



Città di Manfredonia

**Piano Integrato di Attività
e Organizzazione**

2026 - 2028

PREMESSA	2
QUADRO NORMATIVO	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO	4
1.1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione	4
1.2. Analisi del Contesto Esterno	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	25
2.1. Valore pubblico	32
2.2. Sottosezione Performance	11
2.2.1. Obiettivi di performance	11
2.2.2. Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)	15
2.2.3. Programmazione della Trasformazione digitale dei servizi	19
2.2.4. Obiettivi di accessibilità	26
2.2.5. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria	27
2.3. Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT	28
2.3.1. Parte generale	28
2.3.1.1. Il contesto esterno - valutazione di impatto	53
2.3.1.2. Il contesto interno - valutazione d'impatto	57
2.3.2. Misure generali di prevenzione della corruzione	58
2.3.3. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia	90
2.3.4. La trasparenza nel Comune di Manfredonia	101
2.3.5. Gestione dell'accesso civico	103
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	107
3.1. Sottosezione Struttura organizzativa	108
3.1.1. Organigramma dell'ente	108
3.1.2. Profili Professionali e Dotazione organica	112
3.1.3. Le posizioni dirigenziali e organizzative	116
3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	117
3.2.1. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia	117
3.3. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	119
3.3.1. Rotazione	124
3.3.2. Piani formativi	126
3.3.3. La Rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente	132
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO	133
4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione	133
4.1.1. Sottosezione Valore pubblico	133
4.1.2. Sottosezione Performance	133
4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	137
4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa	138
4.1.5. Sottosezione lavoro agile	138
4.1.6. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni	138
4.2. Soddisfazione degli utenti	139
4.3. Pubblicazione del P.I.A.O.	141

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L.244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Anche per il 2026 proseguirà il percorso di miglioramento della performance dell'Ente intrapreso, anche alla luce delle nuove linee guida redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica:



QUADRO NORMATIVO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto dall'art. 6 del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30.12.2021, n. 228, convertito dalla legge del 25.02.2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6 e introduttivo del comma 6-bis (proroga del termine di prima adozione al 30 aprile 2022);
- all'art. 7, comma 1, del DL 30.04.2022, n. 36, convertito in legge 29.06.2022, n. 79;
- al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", approvato previo parere n. 506 del 02.03.2022 della Sez. Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 02.02.2022;
- al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, previo parere del Consiglio di Stato.

Il Piao 2026-2028 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative e i seguenti specifici documenti:

- ✓ il documento (vademecum) "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.
- ✓ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione" del luglio 2022.
- ✓ la Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80" dell'11 ottobre 2022 che contiene chiarimenti in merito alle modalità di registrazione e funzionamento del Portale PIAO, raggiungibile al link <https://piao.dfp.gov.it/>, per il caricamento e la pubblicazione del Piano.
- ✓ il PNA 2022 approvato con Delibera di Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 e la FAQ Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023;
- ✓ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione: Istruzione tecniche, Linee guida, Note e Modulistica" del febbraio 2023;
- ✓ Le Linee Guida 2025 sul "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO) e sul Report del PIAO della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ Il MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 approvato dal Consiglio Comunale di Manfredonia.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO

1.1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione



Denominazione: **Comune di Manfredonia**

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

Codice Fiscale: **83000290714**

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

Sindaco: **Dott. Domenico La Marca**

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT): **Dott. Giacomo Scalzulli**

Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2025): **195**

Numero abitanti (al 31/12/2025): **53.722**

Maschi (%): **49,7**

Femmine (%): **50,3**

Stranieri (%): **2,98**

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

Densità abitativa: **152,24ab. /km²**

Età media della popolazione: **46 anni**

Nr Famiglie: **21.948**

Variazione % Famiglie su anno precedente: **+2,49%** Componenti

Medi per Famiglia: **2,44**

Tasso di Natalità **10,5 (‰)** (numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti)

Tasso di Mortalità: **10,1 (‰)** (numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti)

Indice di vecchiaia: **197** (vi sono 197 ultrasessantacinquenni ogni 100 giovani con meno di 14 anni)

Indice di dipendenza strutturale: **57,4** (vi sono 57,4 individui a carico per ogni 100 che lavorano)

Indice di ricambio della popolazione attiva (2024): **128,4** (rapporto % tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro)

Reddito pro-capite (2023): **€ 18.854,00**

Tasso di occupazione (Anno 2023): **47,1**

Tasso Disoccupazione (Anno 2022): **15,4** (17,3% donne – 13,4% uomini)

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

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

Indirizzo email dell'Ente: segreteria@comune.manfredonia.fg.it

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

1.2. Analisi del Contesto Esterno

Come precisato da ANAC nel PNA 2025, l'analisi del contesto esterno contiene l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche sia strutturali che congiunturali, con riguardo ad aspetti culturali, sociali ed economici del territorio in cui agisce l'Amministrazione. Essa, pertanto, ha carattere trasversale rispetto all'intera programmazione contenuta nel PIAO, tanto più che il legislatore ha concepito il PIAO come strumento di pianificazione strategica il cui fine è di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria, indirizzandoli verso la creazione del "valore pubblico".

