- ❖ **la standardizzazione, l'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.**

Le aspettative dei cittadini e delle imprese per l'accesso a servizi pubblici digitali semplici ed efficaci sono, in Italia, al centro del processo di trasformazione digitale che si trova delineato nella Strategia per la crescita digitale 2014 - 2020 e nel Piano Nazionale per la Banda Ultra larga, approvati dal Consiglio dei Ministri, nel rispetto dell'Accordo di partenariato 2014 – 2020. Queste iniziative nazionali accolgono la programmazione dell'Agenda digitale europea, una delle sette iniziative faro della Strategia Europa 2020, la quale si propone di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie ICT per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso. Il Piano Triennale ne è una immediata derivazione.

- ❖ **Potenziare il coinvolgimento di dirigenti, P.O. e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione.**

Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse. Confermare, con espressa previsione inserita nel PTPCT, dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate. Evidenziare nel PTPCT il dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

- ❖ **Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. Attuare percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni. La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente. Ciascun dirigente dovrà adottare specifiche misure di organizzazione all'interno del proprio settore, individuando i responsabili delle attività, con la specifica finalità di dare attuazione alle previsioni del Piano.

❖ **Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.**

Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente", individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del D. Lgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC. In particolare, il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

❖ **Sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti.**

Attivazione di una nuova modalità di estrazione del campione degli atti da controllare, focalizzando il controllo sui Settori dell'ente individuati mediante il campionamento mirato, in modo da avere un focus più significativo sulla relativa attività amministrativa svolta, con particolare riguardo ai settori a maggior rischio ai sensi della L.190/2012. Incentrare l'attenzione del controllo successivo sulla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di "qualità amministrativa" e garanzia di trasparenza dei provvedimenti.

❖ **Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti del PTPCT e sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza:** attraverso appositi incontri dedicati alla cultura della legalità e della trasparenza con il coinvolgimento del mondo della scuola, nei limiti delle risorse disponibili.

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
<p>Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n. 190/2012)</p> <p>Sindaco e/o G.M.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190); - adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; - assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>RPCT</p>	<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). <p>[Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) del Comune di Termoli è il Segretario Generale, Dott. Domenico Nucci, nominato con decreto del Sindaco n. 24 del 3 dicembre 2019.]</p>

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

Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p>Dirigenti e/o Responsabili titolari di P.O. e/o Alta Professionalità</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 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.).</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;</p> <p><i>(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).</i></p>

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

Soggetti	Compiti e Responsabilità
<p>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, nell'ambito del sistema dei controlli interni, verifiche a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPTC), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.
<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>Al fine di integrare competenze tecniche specifiche, il RPCT si avvale della collaborazione della dipendente dott.ssa Arcangela Spina, assegnata al servizio "Segreteria Generale", in possesso di specifiche competenze ed esperienza nonché formazione e aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione.</p>
<p>Altre figure</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Il Responsabile R.A.S.A. del Comune di Termoli e della Centrale Unica di committenza, in forma associata con i Comuni di Campomarino e Guglionesi, è il dott. Ulisse Fabbricatore. 2) Responsabile per la protezione dei dati (RPD): Il Comune di Termoli in qualità di titolare del trattamento dei dati, ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati (DPO) del Comune di Termoli ai sensi dell'art. 37 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/67, noto anche come GDPR: Parsec 3.26 SRL, sede legale Via del Platano n. 5 – Cavallino, PEC: serviziordpd@pa326.it (Referente)
<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. senza responsabilità di direzione/coordinamento ed i Dipendenti tutti	<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; artt. 6 e 7 Codice di comportamento); • 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 (secondo le modalità previste nel Codice di comportamento). <p>Anche per il triennio 2022/2024, il Dirigente, prima di conferire un incarico di consulenza e collaborazione è tenuto ad acquisire dal destinatario dell'incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - curriculum vitae; - dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento - dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013. <p>Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.</p>

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. Domenico Nucci**, nominato con decreto del Sindaco n. 24 del 3 dicembre 2019.

Al fine di integrare competenze tecniche specifiche, **il RPCT si avvale della collaborazione della dipendente dott.ssa Arcangela Spina**, assegnata al servizio "Segreteria Generale", in possesso di specifiche competenze ed esperienza nonché formazione e aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione.

Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PTPC/Sottosezione PIAO 2022/2024 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2021/2023, con cui è stato implementato il nuovo sistema di valutazione del rischio previsto nell'allegato 1 al PNA 2019. Il presente PTPC è quindi redatto secondo le indicazioni dell'ANAC ed in particolare del PNA 2019.

Ai fini dell'aggiornamento, è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders esterni all'amministrazione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e alle direttive dell'ANAC. Il Comune di Termoli ha pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in home page, in data 25 novembre 2021 un avviso pubblico (prot. n. 73907) 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 non sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni.

Il Comune di Termoli, già nel Piano 2017-2019, ha unificato in un solo strumento il Piano triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), in aderenza alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha cessato di essere un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è diventato a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

A norma dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016 "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Come previsto dall'ANAC (da ultimo PNA 2019), deve essere assicurato il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Ente (DUP, PEG/PDO/PDP) adottati dagli organi politici dell'ente. Nei suddetti documenti di programmazione dell'ente sono riportati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, declinati in obiettivi

operativi. Gli obiettivi strategici del presente Piano sono indicati nella sezione Trasparenza.

Il legame tra gli atti di programmazione strategico-gestionale e il PTPCT è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che il Nucleo di valutazione deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, oltre che l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la stessa norma stabilisce che il Nucleo di Valutazione utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'integrazione tra il PTPCT e il ciclo della performance, si attua inserendo le azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:

- a) nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Nella Relazione della performance (articolo 10 del D. Lgs 150/2009), a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, sono esposti i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I risultati esposti servono, dal canto loro, a che il Comune, su azione del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettui:

- un'analisi per comprendere le ragioni e le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;

- l'individuazione delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con il personale dirigenziale;
- l'inserimento delle misure correttive negli aggiornamenti annuali del Piano Triennale.

Il comune di Termoli adotta ogni anno tra gli strumenti di programmazione previsti, il Documento Unico di Programmazione e il PEG - Piano della Performance all'interno dei quali sono individuati, oltre agli altri, gli obiettivi strategici e operativi in materia di anticorruzione e trasparenza, così come previsto dall'art. 1, co. 8 della l. 190/2012.

Il legame col Piano della Performance, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che i soggetti deputati alla valutazione debbano verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori;

Dal 2020 è stato rafforzato il collegamento con il Piano della Performance e il Sistema di misurazione e valutazione, con l'istituzione di obiettivi esecutivi legati al grado di attuazione delle misure anticorruzione e di adempimento degli obblighi di trasparenza.: L'integrazione e la coerenza tra il PTPCT e il Piano della Performance risulteranno, inoltre, realizzati con la previsione, nel Piano della Performance, dei seguenti obiettivi trasversali, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato:

- 1)** Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: attuazione delle misure generali e specifiche in esso descritte. L'obiettivo è accompagnato da un'attività di monitoraggio finalizzata alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione delle misure, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Allo scopo, il modulo di monitoraggio in uso nell'Ente verrà 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 (di seguito riportate), redigendo e adottando schede standard di controllo al fine di rendere l'attività standardizzata così da monitorare in maniera periodica i dati di gestione.

Società/enti partecipati	Quota di partecipazione
Cosib (Consorzio per lo sviluppo Industriale della Valle del Biferno)	57,54%
Trasformazione Urbana Adriatica (T.U.A.) (in liquidazione)	98,00%
Fondazione MACTE	50,00%

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, il RPCT e il suo staff incontrano i Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente, allo scopo di rivedere i processi di cui hanno la responsabilità, analizzare le misure programmate per la riduzione del rischio corruttivo, mappare eventuali nuovi processi, valutare le novità normative o organizzative intervenute e più in generale confrontarsi sul sistema in atto allo scopo di apportare, nel caso, le opportune modifiche e di introdurre eventuali ulteriori misure specifiche, o se le misure siano ridondanti o eccessive.

La mappatura di tutti i processi è stata aggiornata nel corso dell'anno 2021 ed agli inizi del presente anno, secondo le indicazioni metodologiche date da ANAC nel PNA 2019, con il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente.

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, il 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 Termoli 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, il RPCT predispone la bozza di documento di pianificazione, che presenta preliminarmente al Sindaco 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

La pubblicazione sul sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" sostituisce la trasmissione all'ANAC, ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 e della determinazione ANAC 12/2015.

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, come tra l'altro indicato nel Codice di Comportamento.

La violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e contabili-amministrative.

Rischi corruttivi e trasparenza

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO.

La Parte II del PNA 2019 (§ 1 – Finalità) cita: “Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”. In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

Facendo un parallelo con il coronavirus, che nella maggior parte delle persone non dà sintomi, ma in un ristretto e ben determinato numero di casi può generare patologie che richiedono un ricovero e che possono mandare letteralmente in tilt il sistema sanitario pubblico, anche le politiche di prevenzione nella PA dovrebbero prevedere misure diffuse di gestione delle relazioni e di identificazione e isolamento degli asintomatici, cioè degli Agenti pubblici che si trovano in situazioni di conflitto di interessi.

Ecco perché, assieme alla focalizzazione sui processi a rischio, noi pensiamo sia utile anche esplorare la dimensione relazionale. In pratica, dobbiamo imparare a prevedere (identificare con un certo anticipo) le possibili situazioni di conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi".

Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1), caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che la fase propriamente di gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

- 1) Analisi del contesto;
- 2) Valutazione del rischio;
- 3) Trattamento del rischio.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente.

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 Termoli per il triennio 2022 – 2024.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Termoli, approvato con deliberazione di G.C. n. 243. dell'8 ottobre 2020 e pubblicato sul sito dell'Ente, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC; il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con D.C.C. n. 10 del 22.03.2013; il Piano della Performance/P.D.O., adottato congiuntamente all'adozione del presente PIAO - Sotto Sezione Performance 2022/2024.

02.03.02. Il contesto esterno – valutazione di impatto

In aggiunta a quanto illustrato nella sotto-sezione 01.02 “Il contesto esterno” del PIAO, con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo, occorre considerare i seguenti elementi di relazione e raccordo con stakeholders locali.

L’adozione ad aprile del corrente anno di un Protocollo di vigilanza sulla legalità tra la Regione Molise e l’ANAC in materia di lotta all’illegalità e politiche di sviluppo per il territorio, ha reso possibile un confronto a tutto campo sul delicato tema della prevenzione della corruzione nell’area degli appalti e degli affidamenti di servizi e lavori in una realtà territoriale complessa e non priva di rischi d’infiltrazione della criminalità organizzata.

“La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un’opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall’aprile 2020, nell’ambito dell’Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell’economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l’8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

L’enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l’effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l’impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l’imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti.

L’obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell’economia da parte della criminalità organizzata.

La prima sfida per il Law Enforcement è stata, quindi, quella di comprendere e circoscrivere la Covid economy, ovvero quel complesso di opportunità offerte ai sodalizi dai mutati equilibri, che hanno sovvertito i paradigmi dell'economia legale.

Il costante monitoraggio è stato operato nella consapevolezza che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l'economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro).

Analizzare la Covid economy ha portato, inoltre, ad esaminare le varie forme di welfare criminale di prossimità offerto dai clan alle famiglie in difficoltà socioeconomica, che costituiscono un ulteriore bacino d'utenza sia per le attività usuarie sia come nuova manovalanza a basso costo". **(Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata – Trasmessa al Parlamento il 13/12/2021)**

Allo stesso modo, la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" riferita al primo semestre 2021, apre con un approfondimento relativo alle ripercussioni della pandemia sulle attività criminali, evidenziando che "L'analisi sull'andamento della delittuosità riferita al primo semestre 2021, che permane connotato dal perdurare della pandemia da Covid-19, continua a mostrare come le organizzazioni criminali si stanno muovendo secondo una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio. Quest'ultimo fattore è ritenuto, infatti, elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. L'immediata disponibilità dei capitali illecitamente acquisiti dalle mafie potrebbe incidere, mediante le attività di riciclaggio, sulla capacità dei sodalizi di inquinare l'economia e di infiltrare la pubblica amministrazione per intercettare le risorse pubbliche immesse nel ciclo produttivo".

Inoltre, sebbene in un quadro di non emergenza, **nella Relazione della DIA presentata dal Ministro dell'Interno nell'anno 2021, relativamente all'intero territorio Molisano, si riferisce che:** "…Le recenti attività investigative coordinate dalle Procure della Repubblica molisane confermano come nel territorio già da tempo le organizzazioni criminali abbiano trovato ampi spazi per creare articolazioni logistiche strumentali al riciclaggio di capitali illecitamente accumulati sia investendo in attività commerciali e d'impresa, sia avvalendosi di sofisticati e articolati meccanismi volti a influenzare il sistema economico e a favorire l'infiltrazione nell'economia legale.