Il "valore pubblico" (VP), quindi, è il perno attorno al quale ruota la formulazione del PIAO in coerenza con i principi costituzionali di legalità e buon andamento.

In una logica di semplificazione, si ritiene, con riferimento alle caratteristiche sia strutturali che congiunturali del contesto esterno fare un rinvio alla competente [sottosezione del DUP](#), mentre per quanto riguarda l'analisi di dette caratteristiche e come queste possano condizionare l'attività amministrativa dell'Ente, anche in termini di esposizione al rischio corruttivo, essa sarà svolta all'interno della Sottosezione 2.1) "Valore pubblico", con rinvio alla [Sottosezione 2.3.1.1](#)).

Rapporto tra Missioni Istituzionali e Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale Programmati.

Il rapporto tra Missioni Istituzionali e Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale Programmati è di funzionalità e integrazione: le Missioni (i grandi obiettivi strategici dell'ente, come salute, istruzione) guidano la definizione di Obiettivi di Valore Pubblico (miglioramento concreto per cittadini/stakeholder), che a loro volta si traducono in performance misurabili e valutabili, creando un percorso sistemico dal mandato politico agli impatti sul territorio, mirando a benessere equo e sostenibile.

Specifiche del Rapporto

Missioni Istituzionali: Rappresentano il mandato ampio e le politiche strategiche dell'Amministrazione Comunale.

Valore Pubblico (VP): È il beneficio generato per cittadini e stakeholder di Manfredonia, attraverso il miglioramento degli impatti sociali, economici e ambientali, in modo equo e sostenibile.

Obiettivi di Valore Pubblico: Sono la declinazione operativa e misurabile delle missioni, specificando i risultati attesi per creare VP nel territorio (es. maggiore soddisfazione del bisogno potenziale di asilo nido e/o scuola materna, maggiore occupazione e riduzione della disoccupazione giovanile, difesa dell'ambiente, miglioramento qualità dell'aria).

Come si Collegano

Dal Mandato all'Obiettivo: Le missioni istituzionali (es. "promuovere la pratica sportiva") definiscono la direzione, mentre gli obiettivi di VP specificano cosa si vuole ottenere (es. "ridurre del 10%" i cittadini sovrappeso e/o in condizioni di obesità).

Performance e Misurazione: Il raggiungimento di questi obiettivi si misura attraverso la performance organizzativa (efficacia, efficienza), valutando l'impatto reale sul territorio.

Integrazione Sistemica: Il sistema di misurazione e valutazione (SMV) integra questi livelli:

Verticale: Missioni → Strategie → Obiettivi Operativi → Performance.

Orizzontale: Collegamento tra performance, rischi e risultati, assicurando coerenza.

Documenti di Programmazione: Questo percorso si formalizza in documenti come il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e la successiva Relazione sulla Performance, che rendicontano come le missioni sono state perseguite per creare valore pubblico.

In sintesi, le Missioni sono la finalità ultima, gli Obiettivi di Valore Pubblico sono i risultati concreti e misurabili, e la Performance è il processo di valutazione per garantire che l'azione pubblica sia efficace nel generare benessere per il territorio.

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 sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dal C.C. di Manfredonia nell'anno 2024 (D.C.C. n. 24 del 28-11.2024). 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 outcome, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.

Linee Programmatiche di Mandato

- **Linea Programmatica n. 1:** *Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno “Sviluppo Economico Sostenibile”.*
- **Linea Programmatica n. 2:** *Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di “Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l’ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità”.*
- **Linea Programmatica n. 3:** *Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore “Inclusione Sociale” e per erogare “Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità”, immaginando e creando, attraverso l’istruzione, una “comunità educante”.*
- **Linea Programmatica n. 4:** *Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della “Cultura e del Turismo.*
- **Linea Programmatica n. 5:** *Garantire e favorire “Legalità, ordine pubblico e sicurezza”.*
- **Linea Programmatica n. 6:** *Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di “Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali”*
- **Linea Programmatica n. 7:** *Definire e garantire politiche per un “Bilancio sostenibile, sociale e partecipato”*

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

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il D.U.P. approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Manfredonia.

Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel D.U.P., Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del P.E.G. 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 innanzi.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

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.

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 classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi, nonché gli obiettivi di Valore Pubblico e strategici ed operativi dell'ente sono stati articolati rispetto alle Missioni e Programmi, alle 12 dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:



CITTA' DI MANFREDONIA

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI
OBIETTIVI STRATEGICI 2025-2029**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 2: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente e favorire la riqualificazione e la bonifica di aree urbanizzate, nonché di complessi edilizi pubblici e privati in stato di degrado o dismissione, ampliando e qualificando gli spazi pubblici e le superfici permeabili e verdi ed adottando politiche che riducano significativamente i consumi energetici dell'intero tessuto urbano.	Linea di Mandato 2						Missioni 1 - 8 – 9 – 10	
Obiettivo Strategico 1: PERSEGUIMENTO DI OBIETTIVI DI RIGENERAZIONE URBANA.	Linea di Mandato 2						Missione 8	
Obiettivo Strategico 2: RIAVVIO DEL PERCORSO DI ADOZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE (P.U.G.).	Linea di Mandato 2						Missione 8	
Obiettivo Strategico 3: ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE UN PIANO, CONDIVISO E PARTECIPATO, PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA).	Linea di Mandato 2						Missioni 8 – 9	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 2: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente e favorire la riqualificazione e la bonifica di aree urbanizzate, nonché di complessi edilizi pubblici e privati in stato di degrado o dismissione, ampliando e qualificando gli spazi pubblici e le superfici permeabili e verdi ed adottando politiche che riducano significativamente i consumi energetici dell'intero tessuto urbano.	Linea di Mandato 2						Missioni 1 - 8 – 9 - 10	
Obiettivo Strategico 4: APPROVAZIONE DEL PIANO DI RECUPERO DEL CENTRO STORICO.	Linea di Mandato 2						Missione 8	
Obiettivo Strategico 5: INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA	Linea di Mandato 2						Missione 8	
Obiettivo Strategico 6: ARREDO URBANO.	Linea di Mandato 2						Missione 8	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 2: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente e favorire la riqualificazione e la bonifica di aree urbanizzate, nonché di complessi edilizi pubblici e privati in stato di degrado o dismissione, ampliando e qualificando gli spazi pubblici e le superfici permeabili e verdi ed adottando politiche che riducano significativamente i consumi energetici dell'intero tessuto urbano.		Linea di Mandato 2						Missioni 1 - 8 - 9 - 10
Obiettivo Strategico 7: ADOZIONE VARIANTE AL PIANO DELLE COSTE.		Linea di Mandato 2						Missione 8
Obiettivo Strategico 8: RIADOZIONE DEL PIANO DEI CHIOSCHI.		Linea di Mandato 2						Missione 8
Obiettivo Strategico 9: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEHORS		Linea di Mandato 2						Missione 8
Obiettivo Strategico 10: DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE DI EDILIZIA PRIVATA.		Linea di Mandato 2						Missione 1 - 8
Obiettivo Strategico 11: DEFINIZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI PROGETTI DI MOBILITÀ SOSTENIBILE.		Linea di Mandato 2						Missione 1 - 8
Obiettivo Strategico 12: ADOZIONE DI POLITICHE DI GESTIONE DEI RIFIUTI PIÙ EFFICIENTI, PROMUOVENDO IL RICICLAGGIO E LA RIDUZIONE DEI RIFIUTI.		Linea di Mandato 2						Missione 10

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
		Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 2: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente e favorire la riqualificazione e la bonifica di aree urbanizzate, nonché di complessi edilizi pubblici e privati in stato di degrado o dismissione, ampliando e qualificando gli spazi pubblici e le superfici permeabili e verdi ed adottando politiche che riducano significativamente i consumi energetici dell'intero tessuto urbano.		Linea di Mandato 2						Missioni 1 - 8 – 9 - 10
Obiettivo Strategico 13: FAVORIRE SOSTENIBILITÀ, COMUNITÀ ENERGETICHE E QUALITÀ DELLA VITA.		Linea di Mandato 2						Missione 9
Obiettivo Strategico 14: VALORIZZAZIONE DELLE AREE VERDI DELLA CITTÀ, FAVORENDO LA FRUIBILITÀ DELLE AREE NATURALI DELLA STESSA.		Linea di Mandato 2						Missione 9