In un contesto territoriale non ancora caratterizzato da una presenza stabile e strutturata di insediamenti mafiosi continua tuttavia a rilevarsi nella Regione la criticità di alcune aree

soprattutto quelle prospicienti la **fascia adriatica (Termoli, Campomarino, Guglionesi, San Martino in Pensilis e Portocannone)** e correnti tra le zone del Sannio e Matese più permeabili alle infiltrazioni criminali derivanti dall'azione di soggetti contigui alla criminalità organizzata pugliese e campana che spesso hanno scelto il territorio molisano per stabilire il loro domicilio come rifugio per la latitanza o per avviare attività delittuose per lo più legate a traffici di stupefacenti. Il Basso Molise e la provincia d'Isernia attraggono gli investimenti dei sodalizi criminali anche in misura maggiore per certi aspetti rispetto al capoluogo di Regione palesando particolare interesse rivolto al settore immobiliare, alle reti della grande distribuzione commerciale, al turismo e agli stabilimenti balneari, nonché al settore dei trasporti, delle scommesse e a quello estremamente remunerativo degli impianti eolici.

A conferma del monito lanciato già tre anni fa dal Procuratore Nazionale Antimafia secondo cui il Molise stava perdendo le caratteristiche di "oasi felice" che l'avevano contraddistinta in passato la Regione ricomincerebbe a rappresentare un polo di attrazione per le mire espansionistiche extraregionali delle limitrofe organizzazioni delinquenti campane e pugliesi che in maniera silente cercherebbero connivenze con pregiudicati locali anche stranieri o con rom stanziali. La mafia garganico-foggiana e le cointeressenze della mafia albanese si affiancano infatti alle realtà criminali legate a camorra, 'ndrangheta, cosa nostra e in tal modo il Molise presenterebbe, più di altre Regioni, la connotazione di essere il punto d'incontro fra diversi interessi economici appetibili per le consorterie criminali. Di conseguenza si registrano negli ultimi tempi significative infiltrazioni in tutti i comparti maggiormente esposti al rischio di riciclaggio di denaro di provenienza illecita quali le attività di rivendita di auto usate, di gestione dei locali notturni e delle sale giochi o quelle connesse con il settore dell'edilizia, l'acquisizione di attività commerciali, la produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua, nonché la gestione dei rifiuti e verosimilmente la fiorente green-economy. In particolare la vicinanza con la Campania favorirebbe una più o meno silente "migrazione" in territorio molisano di pregiudicati di origine napoletana e casertana e conseguentemente una pericolosa esposizione delle province di Campobasso e Isernia all'influenza di gruppi di matrice camorristica. Anche il perdurare dei disagi imposti dalla situazione pandemica potrebbe agevolare forme di assistenzialismo alternativo spingendo privati e aziende in difficoltà economica a ricercare rapidi "sostegni" finanziari che hanno inevitabilmente portato i sodalizi ad acquisire il controllo di imprese ed esercizi commerciali attraverso le prevedibili condotte intimidatorie al fine di attuare il reimpiego di capitali illeciti. Le dinamiche ora descritte si potrebbero essere diffuse

senza apparente clamore e con estrema rapidità ne consegue, pertanto, l'urgente necessità di contrasto a tutela dei numerosi settori e talvolta degli interi comparti economici resi più vulnerabili dalla crisi di liquidità verso i quali le realtà criminali orientano i propri interessi. La presidente della Corte d'Appello Rossana Iesulauro, dopo aver illustrato l'andamento della giustizia in Molise è passata ad illustrare i numeri, cartina tornasole dello stato di salute della società molisana.

Aumentano le frodi on-line e i reati di indebita percezione di finanziamenti pubblici (reddito di cittadinanza), persistono le violazioni in materia di stupefacenti ma a preoccupare sono soprattutto i fenomeni di devianza e criminalità minorile. Il Procuratore generale Mario Pinelli evidenzia che "Il basso numero di fascicoli in materia di criminalità organizzata, se valutato di per sé solo, non rassicura affatto e non legittima il convincimento che il territorio molisano possa considerarsi immune da pericolose infiltrazioni di origine campana e pugliese".

Peraltro la particolare vicinanza geografica con la Puglia e la presenza sul territorio di numerosi soggetti aventi connivenze con referenti dei sodalizi foggiani influiscono in maniera determinante sullo stato dei sodalizi criminali della Regione. Ciò appare confermato da numerose attività investigative che sono state condotte dalle Forze di polizia negli ultimi anni e che hanno potuto accertare l'egemonia operativa della criminalità foggiana nell'approvvigionamento e nel traffico di sostanze stupefacenti da destinare alle piazze di spaccio molisane, talvolta anche avvalendosi dei canali messi a disposizione dalla camorra.

Dalle relazioni acquisite, da quella del procuratore della Dda a quella dei procuratori di Isernia e Larino, nonché dai reparti delle forze di polizia, "continua ad emergere in modo diffuso la viva preoccupazione di come il Molise risulti fortemente esposto agli appetiti di cellule mafiose".

Quindi cita i cosiddetti "reati spia" che partono dal traffico di stupefacenti (sostanze provenienti dalla costa albanese) "al deposito di armi da parte di clan pugliesi per i quali il territorio molisano rappresenta una valida opzione". Parla anche del Molise quale terra di stoccaggio di rifiuti perché in gran parte ancora incontaminata e del fenomeno del riciclaggio, passando per le estorsioni. E poi un passaggio sottile, ma efficace a rendere l'idea del rischio, anche quello sulla presenza in Molise di numerosi ex collaboratori di giustizia che "come pure sottolineato nelle relazioni dei procuratori della Repubblica e delle forze dell'ordine, sembrerebbero in molti casi non avere definitivamente reciso il collegamento con le cellule criminali di provenienza".

In occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2022 il Procuratore Regionale della Corte dei Conti per il Molise - Campobasso, Salvatore Nicoletta l'11 marzo 2022 ha illustrato l'attività svolta nel 2021 dalla cui relazione sono emersi dati preoccupanti che evidenziano un peggioramento dei conti della Regione. Nel corso del 2021 la Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale per il Molise della Corte dei Conti ha aperto 608 procedimenti istruttori, effettuato 651 richieste istruttorie e disposto 571 archiviazioni. Nessun procedimento ha riguardato il Comune di Termoli.

In occasione della cerimonia dell'Anniversario della Polizia di Stato del 15 marzo 2022 sono stati illustrati i principali risultati raggiunti nell'ultimo anno. Si è constatato un aumento del numero complessivo dei delitti, che passano da 4.327 a 5.323, con un incremento del 23%. La risposta non è mancata, tant'è che di pari passo all'aumento dei delitti è cresciuto anche il numero delle persone arrestate, che da 89 dell'anno precedente, sono state 133 con una percentuale del più 49.4%.

Anche le denunce in stato di libertà hanno fatto registrare un incremento pari al 37.8%, passando da 1.230 a 1.695 soggetti deferiti all'Autorità Giudiziaria. I reati che destano maggior allarme sociale nella provincia di Campobasso sono i furti, passati da 1182 a 1833. Di cui quelli in appartamento da 165 a 349. Aumentano anche i furti di macchine da 349 a 549 e le rapine da 15 a 17.

Sono 163 i casi di lesioni dolose, il periodo precedente erano 123; mentre sale a 236 il numero del reato di minacce (206 l'anno prima). Resta uguale il numero di tentati omicidi: 2 fino a marzo 2021, 2 fino allo stesso mese del 2022. Scende a 5 il numero delle estorsioni, erano 18 e scende anche il numero dei reati in materia di stupefacenti: 26 a 27. Calo dei delitti informatici che da 23 dell'anno precedente sono passati a 7.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata si consolidano i tentativi di gruppi di stampo mafioso provenienti dalla Campania e dall'alta Puglia, di estendere le loro attività in particolare nell'area matesina (Bojano) e sulla costa adriatica, con una recrudescenza del fenomeno a Termoli, Campomarino, Guglionesi, San Martino in Pensilis e Portocannone.

Per quanto riguarda gli aspetti di eventuale sfruttamento della cosiddetta "manovalanza" criminale anche in assenza di specifici riscontri investigativi contesti meritevoli di attenzione sono rappresentati dalla comunità rom stanziale insediata negli immobili di edilizia economica e popolare in un'area periferica del capoluogo. Lo scopo consiste nel prevenire la possibilità di coinvolgimento di una parte seppur minoritaria di tali realtà che potrebbero concorrere alla commissione di reati specifici quali usura, furto e spaccio di sostanze stupefacenti.

Anche per il semestre in esame si osserva che gli extracomunitari presenti soprattutto nei comuni del Basso Molise verrebbero utilizzati prevalentemente nel lavoro agricolo.

In relazione, più specificatamente, al nostro territorio, va ricordato che la sottoscrizione del protocollo di legalità sui lavori del raddoppio ferroviario Termoli – Foggia ha suscitato attenzione e preoccupazione circa possibili infiltrazioni criminali nei lavori finanziati con i fondi rinvenienti dal PNRR. Lo si evince dalla riunione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica con le associazioni di categoria che si è tenuta nella sala consiliare del Comune adriatico la mattina del 17 febbraio. Presenti i vertici delle Forze di Polizia territoriali, il referente della sezione della DIA di Foggia, il Presidente della Provincia e Sindaco di Termoli, il Sindaco di Campobasso, il Presidente della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato del Molise. e i rappresentanti dell'Associazione Costruttori Edili del Molise (Acem), della Coldiretti, della Confederazione Italiana Agricoltori, di Confcommercio, Confcooperative, Confesercenti e Confindustria.

“La scelta di tenere l'incontro nel Comune di Termoli non è casuale in quanto il territorio del Basso Molise – si legge nella nota ufficiale della Prefettura – appare tra quelli maggiormente esposti al rischio di potenziale contaminazione ad opera della malavita organizzata proveniente da regioni limitrofe, anche in vista della prossima apertura dei cantieri per l'ammodernamento della linea ferroviaria di collegamento tra la cittadina adriatica e la Puglia. A tal riguardo sarà sottoscritto un apposito protocollo di legalità congiunto con la Prefettura di Foggia e Rfi per il capillare e penetrante controllo sull'intera filiera degli interventi programmati. Analoga attenzione sarà riservata ai flussi finanziari destinati dal PNRR anche a questo territorio”,

D'altra parte il Prefetto Francesco Antonio Cappetta ha indicato negli appalti pubblici uno dei campi nei quali la mafia agisce per infiltrarsi nel territorio, al pari del traffico di stupefacenti e dei furti in agricoltura col metodo del cavallo di ritorno.

Quindi i finanziamenti pubblici del Next Generation EU sono un'occasione non solo per il rilancio dell'economia italiana, ma anche per gli affari della malavita. La collaborazione fra cittadini e istituzioni appare fondamentale e in questo senso è stato chiaro l'appello del Prefetto ad abbattere il muro di omertà che in Basso Molise sembra più forte che altrove. (Fonte: www.primonumero.it)

Si ritiene di confermare per il presente anno, ai fini del processo di valutazione del rischio corruttivo sui processi comunali, la medesima valutazione condotta nei precedenti Piani relativamente all'analisi del contesto esterno e del suo impatto.

02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto

Il contesto interno è stato illustrato nella sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO. Il Comune di Termoli, come si è visto, è un Ente articolato e complesso. Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni punti di forza che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione è ancora in fase di potenziamento a causa dei molteplici cambiamenti avvenuti negli ultimi due anni sia dovuti alla rotazione dei Dirigenti che al ricambio del personale dipendente.

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, si riscontra un buon grado di attuazione, per quanto riguarda i Dirigenti, permangono nell'incarico da oltre il termine previsto per la rotazione il Dirigente del Settore IV e VII.

Più problematica è la rotazione dei RUP e di tutti gli incarichi attribuiti a dipendenti inerenti appalti e affidamenti, causa la scarsità di personale tecnico. Attualmente infatti risultano in servizio n. 4 dipendenti appartenenti alla famiglia tecnica. Tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019 sono state comunque previste misure di segregazione dei poteri, di separazione delle responsabilità delle fasi di preparazione delle gare d'appalto, da quelle di gestione, di standardizzazione e di trasparenza, al fine di limitare la concentrazione di funzioni e limitare la discrezionalità

I feedback provenienti dalla formazione sui temi dell'anticorruzione e della Trasparenza amministrativa, continuata anche durante l'emergenza Covid-19 grazie anche all'utilizzo di sistemi di FAD (Formazione A Distanza). Nel 2020 e 2021 sono stati approfonditi temi quali il conflitto d'interesse e le misure di prevenzione della corruzione. Nel corso del 2021 ad oggi sono stati organizzati, in collaborazione con l'Università degli Studi del Molise, n. 2 corsi di formazione sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione sia diretti all'aggiornamento dei responsabili e degli operatori addetti alla trasparenza e all'anticorruzione, sia alla sensibilizzazione di tutto il personale. Ampia è stata anche l'adesione ai webinar organizzati da ASMEL e dalla PADigitale software house dell'ente. Nessuna segnalazione è pervenuta, tramite piattaforma del whistleblower.

Il RPCT e il suo staff mettono inoltre 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.

02.03.04. Misure generali di prevenzione della corruzione

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

Il recente PNA 2019 nella sua Parte III reca un'approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle "misure generali di prevenzione," che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull'intera Amministrazione, diversamente da quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento.

Pertanto, in sede di aggiornamento 2022 del presente Piano viene riconfermata, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale, in quanto ritenuta utile ed opportuna, secondo la valutazione dell'ANAC, delle misure indicate circa l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dipendenti pubblici, in conformità dell'elencazione che segue, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente (in linea con i contenuti del richiamato PNA), come disposto per la rotazione straordinaria e per le misure alternative alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA, mentre per le misure specifiche si rinvia a quelle declinate partitamente nella Tabella delle Misure Generali e Specifiche, laddove per il conflitto d'interesse viene effettuata una disamina più specifica e particolare dell'esito dell'analisi operata sul contesto esterno, nell'alveo del paragrafo ad esso dedicato ed in ragione della rilevanza della misura attribuita dall'ANAC a tale istituto, ed alla stregua del contesto interno dell'Ente, che dovrà considerarsi integrata da quanto disciplinato nelle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n.177 del 19/02/2020.