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualficazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualficazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 3: Garantire ed accrescere il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi (ponendo particolare attenzione alle fasce deboli) ed un efficiente ed economico livello di tutti i servizi comunali (ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina ed in una logica di riduzione del carico fiscale), con una elevata qualità degli stessi da monitorare ed assicurare costantemente ai cittadini tutti.		Linea di Mandato 3					Missioni 6 - 12 - 13	
Obiettivo Strategico 1: INTERLOCUZIONE CON ASL E REGIONE PER IL SISTEMA SANITARIO LOCALE.		Linea di Mandato 3					Missione 13	
Obiettivo Strategico 2: DEFINIZIONE ED ATTUAZIONE DI POLITICHE SOCIALI CHE SUPPORTINO LE FASCE PIÙ VULNERABILI DELLA POPOLAZIONE, INCLUSI ANZIANI, DISABILI E FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 3: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DEL CIMITERO.		Linea di Mandato 3					Missione 12	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 3: Garantire ed accrescere il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi (ponendo particolare attenzione alle fasce deboli) ed un efficiente ed economico livello di tutti i servizi comunali (ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina ed in una logica di riduzione del carico fiscale), con una elevata qualità degli stessi da monitorare ed assicurare costantemente ai cittadini tutti.		Linea di Mandato 3					Missioni 6 - 12 - 13	
Obiettivo Strategico 4: SOSTEGNO ALLE PARI OPPORTUNITÀ E FRAGILITÀ.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 5: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 6: AGGREGAZIONE SOCIALE E LIBERTÀ ESPRESSIONE.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 7: GARANTE DELLA DISABILITÀ.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 8: INIZIATIVE PER SOGGETTI IN SITUAZIONE DI INDIGENZA E DISABILITÀ.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 9: ASSISTENZA I CENTRI AGGREGATIVI PER SOGGETTI FRAGILI.		Linea di Mandato 3					Missione 12	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo.	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 3: Garantire ed accrescere il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi (ponendo particolare attenzione alle fasce deboli) ed un efficiente ed economico livello di tutti i servizi comunali (ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina ed in una logica di riduzione del carico fiscale), con una elevata qualità degli stessi da monitorare ed assicurare costantemente ai cittadini tutti.			Linea di Mandato 3					Missioni 6 - 12 - 13
Obiettivo Strategico 10: PREVENZIONE E CURA DELLE DIPENDENZE.			Linea di Mandato 3					Missione 12
Obiettivo Strategico 11: RAFFORZAMENTO DELLA RETE DI SOLIDARIETÀ CITTADINA.			Linea di Mandato 3					Missione 12
Obiettivo Strategico 12: VERIFICA SITUAZIONE DEGLI ALLOGGI POPOLARI.			Linea di Mandato 3					Missione 12
Obiettivo Strategico 13: SUPPORTO ALLE FAMIGLIE NEI MOMENTI DI DIFFICOLTÀ.			Linea di Mandato 3					Missione 12
Obiettivo Strategico 14: ASSISTENZA PER ANZIANI E DISABILI.			Linea di Mandato 3					Missione 12

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 3: Garantire ed accrescere il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi (ponendo particolare attenzione alle fasce deboli) ed un efficiente ed economico livello di tutti i servizi comunali (ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina ed in una logica di riduzione del carico fiscale), con una elevata qualità degli stessi da monitorare ed assicurare costantemente ai cittadini tutti.		Linea di Mandato 3					Missioni 6 - 12 - 13	
Obiettivo Strategico 15: CONTRASTO ALL'ILLEGALITÀ IN AMBITO ABITATIVO.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 16: ASSEGNO DI INCLUSIONE E ATTIVITÀ DI PUBBLICA UTILITÀ.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 17: TIROCINI PER PERCETTORI DI REDDITO DI DIGNITÀ.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 18: COLLABORAZIONE E CO-PROGETTAZIONE.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 19: PROTAGONISMO DEI GIOVANI PER REALIZZARE UNA CITTÀ CHE CONTENGA LA LORO CREATIVITÀ' ED ENERGIA.		Linea di Mandato 3					Missione 6	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo.	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 3: Garantire ed accrescere il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi (ponendo particolare attenzione alle fasce deboli) ed un efficiente ed economico livello di tutti i servizi comunali (ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina ed in una logica di riduzione del carico fiscale), con una elevata qualità degli stessi da monitorare ed assicurare costantemente ai cittadini tutti.		Linea di Mandato 3					Missioni 6 - 12 - 13	
Obiettivo Strategico 20: SUPERAMENTO DEL GHETTO DI BORGIO MEZZANONE E ATTIVAZIONE DI PROCESSI PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 21: ISTITUIRE LA CONSULTA DELLE DONNE.		Linea di Mandato 3					Missione 12	
Obiettivo Strategico 22: PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE.		Linea di Mandato 3					Missione 13	
Obiettivo Strategico 23: GESTIONE DELLA "DIVERSITÀ" E INCLUSIONE.		Linea di Mandato 3					Missione 12	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità".	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali".	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato".	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 4: Ampliare l'offerta turistica, destagionalizzala ed elevarla qualitativamente. Sviluppo della innovazione, della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci per tutte le strutture e tutti i servizi comunali.			Linea di Mandato 4				Missioni 5 - 7	
Obiettivo Strategico 1: TUTELA, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, ARTISTICO, NATURALISTICO E STORICO DEL TERRITORIO.			Linea di Mandato 4				Missione 7	
Obiettivo Strategico 2: FAVORIRE LA FRUIZIONE E L'ACCESSO AI BENI CULTURALI, ANCHE COME LUOGHI E SPAZI DOVE È POSSIBILE INCONTRARSI, LEGGERE, SCAMBIARE VISIONI SUL MONDO.			Linea di Mandato 4				Missione 5	
Obiettivo Strategico 3: FARE DI MANFREDONIA UN HUB AL CENTRO DEL DISTRETTO TURISTICO GARGANICO PUNTO DI ARRIVO E DI DIRAMAZIONE VERSO LE METE TURISTICHE DEL GARGANO.			Linea di Mandato 4				Missione 7	
Obiettivo Strategico 4: PROMUOVERE E VALORIZZARE LE DIVERSE STRUTTURE DIPORTISTICHE.			Linea di Mandato 4				Missione 7	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	<i>Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".</i>	<i>Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".</i>	<i>Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"</i>	<i>Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo.</i>	<i>Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".</i>	<i>Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"</i>	<i>Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"</i>	MISSIONE
<i>Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 5: Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio ed assicurare un livello di servizio privo di corruzione, efficace, efficiente ed economico, orientato alla soddisfazione, con qualità, dei bisogni della comunità cittadina.</i>					Linea di Mandato 5		Missioni 1 - 12	
Obiettivo Strategico 1: <i>PROMUOVERE LA LEGALITÀ, IL CONTRASTO ALLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI E L'IMPEGNO DIRETTO DELLE ISTITUZIONI TERRITORIALI NELL'AFFERMAZIONE DI REGOLE CIVILI E DEMOCRATICHE E PERCORSI DI SVILUPPO E PROMOZIONE DELLA GIUSTIZIA SOCIALE.</i>					Linea di Mandato 5		Missione 3	
Obiettivo Strategico 2: FAVORIRE MAGGIORE SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO, GARANTENDO AI CITTADINI IL PIENO ESERCIZIO DELLE LIBERTÀ RICONOSCIUTE DAL NOSTRO ORDINAMENTO IN FORMA INDIVIDUALE E COLLETTIVA.					Linea di Mandato 5		Missione 3	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 6: Garantire la "Fruibilità di spazi e strutture pubbliche, assicurando decoro, riqualificazione e potenziamento dell'insieme delle infrastrutture comunali".						Linea di Mandato 6		Missioni 4 - 8 - 9 - 10
Obiettivo Strategico 1: REALIZZAZIONE OPERE RICADENTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA.						Linea di Mandato 6		Missione: Tutte
Obiettivo Strategico 2: MANUTENZIONE ORDINARIA.						Linea di Mandato 6		Missione: Tutte
Obiettivo Strategico 3: REALIZZAZIONE OPERE RICADENTI IN ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO.						Linea di Mandato 6		Missione: Tutte