A ciascun dirigente/responsabile 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 agli stessi, 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/Responsabili, 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.

Il Comune di Termoli ha aggiornato il proprio Codice di comportamento con Deliberazione di G.C. n. 243. dell'8 ottobre 2020, per conformarlo alle nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" adottate dall'Anac con delibera n. 177 del 19/02/2020.

Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico (Dlgs. n. 39/2013)

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.

Il PNA 2019, inoltre, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Viene previsto per ogni Dirigente di Direzione, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti (che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni) di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTCT;
- 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, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- 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, misura già declinata nell'alveo dei precedenti Piani anticorruzione approvati e riportata nella Tabella dei processi e delle misure.

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.

I dirigenti/responsabili verificheranno a campione, al 10% degli operatori economici aggiudicatari di appalti pubblici di importo superiore ad euro 100.000, la dichiarazione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 per controllare eventuali esborsi a favore di ex dipendenti del Comune.

Nei casi di attività contrattuale o altre attività come il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente o dell'incaricato, ai sensi art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali. Per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Si rammenta, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella recente pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, 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.

Il Comune di Termoli, sulla richiesta di autorizzazione deve pronunciarsi entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa; decorso il termine di 30 giorni, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata mentre in ogni altro caso si intende non accolta.

Sul sito web del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicati gli incarichi conferiti ai dipendenti debitamente autorizzati all'attività extra istituzionale. I controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi saranno effettuati dai Dirigenti/Responsabili 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/Responsabili valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Meccanismi di formazione delle decisioni e altre misure generali di prevenzione della corruzione

Si riportano di seguito le misure di prevenzione adottate da tutte le strutture dell'Ente in materia di meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni.

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono i provvedimenti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.

d) Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio per l'apposizione del "visto di congruità" su atti e provvedimenti amministrativi in caso di delega di funzioni).

e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

a) esecuzione a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;

b) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";

c) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere (es: visto di congruità);

d) 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 checklist standard e modelli tipo per la predisposizione degli atti amministrativi, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/20126.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n.165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione , che i Dirigenti/Responsabili 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 .

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.

Il Comune di Termoli, con Deliberazione di G.C. n 281/2020, ha approvato un “Patto di Integrità”, quale strumento di contrasto alla corruzione, che obbliga la stazione appaltante e l’operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Nelle procedure ad evidenza pubblica ne sarà richiesto il rispetto, in sede di acquisizione della documentazione amministrativa.

Il patto di integrità del Comune di Termoli, sottoposto ai concorrenti di ogni gara e affidamento, anche diretto, per un importo pari o superiore a € 40.000,00, effettuati dagli uffici di questa amministrazione:

- consente un controllo reciproco dei contraenti e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo;
- reca “un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti”.

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.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento. Inoltre, la formazione deve indicare le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti garantendo, per quando possibile, la riservatezza dell’informazione.

L’obiettivo è quello di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto della corruzione, fondato sia sulle prassi amministrative che sulla formazione del personale.

Le azioni di prevenzione della corruzione necessitano, quindi, di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo dell’Ente al fine di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. La formazione verterà anche su temi della legalità e dell’etica nonché su qualsivoglia materia, non compresa sul Piano della formazione dell’Ente, che venga indicata dal Responsabile per l’anticorruzione ovvero dai dirigenti.

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.

Per l'anno 2021, il Comune di Termoli ha svolto i seguenti Corsi di Formazione:

- 20/04/2021 "I controlli interni e funzioni di controllo e giurisdizionali della Corte dei Conti" – ASMEL;
- 26/05/2021 "Formazione obbligatoria 2021 – Il Codice di comportamento degli Enti Locali" – ASMEL;
- 08/07/2021 "Accesso Civico generalizzato: Analisi giurisprudenziali e indicazioni operative" – ASMEL;
- 16/09/2021 "Anticorruzione e Trasparenza: Formazione obbligatoria generale" – ASMEL;
- 13/10/2021 "PTPCT: Monitoraggio e Controlli interni" – ASMEL;
- 18/11/2021 "Incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interesse. Casi pratici" – UNIMOL;
- 25/11/2021 "Le misure di prevenzione della corruzione" – UNIMOL;
- 02/12/2021 "Le misure di prevenzione della corruzione" per il personale della Polizia Locale – UNIMOL.

Inoltre, con la precisa finalità di assicurare un adeguato livello formativo sia in favore dei Dirigenti/Responsabili dell'Ente che del personale dagli stessi individuato, il RPCT si impegna ad organizzare specifica formazione su aggiornamenti in materia.

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 del Comune di Termoli 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 Termoli 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 complementarità 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 di Organizzazione 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.

Il Comune di Termoli intende adeguare l'ordinamento dell'Ente alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater) del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, pertanto, quando e dove possibile, sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore.

Nello specifico:

Dirigenti/Responsabili P.O.:

- rotazione ogni tre anni di tutti i dirigenti a decorrere dalla scadenza degli incarichi, attuata con decreto del Sindaco.

Dipendenti:

- rotazione ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali (di categoria giuridica D) nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione.
Saranno esclusi gli incaricati di alte professionalità/posizioni organizzative non fungibili, con particolare riferimento a strutture autonome non ricomprese nelle aree di attività – Ufficio Avvocatura e Polizia Comunale.
- La rotazione sarà disposta con atto del dirigente se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso settore, del Segretario Generale (concordata con i dirigenti) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diverse aree. Verranno osservati i seguenti criteri:
 - rotazione, ogni tre anni, per il personale che riveste la qualifica apicale del servizio, appartenente, quindi, alle categorie giuridiche D;
 - la rotazione dei dipendenti interesserà la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, di concerto tra il Dirigente/Responsabile e il Segretario Generale, e in ogni caso il numero dei dipendenti non dovrà superare il 20% della dotazione organica del servizio, applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti;

"E' da rilevare, infine, una evidente criticità relativa alla rotazione dei Dirigenti nei Settori tecnici (Settore III e Settore IV) e finanziario (Settore V) dato il loro elevato grado di infungibilità".

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l'ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale.

Per la descrizione della procedura di whistleblowing si effettua rinvio a quanto di recente disciplinato dall'ANAC con la suddetta deliberazione n. 469 del 9/6/2021 e a quanto specificatamente declinato nella Tabella delle Misure Generali, dando atto che l'Ente a livello interno di tutela per il whistleblower ha apprestato già da tempo Linee procedurali approvate con deliberazione G.C. n. 257 del 21.10.2020 ed un nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud gratuita con garanzia di anonimato per il whistleblower.

Al medesimo scopo, risulta attiva anche la casella di posta elettronica cui al seguente link:

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=68

Per tutto quanto non definito in questa sede in materia di tutela del segnalante, si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti e alla deliberazione ANAC n. 690 del 1/07/2020 con cui è stato approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 -bis del decreto legislativo n.165 /2001". Tale regolamento è entrato in vigore il 3 settembre 2020.

Il Conflitto d'interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi".

La sua particolare natura" di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente", lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti

dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nei paragrafi precedenti che qui si richiamano:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di Pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione, a carico dei Dirigenti che effettuano le nomine, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti

al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;

2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di gara o di concorso);

4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);

5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;

6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;

7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;

- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o 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 del nuovo Codice 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.

In materia, inoltre, si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse il nuovo Codice di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto di interessi, i dirigenti e responsabili del Comune di Termoli provvedono a riportare, su tutti gli atti, la seguente dicitura:

"Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art.76 del DPR n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo DPR, dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come peraltro disposto dal Codice di Comportamento".

Applicazione dei Patti d'integrità e Protocolli di Legalità specifici

In attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato 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 - che 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 nell'aggiudicazione del contratto. Il Comune di Termoli, con Deliberazione di G.C. n. 281/2020, ha approvato un "Patto di Integrità", quale strumento di contrasto alla corruzione, che obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nelle procedure ad evidenza pubblica, sarà richiesto, in sede di acquisizione della documentazione amministrativa.

Il patto di integrità del Comune di Termoli, sottoposto ai concorrenti di ogni gara e affidamento, anche diretto, per un importo pari o superiore a € 40.000,00, effettuati dagli uffici di questa amministrazione:

- ✓ consente un controllo reciproco dei contraenti e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo;
- ✓ reca "un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti".

Il Sistema dei Controlli Interni

Conformemente alle previsioni recate dal D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, le funzioni di controllo interno presenti nella struttura organizzativa del Comune di Termoli sono individuate e descritte all'interno del "Regolamento per la

disciplina dei controlli interni” approvato con Delibera di Consiglio Comunale, nonché nel Regolamento di contabilità, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 29.05.2014 e nelle norme che regolamentano il controllo delle Società partecipate **(di seguito il Link ove consultare i Regolamenti di cui innanzi)**:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=83

Tali controlli rivestono una rilevante importanza anche sotto il profilo della predisposizione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa e contabile, che impone l'espletamento di apposite verifiche su un campione significativo di provvedimenti adottati dall'Ente; ciò al fine di riscontrare eventuali irregolarità ed evidenziarle ai Dirigenti responsabili relazionando, all'esito di detta analisi e per quanto di eventuale competenza, al Collegio dei Revisori, ai Dirigenti responsabili dei Servizi, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale.

Relativamente al sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, si specifica che a norma del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, il controllo verrà effettuato sulle seguenti tipologie di atti:

- impegno di spesa;
- contratti;
- altri atti amministrativi preventivamente individuati di concerto tra il Segretario Generale e la Giunta.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, ogni anno, entro il mese di gennaio, predispone, con proprio atto organizzativo, un programma di lavoro per i controlli successivi sugli atti. Tale programma dovrà tener conto di quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i..

Con D.G.C. n. 242 dell'11.10.2019 è stata istituita l'unità di staff per i controlli interni, nell'ambito della Segreteria Generale e alle dirette dipendenze del Segretario Generale, quale struttura avente specifica competenza sul sistema dei controlli interni ed in posizione di coordinamento dei soggetti coinvolti.

La finalità connessa a tale Deliberazione è stata quella di dare piena attuazione all'art. 3, c. 2 del vigente Regolamento Comunale del sistema dei controlli; che con D.G.C. n. 106 del 24.04.2020 è stata approvata specifica Direttiva in ordine alle modalità operative per l'esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa stabilendo, altresì, gli indicatori di legittimità e di qualità con contestuale approvazione

delle schede “A” e “B”, rispettivamente riferite agli atti amministrativi e ai contratti. La citata Delibera di G.C. n. 106/2020 ha dato attuazione alla previsione regolamentare, contenuta all’art. 3, c. 3 del Regolamento sui controlli, che delega la Giunta ad emanare regolamentazione di dettaglio per coordinare il sistema integrato dei controlli interni tra i vari soggetti, istituendo e regolamentando le procedure, i sistemi informativi necessari e le metodologie di controllo; che le citate D.G.C. n. 242/2019 e n. 106/2020 costituiscono misure e modifiche al sistema dei controlli interni finalizzate al miglioramento dello stesso.

Per il corrente anno il controllo avviene su alcune tipologie di atti “più significativi” e su quelle tipologie che rientrano nelle aree con un livello di rischio elevato, come risultante dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Termoli, in modo tale che venga realizzata una maggiore integrazione tra quest’ultimo e il Piano operativo dei controlli.

Meccanismi di Formazione delle decisioni - Informatizzazione degli Atti

La Piattaforma informatica integrata di gestione documentale consente di gestire in un unico ambiente senza mai uscirne, in cloud, atti, protocollo, sistema contabile e pubblicazione, sia sul sito sezione Trasparenza, sia all’Albo Pretorio, nel pieno rispetto della normativa afferente all’amministrazione digitale, alla trasparenza e alla tutela dei dati personali.

L’iter procedimentale di adozione degli atti amministrativi è stato completamente digitalizzato: determinazioni, delibere e decreti sindacali sono documenti digitali nativi che vengono caricati sul sistema informatico di gestione degli atti e firmati digitalmente. Ogni task del procedimento assume una numerazione interna di registro e il rilascio di data ed ora dell’avvenuto passaggio.

La numerazione finale nel registro delle determine/decreti/delibere consente di assumere anche la validazione temporale dell’atto. Il sistema di gestione documentale consente anche l’oscuramento dei dati personali presenti all’interno degli atti ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente, la pubblicazione stessa è regolata da un automatismo informatico, pertanto non esiste più nessun passaggio che preveda la gestione cartacea del documento.

Le modifiche del documento sono consentite sino all’apposizione delle firme, attraverso appositi passaggi che vengono documentati. Dopo l’apposizione dei visti il documento è perfezionato e non può in alcun modo essere rimaneggiato.

L’originale dell’atto è pertanto un documento nativo digitale, firmato digitalmente, validato temporalmente, con un Hash univoco ed immodificabile.

Il processo di conservazione dei documenti non è stato ancora messo in opera per mancanza di risorse finanziarie. Al momento tutti gli atti permangono nel Data Base del sistema informatico.

Il Rispetto dei Termini dei Procedimenti. Monitoraggio

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione di carattere trasversale, poiché “attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

I Dirigenti/Responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

A norma degli artt. n. 13 - 14 del Regolamento di organizzazione del Comune di Termoli, approvato con Deliberazione di G.M. n. 47 del 12/02/2009 e successive modifiche ed integrazioni, **il titolare del potere sostitutivo del Comune di Termoli è il Segretario Generale.**

Procedimenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

- ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Vigilanza su Enti Controllati e/o Partecipati

Tenuto conto della deliberazione dell'ANAC n. 1134/2017, si prevede di avviare la verifica degli adempimenti nei confronti delle società e degli Enti, nei quali il Comune di Termoli detiene una partecipazione, tenuti all'adozione del modello di cui al D. Lgs. 231/2001 ed alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

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 del RPCT, contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora sempre specifici report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Dirigenti/Responsabili 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.

A far data dall'anno 2023, la redazione di detti Reports e della Relazione Annuale sarà 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 al RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza.

Inoltre, il RPCT presenterà 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 sarà compilata in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC previo ricevimento da parte dello stesso degli innanzi citati report/relazioni redatti dai Dirigenti e dai responsabili di P.O.), che verrà puntualmente ed immediatamente pubblicata anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale.

Di seguito, le misure indicate nel Piano per il triennio 2022-2024, che saranno oggetto di monitoraggio, con indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione, degli indicatori del monitoraggio e del Soggetto Responsabile della rilevazione:

Misure	Tempistica di attuazione	Soggetti responsabili dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Soggetto responsabile della rilevazione
Trasparenza (pubblicazione sul sito istituzionale "Sezione Amministrazione trasparente" di tutti i dati e le informazioni del Settore/Servizio di competenza, secondo quanto previsto nella sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione).	Misura in vigore. Attuazione permanente.	Dirigenti. Responsabili di P.O. Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.	Relazione OIV. Attestazione RPCT. Attestazioni Dirigenti.	Dirigenti, OIV, RPCT.
Trasparenza e gare d'appalto (comunicazioni e pubblicazione ai sensi della L. 190/2012 art. 1, comma 32).	Misura in vigore.	Dirigenti. Responsabili di P.O. Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.	A campione le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa.	RPCT.
Osservanza del Codice di Comportamento.	Misura in vigore.	Dirigenti. Responsabili di P.O. Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.	Segnalazione delle violazioni al RPCT da parte dei Dirigenti.	RPCT su segnalazione.
Formazione del personale	Misura in vigore. Attuazione permanente.	RPCT - Dirigenti.	Attestazione del Dirigente	RPCT.
Rotazione ordinaria del personale.	Misura in vigore. Attuazione permanente.	Dirigenti.	Controlli su atti di organizzazione.	RPCT.
Rotazione straordinaria del personale.	Misura in vigore. Attuazione permanente.	Dirigenti e Presidente.	Attestazione	RPCT.
Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi.	Misura in vigore. Attuazione permanente. In tutti gli atti occorre dichiarare l'assenza di conflitto di interessi.	Dirigenti. Responsabili di P.O. Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.	Segnalazione al RPCT	RPCT su segnalazione.
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.	Misura in vigore. Attuazione permanente.	Soggetto che conferisce l'incarico.	Avvenuta pubblicazione sul sito amministrazione trasparente. Attestazione – Verifica delle dichiarazioni (30%) anche con richiesta agli incaricati delle dichiarazioni dei redditi anni precedenti e controlli sui mandati di pagamento presso il Servizio economico finanziario.	RPCT su segnalazione.
Controllo precedenti penali per formazione commissioni, per assegnazioni incarichi.	Misura in vigore. Attuazione permanente.	Dirigenti. Responsabili di P.O. Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.	Attestazioni, Segnalazioni, verifiche a campione (30%).	RPCT, anche su segnalazione.

Misure	Tempistica di attuazione	Soggetti responsabili dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Soggetto responsabile della rilevazione
Divieto incarichi dopo la cessazione del rapporto di lavoro.	Misura in vigore. Attuazione permanente.	Il soggetto che stipula il contratto di assunzione. Nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto. Dirigenti, Responsabili di P.O. e dipendenti in base alle specifiche competenze per la specifica clausola da inserire negli atti di gara.	A campione - risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa. Attestazioni: è prevista la verifica a campione, al 10% degli operatori economici aggiudicatari di appalti pubblici di importo superiore ad euro 100.000, della dichiarazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001.	RPCT.
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).	Misura in vigore. Attuazione permanente.	RPCT, Dirigenti.	Segnalazione al RPCT	RPCT.
Applicazione patto d'integrità e protocolli di legalità specifici.	Misura in vigore.	Dirigenti. Responsabili di P.O. R.U.P.	A campione le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT.
Meccanismi di formazione delle decisioni. Informatizzazione degli atti.	Misura in vigore.	Segretario Generale.	Report su attuazione procedure telematiche.	RPCT.
Rispetto dei termini dei procedimenti.	Misura in vigore. Attuazione permanente.	Dirigenti. Responsabili di P.O. Dipendenti tutti, in base alle specifiche competenze.	Attestazioni. Mancata attivazione del potere sostitutivo da parte del privato cittadino.	RPCT.

Monitoraggio e misure specifiche

Relativamente alle misure specifiche delle schede di rilevazione e trattamento del rischio, ciascun Dirigente/Responsabile P.O. attesta l'avvenuta attuazione o mancata attuazione delle misure con le relative motivazioni. L'attestazione costituisce l'indicatore di monitoraggio (SI/NO).

PNRR Verifica opere pubbliche

In considerazione dell'auspicato finanziamento di interventi a valere sui fondi PNRR e della necessità di fissare specifiche misure per la loro gestione, sarà cura di codesto Ente di attuare specifiche ed innovative misure di prevenzione e controllo, che costituiscono obiettivo di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano andrà quindi aggiornato con la previsione di apposite misure per la corretta gestione dei fondi PNRR, con l'obiettivo di supportare gli uffici nella individuazione e correzione delle eventuali irregolarità, frodi e conflitti di interesse.

Il quadro generale di riferimento in ordine alle misure da adottare è il seguente:

- l'elaborazione, da parte del RUP, di una specifica scheda riepilogativa del progetto con target, tempi di realizzazione, scadenze e spese ammissibili;

- la creazione di un apposito gruppo di lavoro (nella conclamata impossibilità di creare una struttura ad hoc) di composizione intersettoriale e nominato dal dirigente competente ratione materiae alla realizzazione dell'opera, per il monitoraggio:

a) della regolarità amministrativa e contabile dell'intervento; b) del rispetto della normativa per l'affidamento dei lavori e la scelta del contraente; c) del rispetto delle indicazioni in materia di contabilità (codificazione contabile, CUP, verifica a campione spese); d) del raggiungimento di milestone e target; e) del rispetto dei principi afferenti alla singola opera, quali il principio del "non arrecare danno significativo" e il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale.

Relativamente all'implementazione di un "sistema informatizzato di monitoraggio dello stato di attuazione dei lavori pubblici" è stato stabilito di inserire all'interno delle misure relative all'area di rischio "Contratti" la seguente nuova attività: "verifica attraverso idonea check list dell'intera procedura ivi inclusa anche l'esecuzione contrattuale e la conformità contabile/finanziaria".

Inoltre, si procederà ad attivare la misura di trasparenza che prevede la creazione di "una pagina dedicata al PNRR" nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente/altri contenuti/dati ulteriori", così da garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto, in esecuzione di quanto disposto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

02.03.05. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Termoli

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.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Termoli è basato su tecniche di risk assessment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

1) Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

• **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- Camera e Senato della Repubblica;
- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019.

• **fonti interne:**

- interviste con l’organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L’analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell’Amministrazione.

Anche nel caso dell’esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l’esame devono essere funzionali all’individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della valutazione d’impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell’analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell’RPCT per l’anno 2021 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Avvocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall’A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l’UPD.

La mappatura dei processi, all’interno dell’analisi del contesto interno, consiste nell’attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all’intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

La mappatura dei processi deve essere effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano

potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

• AREA A. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA C. Contratti pubblici
AREA D. Acquisizione e gestione del personale
AREA E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA G. Incarichi e nomine
AREA H. Affari legali e contenzioso

Oltre queste AREE DI RISCHIO GENERALI, già prefigurate come tali dalla legge, si individuano ulteriori AREE SPECIFICHE DI RISCHIO. Tali ambiti specifici di rischio sono raggruppati nelle specifiche ed ulteriori aree di rischio di seguito riportate:

AREA I: Governo del territorio
AREA J: Ambiente/ Gestione dei rifiuti
AREA L: Pianificazione urbanistica

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 macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in “Generali” e “Specifiche”, e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali, sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l’acquisizione e progressione del personale.

Allo stato, come evidenziato nel PNA 2019 (All. 1. Tabella 3 (pag. 22), sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

- a. Acquisizione e Gestione del Personale;**
- b. Contratti pubblici;**
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g. Incarichi e nomine;**
- h. Affari legali e contenzioso;**
- i. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- j. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- k. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).**

L’analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, “generalisti” 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 tipo per la mappatura del processo - Descrizione

Processo:	Titolo del processo		
Descrizione:	Breve descrizione del processo: - <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	Specificare se il processo si innesca: - <i>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:	Esplicitare qual è il risultato atteso del processo, l'elemento che lo conclude (ad esempio la liquidazione di una somma al cittadino, il rilascio di un provvedimento autorizzatorio, l'esito di un'attività di verifica, ecc.)
Vincoli del processo	I vincoli del processo sono le condizioni da rispettare nello svolgimento. Possono essere di tipo normativo, regolamentare, derivanti da disposizioni operative interne a cui occorre conformarsi, da procedure informatiche, ecc.	Criticità del processo:	Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame
Risorse e interrelazioni tra i processi:	Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente	Fasi del processo	Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:	Indicare i ruoli e gli uffici connessi alla realizzazione del processo con diretta responsabilità. Ad esempio: Istruttore Direttivo Ufficio (nome dell'ufficio): istruttoria PO Ufficio (nome dell'ufficio): Responsabilità del Procedimento Dirigente del Servizio (nome del Servizio): Adozione Provvedimento		
Owner	Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo		
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:	Descrizione sintetica delle diverse attività che in sequenza permettono, dall'input, di arrivare all'output del processo, evidenziando in particolare il soggetto che svolge la singola attività ("chi fa cosa"). A titolo di mero esempio: Ufficio sanzioni amministrative: • Riceve il modulo di richiesta di rimborso • Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio • Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo Ufficio amministrativo: • Predisporre le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso		

La scheda di processo riporta all'interno dei diversi campi indicazioni guida per i settori ed è utilizzata abitualmente in sede di rilevazione di nuovi processi oppure per aggiornare la mappatura dei processi.

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i dirigenti di settore e di servizio.

A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo"). Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il rischio residuo. L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Scheda tipo per la mappatura del processo – Analisi del Rischio

Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT (ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) Processo: denominazione del processo					
Fase/Rischio	Livello di esposizione al rischio del processo	Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo)	Stato del controllo	Interventi da realizzare/indicatori/tempi	Note
Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi. Es: Fase: Istruttoria Rischio: disomogeneità nelle valutazioni	Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere: Basso Medio Alto (si veda legenda)	Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio.	Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio.	Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021)	Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
 MEDIO= Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio
 ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato al presente PIAO (All. 1) e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

3) Fase di analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione: alto – medio – 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 e dall'UPI 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 verifici, 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 Alto, Medio e Basso.

2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la media al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

4) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Nel caso di processi realizzati da una sola unità operativa, l'amministrazione dovrà omettere di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.

Nel Comune di Termoli la stima del livello di esposizione al rischio si è sviluppata, a partire dal presente piano ed in modifica della precedente valutazione inserita nel PTPCT 2018 – 2020 (che pure qui in allegato si riporta), attraverso:

- ❖ la scelta dell'approccio valutativo, che può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione in termini numerici. Il Comune di Termoli, in aderenza ai suggerimenti dell'Anac, ha optato per l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, con una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), per la misurazione degli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo;
- ❖ l'individuazione dei criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che i "criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Sulla base di quanto proposto dall'Anac, il Comune di Termoli 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)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
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	Fino a circa il 20% 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2	Fino a circa il 40% 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3	Fino a circa il 60% 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4	Fino a circa l'80% 4
E' altamente discrezionale 5	Fino a circa il 100% 5

Da questa impostazione deriva che, per ogni singolo processo sotto analisi, si otterrà una serie di valori numerici corrispondenti ai vari indici (in particolare, 5 valori di probabilità e 5 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.

Metodo Quali - Quantitativo			
Livello di rischio	Descrizione del valore rischio	Valore minimo	Valore massimo
Basso	Basso	0	3
Medio	Medio	3,01	6
Alto	Alto	6,01	10

Sulla base degli indicatori di rischio, i Responsabili di Settore/Servizio coordinati dal RPCT del nostro Comune, hanno effettuato la valutazione del rischio dei processi e delle attività di competenza. In base al criterio di prudenza, il RPCT del Comune di Termoli ha vagliato le valutazioni dei Responsabili per evitare sottostime dei rischi. L'autovalutazione è stata effettuata tenendo conto dei dati oggettivi (ad es. dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
1	INTERESSE ESTERNO quantificati in termini di entità del beneficio anche economico per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per I destinatari con impatto scarso o irrilevante

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
2	<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 all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3	<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI 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 trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o generalizzato", né di rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
5	<p>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.</p>	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	<p>ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ desunte dai monitoraggi effettuati</p>	Alto	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Indicatori di Probabilità

Variabili

1. Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

2. Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
3. Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.
4. Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5. Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.
6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.
7. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.
8. Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147- bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc..
9. Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim.