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	
Obiettivo di Valore Pubblico e di Sviluppo/Indirizzo Strategico 6: Favorire la "Partecipazione territoriale attiva" alla definizione ed alla strutturazione di Linee d'intervento che conducano alla redazione di un << Bilancio sostenibile, sociale e partecipato>>.							Linea di Mandato 7	Missione 1
Obiettivo Strategico 1: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.							Linea di Mandato 7	Missione 1
Obiettivo Strategico 2: BILANCIO PARTECIPATIVO.							Linea di Mandato 7	Missione 1
Obiettivo Strategico 3: GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI.							Linea di Mandato 7	Missione 1
Obiettivo Strategico 4: GESTIONE DEI BENI COMUNI.							Linea di Mandato 7	Missione 1
Obiettivo Strategico 5: COMUNICAZIONE E RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ALTRI ENTI, ASSOCIAZIONI ED UNIVERSITA'. INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE.							Linea di Mandato 7	Missione 1
Obiettivo Strategico 6: OTTIMIZZAZIONE NELLA GESTIONE E NELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.							Linea di Mandato 7	Missione 1

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2024 – 2029 PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2026 - 2029							MISSIONE DUP 2026 - 2028
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	Adottare politiche ed interventi che favoriscano ed accelerino uno "Sviluppo Economico Sostenibile".	Ideare, strutturare e realizzare politiche ed interventi di "Pianificazione e rigenerazione urbana, tutelando l'ambiente e accrescendo la qualità della vita nella comunità".	Definire e realizzare politiche ed interventi per una maggiore "Inclusione Sociale" e per erogare "Servizi ai Cittadini efficienti e caratterizzati da alta qualità"	Ideare, strutturare e realizzare nuove politiche a sostegno della "Cultura e del Turismo".	Garantire e favorire "Legalità, ordine pubblico e sicurezza".	Riqualificazione e sviluppo opere e infrastrutture al fine di "Offrire un Piano Strategico di Manutenzione, Riqualificazione e Potenziamento delle Infrastrutture Comunali"	Definire e garantire politiche per un "Bilancio sostenibile, sociale e partecipato"	MISSIONE
Obiettivo Strategico 7: PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE.						Linea di Mandato 7	Missione 1	
Obiettivo Strategico 8: SVILUPPO DI AZIONI ED INIZIATIVE PER IL SUPERAMENTO DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE CON DELIBERAZIONE N.185/PRSP/2021 DI APPROVAZIONE DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE DA PARTE DELLA CORTE DEI CONTI - SEZIONE CONTROLLO PER LA PUGLIA.						Linea di Mandato 7	Missione 1	
Obiettivo Strategico 9: ATTENZIONE AI TEMI INERENTI ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI ED ALL'EQUILIBRIO ECONOMICO, FINANZIARIO E PATRIMONIALE DEI SOGGETTI AFFIDATARI (D. LGS. 201/2022).						Linea di Mandato 7	Missione 1	
Obiettivo Strategico 10: OTTIMIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATORIE ISTITUZIONALI DELL'ENTE E DELLA LORO GESTIONE E REALIZZAZIONE.						Linea di Mandato 7	Missione 1	