Indicatori di Impatto

Variabili

1. Impatto sull’immagine dell’Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
2. Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall’Amministrazione.

3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.

4. Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, ANAC, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili. Ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio o Basso, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella proposta dall'ANCI.

Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

1. Individuazione delle misure

2. Programmazione delle misure

L'individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

- 1. controllo;**
- 2. trasparenza;**
- 3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- 4. regolamentazione;**
- 5. semplificazione;**
- 6. formazione;**
- 7. sensibilizzazione e partecipazione;**
- 8. rotazione;**
- 9. segnalazione e protezione;**
- 10. disciplina del conflitto di interessi;**
- 11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).**

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel Luglio 2019.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare “**l'effettività**” delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:*

precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Dirigenti/Responsabili, 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.

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.

Il sistema di monitoraggio e riesame

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04 “Monitoraggio del PIAO”, alla sotto-sezione 04.07 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

02.03.06 La trasparenza nel Comune di Termoli

Il Comune di Termoli ha investito tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Come già riportato nella parte generale della presente sottosezione, nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 il Comune di Termoli 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 dalla Giunta comunale 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 Termoli, 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.

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 state disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Nella tabella seguente si riportano le figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza indicando più specificamente compiti e responsabilità connessi a questo processo:

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 e/o Responsabili P.O.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano con il RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ Individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza ▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono ▪ Stimolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Referenti della trasparenza	<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
Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Giunta Comunale	<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/Responsabili 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, ovvero con le P.O. per la ricognizione dei dati da pubblicare. A tal fine si rimanda ai precedenti PTPCT, Sezione "Trasparenza", che individuavano i responsabili della produzione e della pubblicazione dei dati. Ciò viene confermato anche nel vigente Piano 2022/2024.

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."

La trasparenza e le gare d'appalto. Il Responsabile dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA).

Il decreto "FOIA" e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Nuovo codice dei contratti" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito

del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

È pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC. La Legge 120 del 11.9.2020 ha inoltre stabilito che “Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate …… tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali”.

Con Determina dirigenziale del Comune di Termoli n. 1884 del 07/10/2020 è stato nominato quale Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) il Dott. Fabbricatore Ulisse, Istruttore Direttivo Amministrativo e titolare della P.O. presso il Servizio Demanio Marittimo, Settore VI Attività Produttive, Servizio Commercio SUAP, Mercato Ittico e Mobilità, Centrale Unica di Committenza

In merito alla gestione delle gare, si specifica che è stata implementata la piattaforma telematica di e-procurement che:

- consente la consultazione in tempo reale di tutte le operazioni di gara compreso l'esito;
- consente la partecipazione degli operatori economici, da remoto, in funzione di controllo esterno, garantendo un'ampia trasparenza delle procedure.

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 presente Sezione degli Obblighi di Pubblicazione, 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 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:



Regole Tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale dell'Ente, 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/Responsabile

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.P., per i dati relativi alla stessa, 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/Responsabile 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 dall'Ente o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi eventualmente anche 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, l'eventuale funzionario Delegato alla Trasparenza, i Dirigenti, le P. O., o in loro luogo, i singoli Capi Servizio e/ o Responsabili dei servizi provinciali, 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 (eventualmente) 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 gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT, per tutte le misure in esso previste.

Per consultare il PTPCT del Comune di Termoli 2022 – 2024 ed esaminare *Mappatura Processi, Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza*, andare sul link seguente (copiare ed inserire nel browser):

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/uriURo33.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=68

02.03.07 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/Responsabili 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 ottemperanza alle linee guida 'Anac n. 1309 del 28/12/2016 (ed in parziale modifica del Regolamento dell'Accesso approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 07.10.1994) si dispone, con il presente documento, quanto segue:

- ❖ ogni sei mesi, come da Linee guida Anac (Delibera n. 1309 del 28/12/2016), viene aggiornato il "Registro degli accessi" già pubblicato, per gli anni 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 sul sito web istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente.

Sono stati, inoltre, predisposti e pubblicati sul sito dell'Ente i modelli di richiesta di accesso civico e di accesso civico generalizzato.

Restano confermate le misure appresso indicate concernenti i profili procedurali e organizzativi.

TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Dirigente/Responsabile 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 Responsabile della 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 sempre a cura del Responsabile della Trasparenza. I Dirigenti/responsabili 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 e/o responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'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 dell'Ente, 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) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

LIMITI ED ESCLUSIONI

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

a) sicurezza pubblica e ordine pubblico; b) sicurezza nazionale; c) difesa e interessi militari; d) relazioni internazionali; e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; f) indagini su reati; g) attività ispettive;

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

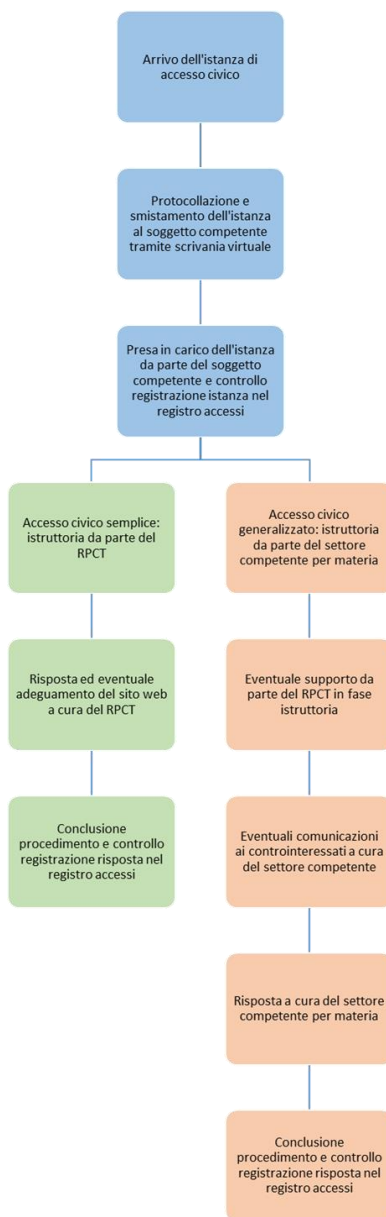
Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

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 provinciale o regionale, qualora istituito.

Processo organizzativo per la trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato



Per consultare il Regolamento dell'accesso del Comune di Termoli andare al seguente Link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=83

02.03.08 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 verificano 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

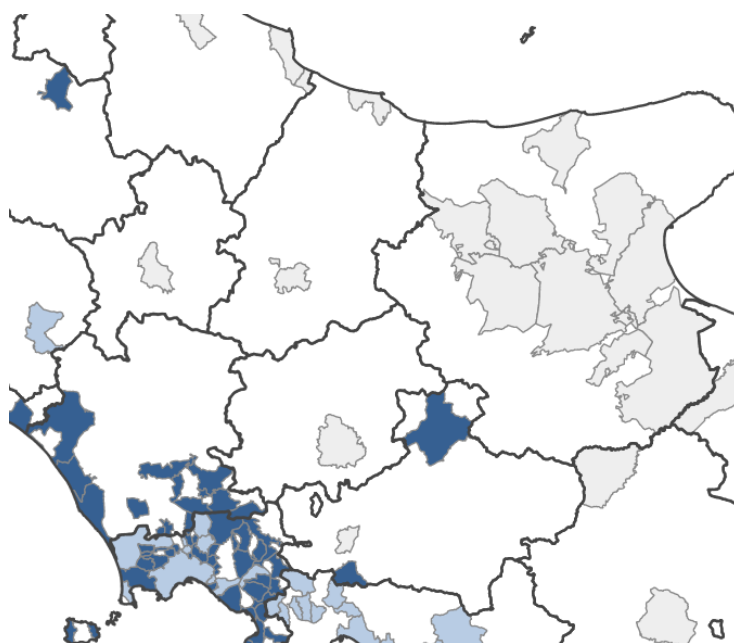
All'intensificarsi della colorazione corrisponde un più elevato valore dell'indicatore. I Comuni sono stati suddivisi in gruppi sulla base di apposite classi di valore determinate attraverso il calcolo dei quintili, ossia attraverso il calcolo di specifici indici di posizione che identificano i valori 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

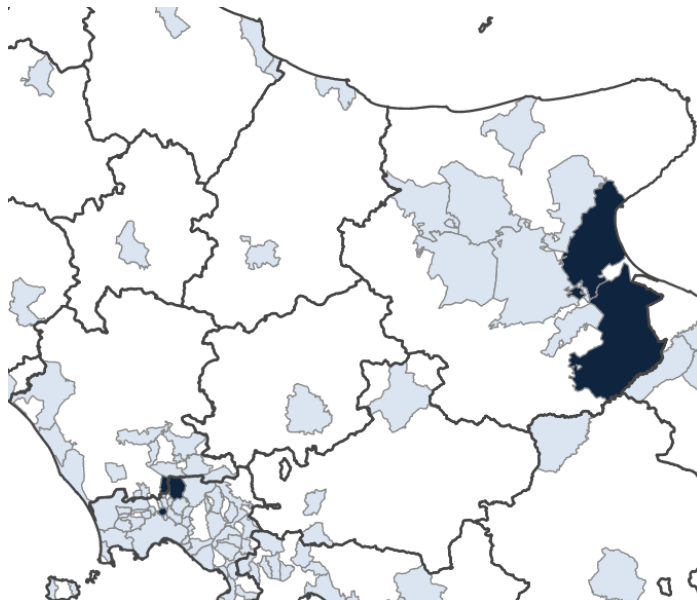
Percentuale di comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato.

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

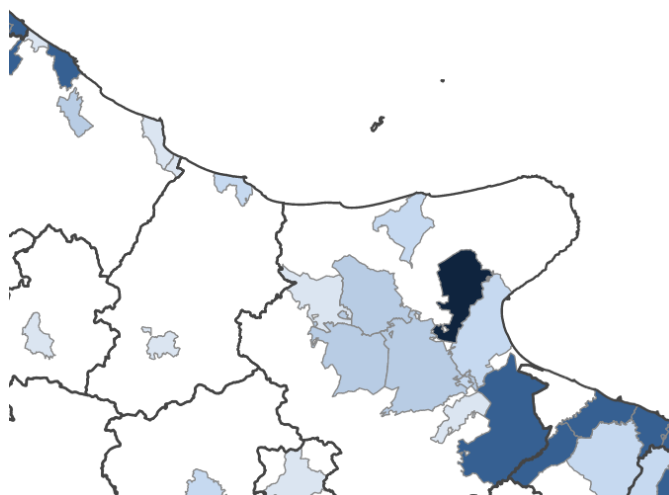
L'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore, quindi, segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Addensamento sotto soglia

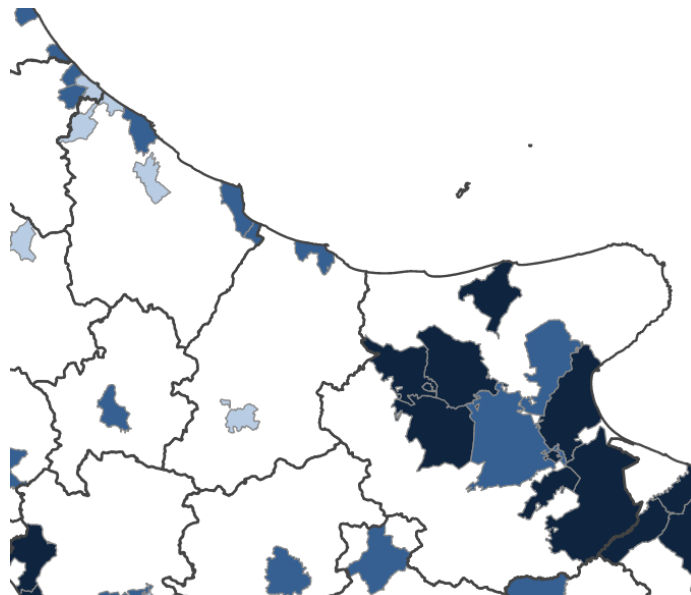
Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici.

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.



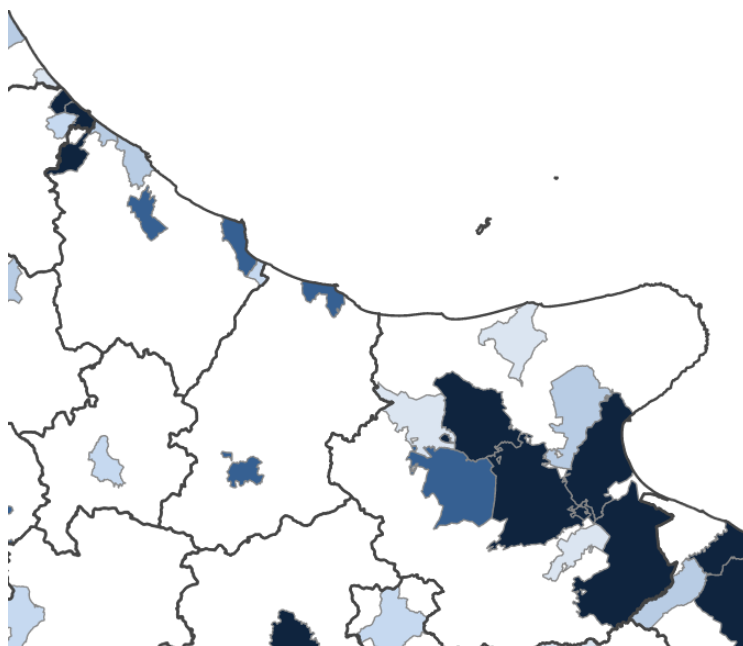
Reddito imponibile pro capite (Euro)

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 Termoli.

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:

Termoli



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 Termoli è stato sciolto per mafia nel 2019?

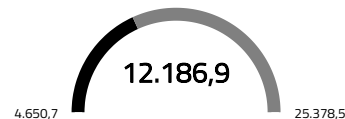
No

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite

[Euro]



Popolazione residente al 1° gen

[Abitanti]

Numero di abitanti:

33.345

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

[Portale istituzionale](#)

[Portale servizi](#)

[Amministrazione trasparente](#)

Powered by

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

03.01. Sottosezione Struttura organizzativa

03.01.01 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali o con P.O. La definizione della macro-organizzazione compete al Sindaco. L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto della Giunta Comunale. Spetta al Dirigente competente 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.

La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità o Operative e delle Unità di Staff eventualmente istituite dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

La struttura amministrativa del Comune di Termoli che è frutto dell'ultimo provvedimento di ricognizione e organizzazione dell'assetto degli uffici, assunto con deliberazione Giunta Comunale n. 211 del 02/09/2022, è così riassunta:

SEGRETERIA GENERALE:

Servizio 1 – Segreteria Generale

Servizio 2 – Organi Istituzionali

Servizio 3 – Controlli interni - Contratti

Servizio 4 – Gestione risorse umane: U.O. Programmazione e gestione economica del personale – U.O. Gestione giuridica, Pensionamenti, gestione presenze

Servizio 5 – CED - Statistica

Servizio 6 - Centrale Unica di Committenza (CUC)

Servizio 7 - Programmazione attività sociali intercomunali

SETTORE I – AA.GG

Servizio 1 – Affari Generali:

U.O. Protocollo e Archivio,

U.O. Centralino, Accoglienza e URP,

U.O. Servizio pulizia immobili comunali Servizio 2 - Servizi Demografici,

U.O. Anagrafe, Leva,

U.O. Stato Civile,

U.O. Elettorale,

U.O. Toponomastica

SETTORE II – SICUREZZA AMBIENTALE

Servizio 1 – Ecologia, Ambiente, sicurezza ambientale

SETTORE III – PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizio 1 – Sportello unico edilizia:

U.O. Segreteria Amministrativa,

U.O. Tecnica

Servizio 2 – Programmazione e pianificazione – Gestione S.I.T. Servizio 3 – Demanio

Servizio 4 – Patrimonio Servizio 5 – Servizi cimiteriali

SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI

Servizio 1 – Programmazione e progettazione OO.PP:

U.O. Segreteria,

U.O. Progettazione direzione lavori strade,

U.O. Progettazione Direzione lavori edilizia,

U.O. Protezione civile.

Servizio 2 – Servizio Tecnico manutentivo - Viabilità:

U.O. Gestione Manutenzione,

U.O. Viabilità, piano del traffico.,

U.O. Trasporti e Mobilità

SETTORE V – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Servizio 1 – Bilancio e Programmazione:

U.O. Gestione bilancio,

U.O. Economato Fatturazione.

SETTORE VI – ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO

Servizio 1 – S.U.A.P:

U.O. SUAP - U.O. Mercato Ittico

SETTORE VII – ASSISTENZA ALLA PERSONA – CULTURA SPORT

Servizio 1 – Assistenza alla persona:

U.O. Assistenza economica, centri sociali, emergenza abitativa,

U.O. Istruzione,

U.O. Asili nido, minori, disabili Servizio 2 – Cultura, turismo e sport:

U.O. Biblioteca,

U.O. Cultura, Sport, Turismo

Servizio 3 – Autorità urbana – Ufficio Europa.

SETTORE VIII – POLIZIA MUNICIPALE U.R.P.

Nucleo Tutela del Consumatore - Ufficio Gestione Sanzioni Nucleo Territoriale I e II +
Ufficio Contenzioso

Nucleo Infortunistica Stradale e pronto Intervento

Nucleo Tutela del Consumatore – Ufficio Polizia Amministrativa Nucleo Sicurezza
Urbana e Tutela Ambientale – Ufficio di Polizia Ambientale

Nucleo Tutela Abitativa – Ufficio polizia Edilizia Ufficio Contabilità

SETTORE IX – FISCALITA' LOCALE – ENTRATE PATRIMONIALI - TRIBUTI

Servizio 1 - Fiscalità locale – Tributi, Imposte e tasse comunali

Servizio 2 - Entrate Patrimoniali

SETTORE X – AVVOCATURA

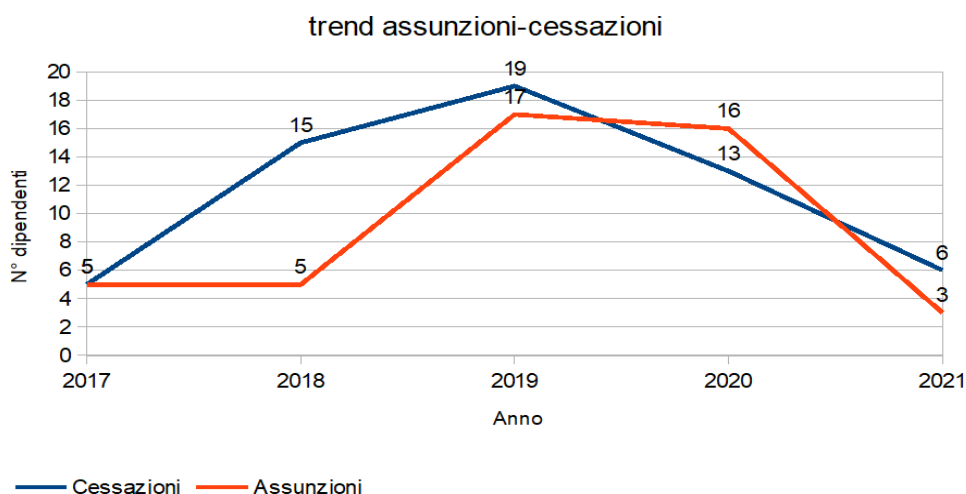
Servizio 1 - Servizio Legale - Avvocatura Servizio 2 – Giudice di Pace

Si riporta, nel prospetto che segue, la dotazione organica effettiva e la consistenza del personale al 31.12.2021:

Categoria	In servizio al 31/12/2021	Note
Dirigenti	6	di cui n. 3 a tempo indeterminato e n. 3 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato
D	31	
C	63	
B	13	
A	13	
TOTALI	126	

Struttura organizzativa aree

- AREA TECNICA		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PREVISTI IN PIU' IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO IN SERVIZIO
A	0	8
B	0	4
C	0	7
D	0	14
Dirigenti	0	2
TOTALE	0	35
- AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PREVISTI IN PIU' IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO IN SERVIZIO
A	0	0
B	0	0
C	0	10
D	0	0
Dirigenti	0	2
TOTALE	0	12
- AREA DI VIGILANZA		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PREVISTI IN PIU' IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO IN SERVIZIO
A	0	0
B	0	0
C	0	17
D	0	1
Dirigenti	0	0
TOTALE	0	18
- AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PREVISTI IN PIU' IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO IN SERVIZIO
A	0	1
B	0	9
C	1	3
D	0	0
Dirigenti	0	1
TOTALE	1	14
- ALTRE AREE		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PREVISTI IN PIU' IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO IN SERVIZIO
A	0	3
B	4	6
C	3	24
D	7	13
Dirigenti	1	1
TOTALE	16	47



Un ente che si è ringiovanito (nella dotazione del personale), agganciando la media nazionale. Nell'ultimo quinquennio, infatti, dopo anni di difficoltà causate dai tagli e dai blocchi al turn over, ha visto 47 nuovi assunti a tempo indeterminato a fronte di 62 pensionamenti, pari al 75,81% del turnover. E le assunzioni continueranno anche nei prossimi anni con nuovi concorsi già banditi. Questo è stato possibile grazie ai diversi concorsi che sono stati effettuati e che hanno visto, in molti casi, l'esaurimento delle graduatorie. Questo si traduce non solo in un ringiovanimento della struttura, con un'età media passata dai 54,76 del 2017 ai 51,19 del 2021 (la media nazionale è 50,7 anni), ma anche nell'ingresso di nuove professionalità sempre più adeguate alle mutate esigenze dell'ente e dei cittadini". Entro il primo semestre del 2022 saranno collocati a riposo n. 10 dipendenti, pertanto l'età media dei dipendenti del Comune di Termoli (pari a 50,25) aggancia quella nazionale che rimane sempre più anziana di quella europea, come presentato nel ForumPa 2020- "Resilienza digitale".

Gli over 60 rappresentano il 24,60%, gli under 30 appena il 3,17%, molto distante dalla media nazionale.

L'impegno per le nuove assunzioni continuerà anche nei prossimi anni, come si evince dal Programma Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024.

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Nessun procedimento penale e/o disciplinare è stato comminato a dipendenti dell'Ente nell'anno 2021.

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.

Sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata all'Articolazione degli uffici è sempre disponibile l'organigramma aggiornato e la dotazione organica:

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/uriUR033.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=88

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI TERMOLI

(aggiornata in considerazione della D.G.C. n. 211 del 02/09/2022 "Modifiche all'assetto organizzativo dell'ente" e con Decreto Sindacale n.10 del 31/08/2021 "Nuova distribuzione degli incarichi dirigenziali")

SINDACO
Ing. Franco Roberti

SEGRETERIA GENERALE dott. Domenico Nucci						
Servizio 1 Segreteria Generale	Servizio 2 Organi Istituzionali	Servizio 3 Controlli interni Contratti	Servizio 4 Gestione risorse umane: U.O. Programmazione e gestione economica del personale U.O. Gestione giuridica, pensionamenti, gestione presenze	Servizio 5 CED - Statistica	Servizio 6 Centrale Unica di Committenza	Servizio 7 Programmazione attività sociali intercomunali

SETTORE I AA.GG dott. Massimo ALBANESE	
Servizio 1 Affari Generali: U.O. Protocollo e Archivio; U.O. Centralino Accoglienza e URP; U.O. Servizio pulizia immobili comunali	Servizio 2 Servizi Demografici: U.O. Anagrafe; Leva; U.O. Stato Civile; U.O. Elettorale; U.O. Toponomastica

SETTORE II SICUREZZA AMBIENTALE Ing. Gianfranco BOVE
Servizio 1 Ecologia Ambiente Sicurezza ambientale

SETTORE III PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO arch. Silvestro Belpulsi				
Servizio 1 Sportello unico edilizia: U.O. Segreteria Amministrativa; U.O. Tecnica	Servizio 2 Programmazione e Pianificazione Gestione S.I.T.	Servizio 3 (Dirigente dott. Marcello VECCHIARELLI) Demanio	Servizio 4 Patrimonio	Servizio 5 Servizi cimiteriali

SETTORE IV LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI Ing. Gianfranco BOVE	
Servizio 1 Programmazione e progettazione OO.PP: U.O. Segreteria; U.O. Progettazione direzione lavori strade; U.O. Progettazione Direzione lavori edilizia; U.O. Protezione civile	Servizio 2 Servizio Tecnico manutentivo - Viabilità: U.O. Gestione Manutenzione; U.O. Viabilità, piano del traffico; U.O. Trasporti e Mobilità

SETTORE V BILANCIO E PROGRAMMAZIONE dott. Pasquale MAGNATI
Servizio 1 Bilancio e Programmazione: U.O. Gestione bilancio; U.O. Economato Fatturazione

SETTORE VI ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO arch. Silvestro Belpulsi
Servizio 1 S.U.A.P: U.O. SUAP; U.O. Mercato Ittico

SETTORE VII ASSISTENZA ALLA PERSONA CULTURA TURISMO E SPORT Dott. Marcello VECCHIARELLI		
Servizio 1 Assistenza alla persona: U.O. Assistenza economica, centri sociali, emergenza abitativa; U.O. Istruzione; U.O. Asili nido, minori, disabili	Servizio 2 (Dirigente dott.ssa Carmela CRAVERO) Cultura, turismo e sport: U.O. Biblioteca; U.O. Cultura, Sport, Turismo	Servizio 3 Autorità urbana, Ufficio Europa

SETTORE VIII POLIZIA MUNICIPALE Comandante P.L. dott. Pietro CAPPELLA dott. Domenico NUCCI (per le sole funzioni amministrative)
U.R.P. Nucleo Tutela del Consumatore Ufficio Gestione Sanzioni Nucleo Territoriale I e II + Ufficio Contenzioso Nucleo Infortunistica Stradale e pronto Intervento Nucleo Tutela del Consumatore Ufficio Polizia Amministrativa Nucleo Sicurezza Urbana e Tutela Ambientale Ufficio di Polizia Ambientale Nucleo Tutela Abitativa Ufficio polizia Edilizia Ufficio Contabilità

SETTORE IX FISCALITA' LOCALE ENTRATE PATRIMONIALI TRIBUTI dott.ssa Carmela CRAVERO	
Servizio 1 Fiscaltà locale Tributi Imposte e tasse comunali	Servizio 2 Entrate Patrimoniali

SETTORE X AVVOCATURA Ad Interim dott. Domenico NUCCI	
Servizio 1 Servizio legale Avvocatura	Servizio 2 Giudice di Pace

03.01.02 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 presente all'31.12.2021, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Nr Posti	Note
Dirigenti	Dirigenti	6	di cui n. 3 a tempo indeterminato e n. 3 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato.
D		31	
C		63	
B		13	
A		13	
Totale		126	

Di seguito si riporta il quadro inerente alla Dotazione Organica dell'Ente.