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ogni Amministrazione deve porsi come obiettivo quello di porre in essere politiche di miglioramento delle condizioni di vita dei propri cittadini. In tale ottica ogni Amministrazione deve quindi tendere al perseguimento di obiettivi di Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico può essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili. In tempi di risorse scarse e di esigenze crescenti da parte della comunità amministrata, l'unica via per creare Valore Pubblico è quella di utilizzare le risorse economiche e produttive in modo compatibile con l'aumento del livello di soddisfazione sociale: per riuscire in quest'impresa, in questi tempi difficili, le PA devono imparare a fare leva sul loro patrimonio intangibile. Valori intangibili dell'ente sono, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Un ente crea quindi Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Oggi, la creazione di Valore da parte di una PA non può però essere il frutto di una contingenza fortunata, ma solo il risultato ricercato di un processo scientificamente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Per consentire la creazione di Valore Pubblico occorre:

- prima, programmare adeguatamente gli obiettivi da raggiungere, i percorsi da seguire, le risorse da utilizzare;
- poi controllare attentamente i risultati conseguiti, i percorsi seguiti, le risorse utilizzate;
- infine valutare consapevolmente e oggettivamente i contributi individuali (esecutivi e dirigenziali) e organizzativi (operativi e strategici) al conseguimento delle performance istituzionali di mandato.

Tutto ciò premiando e valorizzando i contributi positivi e correggendo quelli negativi.

In questa sezione l'Amministrazione ha pertanto cercato di esplicitare una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico.

L'elaborazione del presente Piano, peraltro, pur scontando le difficoltà dovute anche ad una normativa non sempre chiara e coerente, ha costituito, per l'ente, un'occasione di riflessione che ha avuto come parola chiave "integrazione".

I numerosi documenti di programmazione che sono confluiti nel PIAO quali, tra gli altri, il piano della performance ed il PTPCT, sono stati infatti rivisti alla luce del concetto di Valore Pubblico.

In tale ottica il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono quindi essere considerati come diretti al perseguimento di una 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.

QUADRO RIASSUNTIVO DEGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO CORRELATI ALLE SOTTOSEZIONI DEL PIAO 2026-2028

<u>SOTTOSEZIONE P.I.A.O. 2026 - 2028</u>	<u>OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO INDICATO</u>
<u>2.3 Piano per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza</u>	Rafforzare ed innalzare il sistema di prevenzione della corruzione e garantire livelli elevati di trasparenza amministrativa.
<u>2.2.2 Piano delle azioni positive</u>	Promuovere la piena parità di genere all'interno dell'Ente e nel territorio comunale, attraverso azioni strutturate di prevenzione delle discriminazioni, valorizzazione delle competenze femminili, riequilibrio delle opportunità e diffusione di una cultura organizzativa inclusiva.
<u>2.2.3 Piano Triennale per la Transizione Digitale e l'accessibilità</u>	Accelerare la trasformazione digitale dell'Ente, migliorare la qualità dei servizi digitali rivolti a cittadini e imprese, semplificare i procedimenti amministrativi e innovare i processi interni, in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le linee guida AgID
<u>3. Organizzazione e capitale umano</u>	Costruire un'amministrazione moderna, competente e orientata ai risultati, attraverso il rafforzamento dell'organizzazione interna, la valorizzazione del capitale umano e lo sviluppo di un ambiente di lavoro collaborativo, digitale e inclusivo, capace di migliorare la qualità dei servizi offerti alla comunità.
<u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u>	Promuovere un modello organizzativo moderno, flessibile e orientato ai risultati, attraverso l'implementazione del Piano per il Lavoro a Distanza, favorendo la conciliazione vita-lavoro, l'efficienza dei processi interni e la digitalizzazione dei procedimenti, nel rispetto dei principi di trasparenza,
<u>3.3.2 Piani Formativi</u>	Promuovere un'amministrazione competente, innovativa e orientata ai risultati attraverso la programmazione strutturata dei Piani Formativi, finalizzati a sviluppare le competenze professionali, digitali e organizzative del personale, migliorando la qualità dei servizi e la capacità dell'Ente di rispondere ai bisogni della comunità.

Il monitoraggio, la rendicontazione e la misurazione degli Obiettivi qui riportati sono interamente ricondotti alla responsabilità dei Dirigenti cui per competenza è riconducibile la sottosezione e dell'Organismo Interno di Valutazione.

RAPPORTO DEGLI O.V. P. T. CON LE AREE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE
Settore di Staff II -Polizia locale Tutte i Settori Organizzativi.	Rafforzare ed innalzare il sistema di prevenzione della corruzione e garantire livelli elevati di trasparenza amministrativa.
Settore I – Risorse Umane e Sviluppo Economico	Promuovere la parità di genere e l'equità nelle opportunità professionali, organizzative e di accesso ai servizi del Comune di Manfredonia.
Settore III – Servizi Affari Generali e alla Persona, Politiche Sociali, Culturali e Giovanili	Accelerare la trasformazione digitale dell'Ente, migliorare la qualità dei servizi digitali rivolti a cittadini e imprese, semplificare i procedimenti amministrativi e innovare i processi interni, in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le linee guida AgID.
Settore I – Risorse Umane e Sviluppo Economico Tutte i restanti Settori Organizzativi.	Costruire un'amministrazione moderna, competente e orientata ai risultati, attraverso il rafforzamento dell'organizzazione interna, la valorizzazione del capitale umano e lo sviluppo di un ambiente di lavoro collaborativo, digitale e inclusivo, capace di migliorare la qualità dei servizi offerti alla comunità.
Settore I – Risorse Umane e Sviluppo Economico	Promuovere un modello organizzativo moderno, flessibile e orientato ai risultati, attraverso l'implementazione del Piano per il Lavoro a Distanza, favorendo la conciliazione vita-lavoro, l'efficienza dei processi interni e la digitalizzazione dei procedimenti, nel rispetto dei principi di trasparenza.
Settore I – Risorse Umane e Sviluppo Economico Tutte i restanti Settori Organizzativi.	Promuovere un'amministrazione competente, innovativa e orientata ai risultati attraverso la programmazione strutturata dei Piani Formativi, finalizzati a sviluppare le competenze professionali, digitali e organizzative del personale, migliorando la qualità dei servizi e la capacità dell'Ente di rispondere ai bisogni della comunità.
Tutte i Settori Organizzativi.	Definire e attuare un Insieme coordinato di interventi volti a valorizzare le risorse locali, migliorare la competitività del sistema economico e promuovere la crescita.
Settore V - Lavori pubblici, Manutenzione, Infrastrutture, Ambiente e Sviluppo Sostenibile SETTORE VI – Urbanistica e Gestione del Territorio	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente e favorire la riqualificazione e la bonifica di aree urbanizzate, nonché di complessi edilizi pubblici e privati in stato di degrado o dismissione, ampliando e qualificando gli spazi pubblici e le superfici permeabili e verdi ed adottando politiche che riducano significativamente i consumi energetici dell'intero tessuto urbano.
Settore III – Servizi Affari Generali e alla Persona, Politiche Sociali, Culturali e Giovanili Settore II - Servizi Demografici e Statistici, Promozione Turistica e Servizi Educativi	Garantire ed accrescere il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi (ponendo particolare attenzione alle fasce deboli) ed un efficiente ed economico livello di tutti i servizi comunali (ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina ed in una logica di riduzione del carico fiscale), con una elevata qualità degli stessi da monitorare ed assicurare costantemente ai cittadini tutti.
Settore II - Servizi Demografici e Statistici, Promozione Turistica e Servizi Educativi	Ampliare l'offerta turistica, stagionalizzala ed elevarla qualitativamente. Sviluppo della innovazione, della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci per tutte le strutture e tutti i servizi comunali.
Settore di Staff II - Polizia Locale	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio ed assicurare un livello di servizio privo di corruzione, efficace, efficiente ed economico, orientato alla soddisfazione, con qualità, dei bisogni della comunità cittadina.
Settore V - Lavori pubblici, Manutenzione, Infrastrutture, Ambiente e Sviluppo Sostenibile	Garantire la "Fruibilità di spazi e strutture pubbliche, assicurando decoro, riqualificazione e potenziamento dell'insieme delle infrastrutture comunali".
Settore IV - Economico – Finanziario	Favorire la "Partecipazione territoriale attiva" alla definizione ed alla strutturazione di Linee d'intervento che conducano alla redazione di un << Bilancio sostenibile, sociale e partecipato>>.