T1 Personale a Tempo Indeterminato

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
SEGREARIO B	1	0	0	0	0	0	1	0
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	1	1	0	0	0	0	1	1
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	3	0	0	0	0	0	3	0
POSIZIONE ECONOMICA D6	1	2	0	0	0	0	1	2
POSIZIONE ECONOMICA D5	1	0	0	0	0	0	1	0
POSIZIONE ECONOMICA D4	2	3	0	0	0	0	2	3
POSIZIONE ECONOMICA D2	5	13	0	0	0	0	5	13
POSIZIONE ECONOMICA D1	3	2	0	0	0	0	3	2
POSIZIONE ECONOMICA C5	15	18	0	0	0	1	15	19
POSIZIONE ECONOMICA C4	4	0	0	0	0	0	4	0
POSIZIONE ECONOMICA C3	2	0	0	0	0	0	2	0
POSIZIONE ECONOMICA C2	2	3	0	0	0	0	2	3
POSIZIONE ECONOMICA C1	9	8	0	0	0	0	9	8

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0	2	0	0	0	0	0	2
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	3	2	0	0	0	0	3	2
POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	4	0	0	0	0	0	4	0
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	0	1	0	0	0	0	0	1
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	0	1	0	0	0	0	0	1
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	1	0	0	0	0	0	1	0
POSIZIONE ECONOMICA A5	5	1	0	0	0	0	5	1
POSIZIONE ECONOMICA A1	5	0	0	0	0	0	5	0
TOTALE :	67	57	0	0	0	1	67	58

03.01.03 Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Comune di Termoli, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento:

- a. alla Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);
- b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore);
- c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale).
- d. al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Sindaco per il Segretario Generale;
- b) dell'OdV e del Sindaco per i Dirigenti;
- c) dell'OdV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.
- d) dai 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, le Unità di Staff);
- 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.I.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'O.I.V. 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 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, secondo il Regolamento CCNL 2016-2018: Sistema di Graduazione della Retribuzione di Posizione delle Posizioni Organizzative, approvato con deliberazione G.C. n. 151 del 23/06/2020.

(Regolamento di Organizzazione, approvato con Deliberazione di G.C. n. 47 del 12/02/2009).

Posizioni apicali per genere

Posizioni apicali per genere al 31/12/2021			
	F	M	Totale
Dirigenti	1	5	6
Posizione Organizzativa	4	4	8
Alta Professionalità	-	-	-

Distribuzione delle posizioni organizzative

Tipologia posizione	Denominazione Posizione	Numero
P.O. Direzione di struttura	Segreteria Generale - Servizio 2	1
P.O. Direzione di struttura	Segreteria Generale - Servizio 4	1
P.O. Direzione di struttura	Servizio Patrimonio e Servizio Sport-Cultura-Biblioteca	1
P.O. Direzione di struttura	Servizio Demanio Marittimo, Settore VI Attività Produttive, Servizio Commercio SUAP, Mercato Ittico e Mobilità, Centrale Unica di Committenza	1
P.O. Direzione di struttura	Settore X Avvocatura - Servizio 1 Legale	1
P.O. Direzione di struttura	Settore VIII Polizia Municipale - Servizio Vigilanza Urbana e Sicurezza Stradale -Servizio affari Generali- Servizio Polizia Amministrativa e annonaria, Edilizia	1
P.O. Direzione di struttura	Settore IV Lavori Pubblici e Manutenzione	1
P.O. Direzione di struttura	Settore II^ Sicurezza Ambientale e Settore III^ Programmazione, Gestione e Governo del Territorio	1

Per consultare il Sistema di Valutazione del Personale del Comune di Termoli andare sul link seguente (copiare ed inserire nel browser):

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=73

03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Termoli;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Termoli 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.

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.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Termoli

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Termoli 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, i Comuni e le Province 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 dovrà essere collocato in smart working**, laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura smartabile.

Per quel che concerne, nello specifico, il Comune di Termoli, i dipendenti addetti alle attività di natura smartabile sono stati espressamente indicati dai Dirigenti e/o dai Responsabili.

Successivamente all'approvazione delle nuove disposizioni inerenti il Lavoro Agile, i Dirigenti/Responsabili del Comune di Termoli hanno comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passava da ordinaria a residuale (nei limiti massimi del 15% dei dipendenti assegnati alla propria struttura) e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio Dirigente, secondo la disciplina del **redigendo 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;
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).

L'innanzi citato redigendo Regolamento deve intendersi etero integrato dalla disposizione di cui all'art. 2 del D.L. 13 marzo 2021 n. 30, convertito nella legge 6 maggio 2021 n. 61, sul "lavoratore dipendente genitore di figlio minore di anni 16".

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 Termoli ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente. A ciascun Dirigente/Responsabile di Area/Settore/Ufficio 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 giornaliero e settimanale) con il lavoro agile da remoto e di indicare le unità di personale ad esse assegnate.

Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità “agile” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e

propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile “ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (Oggettiva)	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/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	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;
- Pianificazione, Viabilità ed Edilizia Pubblica e Privata.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi) non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L'attività di analisi ha permesso al Comune di Termoli 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 ⤴ Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

Gli Accordi individuali avranno di norma durata annuale nella prima fase di applicazione del presente POLA, fatta salva la possibilità da parte del dirigente/responsabile di disporre diversamente in caso di necessità.

Nel primo anno di applicazione del POLA vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono:

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 – 1
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	0,5 – 1
	Entrate	Entrate	0,5 – 1
Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0,5 – 1
Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0,5 – 1
Gare e contratti	Gare e contratti	Gare e contratti	0,5 – 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 – 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	0,5 – 1
	Servizi Demografici (solo se il personale addetto non è infungibile e solo nei pomeriggi di martedì e giovedì)	Servizi Demografici	0,5 – 0,5
Servizi al Territorio	Servizio Lavori pubblici	Servizio Lavori pubblici	0,5 – 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 – 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 – 1
	Edilizia Pubblica e Privata	Servizio SUA	0,5 – 1
Area Servizi alla Persona	Servizi Sociali – Servizi scolastici	Servizi Sociali – Servizi scolastici	0,5 – 1
	Cultura e Sport	Cultura e Sport	1 – 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

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

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		
RESPONSABILITA'	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	<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

COMPORAMENTI DA OSSERVARE		
COMUNICAZIONE	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	• attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	• individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)	• comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)	• comunicazione orale chiara e comprensibile
	• attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)	• ascolto attento dei colleghi
• ascolto attento dei colleghi	• assenza di interruzioni	

2) Salute professionale.

Il Comune di Termoli, 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;

L'Ente continuerà, anche con la somministrazione di un questionario on line, a rilevare le competenze di base e il Digital Mindset della popolazione lavorativa su quattro ambiti: attitudine al digitale, propensione al cambiamento, innovazione e pro attività, attitudine alla relazione. In questo modo saranno meglio individuati i facilitatori digitali, responsabili e dipendenti con il compito di supportare i colleghi nel lavoro agile.

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 di Termoli, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2023:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/02/2022	Target 2022
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	20%	30%
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	20%	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	20%	25%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie		

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Termoli adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server 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.

Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate. Forti di questa esperienza, 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 del Consiglio, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Termoli dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Vengono individuati e valutati sviluppi riguardanti i seguenti strumenti:

- Migrazione parziale di servizi in Piattaforma "Parsec326".

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale o titolare di P.O.

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/Responsabili, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

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.

Progetto Individuale di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto Individuale di lavoro agile. 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/Responsabile 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/Responsabile 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 Termoli, 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 sostituisce/integra al momento il "Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile", attualmente in fase di redazione e definizione.

03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

03.03.01 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi. Al riguardo, è stata data attuazione agli indirizzi già indicati di ampliamento della collaborazione con il Settore Privato con riferimento all'area tecnica/manutentiva, all'ambito delle competenze informatiche e all'ambito delle attività amministrative legate alla riscossione delle entrate.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2022-2024 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario 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 [età media passata dai 54,76 del 2017 ai 51,19 del 2021 (la media nazionale è 50,7 anni)]. 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.

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 protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Comunale e della sicurezza civile. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Termoli 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 le province ed 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.

L'ente con Deliberazione di G.M. n. 38 del 17-02-2022 (successivamente modificata con Deliberazione di G.M. n. 142 del 31/05/2022) ha provveduto ad approvare la Programmazione del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2022 - 2024 - Approvazione Piano Triennale (PTFP 2022/2024).

Il fabbisogno di personale 2022-2024, come è ovvio, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2022-2024.

La legge n° 296 del 2006, art. 1, comma 557 quater, dispone che: *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*.

L'Ente, rilevato che, sulla base dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 18,88%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DM all'articolo 4, tabella 1, ossia al 27% per la fascia demografica di appartenenza (come rilevasi dalla tabella di seguito riportata).

L'ente inoltre, considerato che, sulla base dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente e tenendo conto delle cessazioni dal servizio per collocamento a riposo, mobilità o comando, è emersa la necessità di rivedere la programmazione del fabbisogno del personale, approvata con la delibera della G.C. n. 38/2022, al fine di anticipare al 2022 le procedure comparative DL 80/2021, già previste nel 2023, nonché di prevedere altra posizione per l'ultimo trimestre dell'anno in settori e servizi di rilevante importanza amministrativa e strategica, sguarniti di personale, rinviando alla prossima programmazione, l'inserimento di alcune posizioni che al momento non risultano indispensabili al buon andamento dell'ufficio, ha deliberato di riprogrammare le assunzioni nel triennio 2022 – 2024 così come di seguito più specificatamente riportato:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020

ANNO 2018		ANNO 2019		ANNO 2020	
ENTRATE CORRENTI	39.457.222,41	ENTRATE CORRENTI	37.882.828,98	ENTRATE CORRENTI	37.498.025,67
DIFFERENZA	39.457.222,41	DIFFERENZA	37.882.828,98	DIFFERENZA	37.498.025,67
MEDIA DEL TRIENNIO	38.279.359,02				
FCDE 2019	6.597.954,85	31.681.404,17			
SPESA DEL PERSONALE 2020			5.982.797,53	RAPPORTO SPESA/ENTRATE	18,88
VALORE SOGLIA PER CLASSE DEMOGRAFICA (F)	27,00	DIFFERENZA	8,12		
SPESA DI PERSONALE 2018	7.163.431,96	INCREMENTO MASSIMO 19%	1.136.731,53		
		RESTI ASSUNZIONALI	850.548,96	TOTALE	850.548,96

OMUNE DI TERMOLI

Calcolo capacità assunzionale triennio 2022- 2024

anno	cognome e nome	retribuzione annuale inclusa 13^ a	CPDL b	INADEL c	INAIL d	IRAP e	totale (a+b+c+d+e) f	totale spesa annua cessati h	% turnover sulla spesa cessati anno precedente i	capacità assunzionale anno l (h * i%)
	PENSIONATI 2021 NON CONTEGGIATI NEL PRECEDENTE PIANO									
2021	- omissis -	19.181,20	4.565,13	552,42	303,25	1.630,40	26.232,40			
2021	- omissis -	23.390,96	5.567,05	673,66	369,81	1.988,22	31.989,70			
2021	- omissis -	25.397,44	6.044,59	731,45	401,53	2.158,78	34.733,79			
	totale	67.969,60	16.176,76	1.957,52	1.074,60	5.777,42	92.955,90	92.955,90	100,00	92.955,90
	PENSIONATI 2022									
2022	- omissis -	25.397,44	6.044,59	731,45	401,53	2.158,78	34.733,79			
2022	- omissis -	21.841,09	5.198,18	629,02	345,31	1.856,49	29.870,09			
2022	- omissis -	22.273,44	5.301,08	641,48	352,14	1.893,24	30.461,38			
2022	- omissis -	24.850,98	5.914,53	715,71	392,89	2.112,33	33.986,45			
2022	- omissis -	19.181,20	4.565,13	552,42	303,25	1.630,40	26.232,40			
2022	- omissis -	24.850,98	5.914,53	715,71	392,89	2.112,33	33.986,45			
2022	- omissis -	22.273,44	5.301,08	641,48	352,14	1.893,24	30.461,38			
2022	- omissis -	24.850,98	5.914,53	715,71	392,89	2.112,33	33.986,45			
2022	- omissis -	25.620,78	6.097,75	737,88	405,06	2.177,77	35.039,23			
2022	- omissis -	25.397,44	6.044,59	731,45	401,53	2.158,78	34.733,79			
2022	- omissis -	19.181,20	4.565,13	552,42	303,25	1.630,40	26.232,40			
2022	- omissis -	23.663,28	5.631,86	681,50	374,12	2.011,38	32.362,14			
	totale	279.382,25	66.492,98	8.046,21	4.417,03	23.747,49	382.085,90	382.085,90	100,00	382.085,90
	PENSIONATI 2023									
2023	- omissis -	19.181,20	4.565,13	552,42	303,25	1.630,40	26.232,40			
2023	- omissis -	25.620,78	6.097,75	737,88	405,06	2.177,77	35.039,23			
2023	- omissis -	29.576,45	7.039,20	851,80	467,60	2.514,00	40.449,05			
2023	- omissis -	74.222,86	17.665,04	2.137,62	1.173,46	6.308,94	101.507,92			
2023	- omissis -	21.841,09	5.198,18	629,02	345,31	1.856,49	29.870,09			
2023	- omissis -	29.576,45	7.039,20	851,80	467,60	2.514,00	40.449,05			
	totale	200.018,83	47.604,48	5.760,54	3.162,30	17.001,60	273.547,75	273.547,75	100,00	273.547,75
	PENSIONATI 2024									
2024	- omissis -	24.850,98	5.914,53	715,71	392,89	2.112,33	33.986,45			
2024	- omissis -	24.850,98	5.914,53	715,71	392,89	2.112,33	33.986,45			
2024	- omissis -	24.850,98	5.914,53	715,71	392,89	2.112,33	33.986,45			
	totale	74.552,94	17.743,60	2.147,12	1.178,68	6.337,00	101.959,35	101.959,35	100,00	101.959,35
	TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE							850.548,96		850.548,96

FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022/2024

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
3	Istruttori amministrativi	C	94.366,81	Mobilità volontaria, scorrimento graduatorie e/o procedure concorsuali	2022
1	Dirigente Tecnico		42.211,77	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure concorsuali	2022
1	Collaboratore Amministrativo	B	27.994,16	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure concorsuali	2022
1	Istruttore Direttivo Legale	D	34.265,62	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure concorsuali	2022
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	34.265,62	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure concorsuali	2022
1	Istruttore Direttivo amministrativo	D	34.265,62	D.lgs. n. 75/2017 art. 20	2022
3	Istruttori Direttivi	D	8.374,12	Procedura comparativa DL 80/2021, convertito in L. 113/2021	2022
1	Collaboratore professionale	B	1.539,12	Procedura comparativa DL 80/2021, convertito in L. 113/2021	2022
	TOTALE			277.282,84	

FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022/2024

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	Istruttore Amministrativo	C	31.455,60	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure concorsuali	2023
1	Collaboratore Amministrativo	B	27.994,16	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure selettive	2023
1	Psicologo	D	34.265,62	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure concorsuali	2023
	TOTALE		93.715,38		

FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022/2024

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	Collaboratore Amministrativo	B	27.994,16	Mobilità volontaria, utilizzo graduatorie e/o procedure selettive	2024
1	Istruttore Amministrativo	C	31.455,60	Mobilità volontaria, Scorrimento graduatorie vigenti e/o procedure concorsuali	2024
1	Istruttore direttivo	D	34.265,62	Mobilità volontaria, Scorrimento graduatorie vigenti e/o procedure concorsuali	2024
	TOTALE		93.621,64		

In caso di modifica del Piano Occupazionale non si procede con la modifica del PIAO che sarà aggiornato annualmente come previsto dalla vigente disciplina.

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2022 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 1014 del D. Lgs n. 66/2010.

Complessivamente il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024 di cui al presente atto è contenuto nel limite massimo della capacità assunzionale, nonché della spesa potenziale, identificata nel limite di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557 quater della legge n° 296/2006 (riepilogata nel prospetto di cui innanzi), tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, sarà oggetto di revisione per adeguarlo alle eventuali nuove regole di determinazione della capacità assunzionale degli Enti Locali nonché al valore soglia del rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale e la media delle entrate correnti dei successivi rendiconti oltre che alle diverse ed ulteriori esigenze istituzionali.

Per consultare il Piano del Fabbisogno Personale 2022 – 2024 e la determinazione della dotazione organica andare al seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1039084&NodoSel=93

03.03.02 Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Il Comune di Termoli, con riferimento agli anni 2020 e 2021 ha provveduto ad assumere due nuovi Dirigenti, realizzando di fatto una significativa rotazione del personale dirigenziale. Nel corso del 2022 è stata attuata anche la rotazione riferita ai servizi cimiteriali e al Servizio Sicurezza Ambientale (Decreti sindacali n. 16 e 17 del 28/06/2022).

Resta però il numero ridotto dei Dirigenti necessari. La situazione relativa alla rotazione (che al presente appare ancora di difficile realizzazione nella sua forma più completa) potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, potrà avvenire (sempre con provvedimento del Dirigente del Settore competente) a dotazione organica interamente soddisfatta, 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, verrà effettuata (anche qui a dotazione organica soddisfatta) nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non potrà più 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 si verifichi che in alcuni Settori non sarà possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato dovrà adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale dovranno 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, come è noto, 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 ancora segnalare che il processo di pensionamento nell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella massiva riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa dello stesso pensionamento e/o del trasferimento del personale presso altre amministrazioni. 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, potranno essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Dirigenti potranno 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 così 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 comunicheranno l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

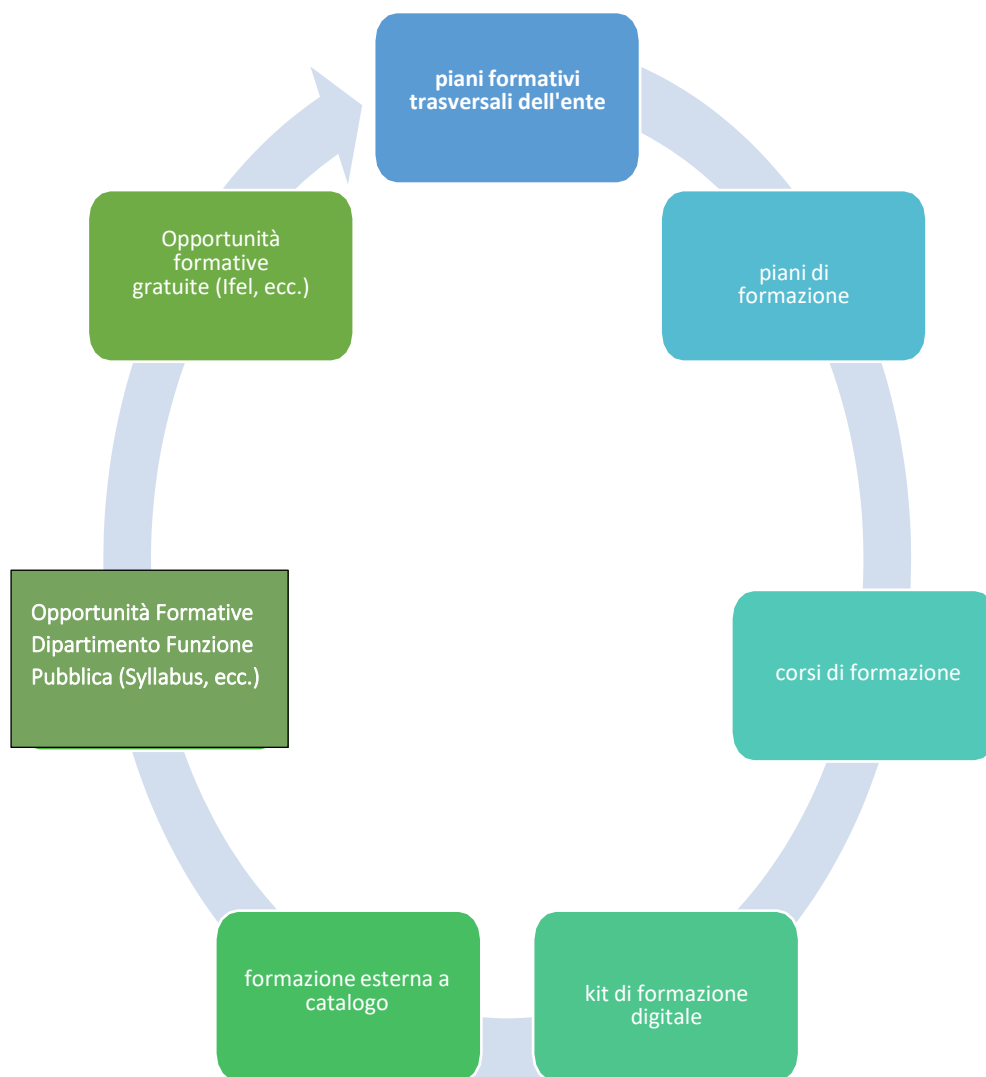
I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informeranno tempestivamente il Dirigente del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, 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 Dirigente del Servizio Personale e/o il Dirigente di Settore, informeranno tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Dirigente del Servizio personale approverà (in tempi ragionevolmente celeri) apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019.

I Dirigenti/Responsabili titolari di P.O. dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzeranno il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Dirigenti/Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiranno la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

03.03.03 Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Durante gli anni 2021 e 2022, anche in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in relazione alla pandemia da Coronavirus 19, l'Ente ha svolto i corsi di formazione organizzati con ASMEL ed Università del Molise in materia di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza, mentre per gli altri ambiti sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione su svariati ambiti della P.A. organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA.

Per l'anno 2023, l'Ente si pone l'obiettivo di garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione nonché di organizzare giornate formative da tenersi presso le sedi comunali, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dirigente e dipendente della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza.

03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

L'Ente intende realizzare, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia.

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.

Recentemente è stato distribuito ai dipendenti, tramite i Responsabili di Settore/Servizio ed in forma anonima e su base volontaria, l'allegato Questionario sul "Benessere Organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di misurazione e sulla rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico". La raccolta dello stesso è stata operata, sempre in forma anonima e volontaria, a cura del gruppo di lavoro all'uopo costituito. Attualmente si è nella fase di ultimazione dell'analisi e di stesura della relazione finale.



Comune di Termoli



QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

ANNO 2022

Questionario
Dati anagrafici

1	Sono:		
1.1	Donna <input type="checkbox"/>	Uomo <input type="checkbox"/>	

2	Il mio contratto di lavoro:		
2.1	A tempo determinato	<input type="checkbox"/>	
2.2	A tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>	

3	La mia età:		
3.1	Fino a 30 anni	<input type="checkbox"/>	
3.2	Dai 31 ai 40 anni	<input type="checkbox"/>	
3.3	Dai 41 ai 50 anni	<input type="checkbox"/>	
3.4	Dai 51 ai 60 anni	<input type="checkbox"/>	
3.5	Oltre i 60 anni	<input type="checkbox"/>	

4	La mia anzianità di servizio:		
4.1	Meno di 5 anni	<input type="checkbox"/>	
4.2	Da 5 a 10 anni	<input type="checkbox"/>	
4.3	Da 11 a 20 anni	<input type="checkbox"/>	
4.4	Oltre i 20 anni	<input type="checkbox"/>	

5	La mia qualifica:		
5.1	Dirigente	<input type="checkbox"/>	
5.2	Non dirigente	<input type="checkbox"/>	


6	Il mio settore di appartenenza:		
6.1	Direzione Generale - Segreteria Generale	<input type="checkbox"/>	
6.2	Settore I – Affari generali	<input type="checkbox"/>	
6.3	Settore II – Sicurezza ambientale	<input type="checkbox"/>	
6.4	Settore III - Programmazione, gestione e governo del territorio	<input type="checkbox"/>	
6.5	Settore IV - Lavori pubblici - Manutenzioni	<input type="checkbox"/>	
6.6	Settore V - Bilancio e programmazione	<input type="checkbox"/>	
6.7	Settore VI - Attività produttive - Commercio	<input type="checkbox"/>	
6.8	Settore VII - Assistenza alla persona - Cultura - Sport	<input type="checkbox"/>	
6.9	Settore VIII - Polizia municipale	<input type="checkbox"/>	
6.10	Settore IX - Fiscalità locale - Tributi	<input type="checkbox"/>	
6.11	Settore X - Avvocatura	<input type="checkbox"/>	

Questionario Benessere Organizzativo

1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprime il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

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

2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	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, ...)						
A.05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	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 ...)						

Questionario Benessere Organizzativo

B – Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale						
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità <i>(se applicabile)</i>						

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

D - Carriera e sviluppo professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						

Questionario Benessere Organizzativo

D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F - I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G - Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita						

Questionario Benessere Organizzativo

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'immagine della mia amministrazione						

Questionario

Grado di condivisione del sistema di valutazione

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

Questionario

Valutazione del Superiore Gerarchico

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che alcuni di essi, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si ritiene, solo per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

L'Ente continuerà, inoltre, nella rilevazione costante ed analitica del "Grado di rilevazione della soddisfazione degli utenti" inerente alla gran parte dei Servizi e dei prodotti erogati.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

04.02 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi del SMVP vigente, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

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 Termoli, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, alla verifica delle indagini di Customer Satisfaction da parte di ciascun settore e al relativo Report Finale.

Responsabili dei processi relativi alla "Customer Satisfaction" sono i dirigenti competenti per settore.

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.

Il Comune di Termoli intende investire sul "sistema qualità dell'ente". Ciascun settore si occuperà, infatti, della progettazione, realizzazione e rendicontazione della Customer Satisfaction.

Gli ambiti da indagare prevalentemente sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Settore I "Affari Generali" – Servizi Demografici;
- Settore VII - "Assistenza alla persona".

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2022-2024 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2022-2024

2022	2023	2024
<p>Servizi demografici Servizi per l'istruzione e la cultura Servizio Sociale</p>	<p>Servizi demografici Servizi per l'istruzione e la cultura Servizio Sociale SUAP - SUE</p>	<p>Servizi demografici Servizi per l'istruzione e la cultura Servizio Sociale SUAP - SUE Polizia locale</p>