ASSOCIATI AGLI OBIETTIVI DI VPT DI CUI SONO DESTINATARI O PORTATORI D'INTERESSE

Stakeholder del Comune					
		<u><i>Interni / Pubblici</i></u>	<u><i>Ordini Professionali / Privati</i></u>	<u><i>Associazioni / Enti No Profit</i></u>	<u><i>Cittadini</i></u>
Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)	O.V.P.T. Nr 1	Tutte i Settori Organizzativi del Comune di Manfredonia Tutte le Scuole e Studenti	Tutti gli Ordini Profess. e le Associazioni Imprenditoriali	Tutte le Associazioni e Enti non Profit	Tutti i cittadini di Manfredonia
	O.V.P.T. Nr 2	SETTORE I Tutti i Dipendenti del Comune di Manfredonia	-	Tutte le Associazioni	Tutti i cittadini di Manfredonia
	O.V.P.T. Nr 3	Settore III	Tutti gli Ordini Profess. e le Associazioni Imprenditoriali	Tutte le Associazioni e Enti non Profit	Tutti i cittadini di Manfredonia
	O.V.P.T. Nr 4	SETTORE I Tutte i restanti Settori Organizzativi.	-	-	-
	O.V.P.T. Nr 5	SETTORE V SETTORE VI	Tutti gli Ordini Profess. e le Associazioni Imprenditoriali	Le Associazioni Ambientaliste	Tutti i cittadini di Manfredonia
	O.V.P.T. Nr 6	SETTORE I Tutte i restanti Settori Organizzativi	-	-	-
Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)	O.V.P.T. Nr 7	Tutte i Settori Organizzativi del Comune di Manfredonia	Ordini Professionali e Imprese.	Tutte le Associazioni e Enti No Profit.	Tutti i cittadini di Manfredonia
	O.V.P.T. Nr 8	Settori V° e VI°.	Ordini Professionali e Imprese.	Tutte le Associazioni Ambientaliste	Tutti i cittadini di Manfredonia.
	O.V.P.T. Nr 9	Settore III SETTORE II	Ordini Professionali Sociologi Assistenti Sociali	ONLUS e Associazioni No Profit.	Cittadini e Famiglie in condizioni di bisogno.
	O.V.P.T. Nr 10	SETTORE II Ministeri P.N.R.R. Regione Puglia	Imprese Operatori Economici Operatori Turistici	Associazioni di Promozione Turistica Associazioni Culturali e Sportive.	Tutti i cittadini di Manfredonia. Turisti
	O.V.P.T. Nr 11	Settore di Staff II Forze dell'Ordine	-	Tutte le Associazioni	Tutti i cittadini di Manfredonia.
	O.V.P.T. Nr 12	SETTORE V Ministeri P.N.R.R. Regione Puglia	Imprese Operatori Economici Operatori Turistici	Associazioni di Promozione Turistica Associazioni Culturali e Sportive.	Tutti i cittadini di Manfredonia.
	O.V.P.T. Nr 13	SETTORE IV	-	Tutte le Associazioni e Gli Enti No Profit. Organizzazioni di Volontariato	Tutti i cittadini di Manfredonia.

TABELLA INDICATORI PER GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO		TARGET	PESO
O.V.P.T. Nr 1	Vd Tabella Sintesi Performance Ente (Pag. 366 presente documento) – Indicatori Salute Etica	Somma > a 25	10
O.V.P.T. Nr 2	% personale coinvolto nel monitoraggio del benessere (Peso Indicatore 50%). Numero iniziative di sensibilizzazione realizzate - Peso Indicatore 50%.	≥ 80% (benchmark: 70–85%) ≥ 4 iniziative/anno (benchmark: 3–5)	7,5
O.V.P.T. Nr 3	Procedimenti amministrativi digitalizzati e accessibili online (livello di digitalizzazione dei procedimenti) – Peso Indicatore: 40 Servizi digitali integrati con le piattaforme nazionali (SPID, CIE, pagoPA, IO) – Peso Ind.: 20 % Documenti protocollati e gestiti tramite sistema di gestione documentale digitale – Peso Indicatore: 20 % Personale formato sulle competenze digitali e sull'utilizzo delle piattaforme interne – Peso Indicatore: 20	≥ 60% dei procedimenti digitalizzati (benchmark comuni simili: 50–65%). ≥ 90% dei servizi digitali integrati (benchmark: 85–95%). ≥ 85% dei documenti gestiti digitalmente (benchmark: 80–90%). ≥ 75% del personale formato	7,5
O.V.P.T. Nr 4	% processi amministrativi mappati, standardizzati e digitalizzati – Peso Indic.: 60 Indice di benessere organizzativo (valutazione media da questionario annuale) – Peso Ind.: 40.	≥ 60% dei processi mappati e digitalizzati entro il triennio. ≥ 3,8 su 5 (benchmark: 3,5 –4,0 nei comuni del Sud Italia).	7,5
O.V.P.T. Nr 5	% personale che utilizza modalità di lavoro agile secondo il Piano approvato – Peso Ind.: 30 % procedimenti e attività gestiti tramite piattaforme digitali e workflow informatizzati (misura l'impatto del lavoro agile sulla digitalizzazione dei processi e sulla riduzione delle attività manuali) – Peso Indicatore: 35. Livello di performance delle attività svolte in modalità agile – Peso Indicatore: 35	≥ 30% del personale coinvolto (benchmark comuni simili: 25–35%). ≥ 50% dei procedimenti gestiti digitalmente (benchmark: 60–75%) ≥ 90% delle attività svolte nei tempi previsti (benchmark: 85–92%).	7,5
O.V.P.T. Nr 6	% personale coinvolto in attività formative (competenze digitali, tecniche, trasversali) – Peso Indicatore: 35. % fabbisogni formativi rilevati e soddisfatti attraverso il Piano annuale – Peso Indic.: 30. Indice di miglioramento delle competenze (valutazione media post-formazione) – Peso Indicatore: 35.	≥ 75% del personale formato ogni anno (benchmark comuni simili: 70–80%). ≥ 80% dei fabbisogni soddisfatti (benchmark: 75–85%). ≥ 3,8 su 5 (benchmark: 3,5–4,0 nei comuni del Sud Italia).	7,5
O.V.P.T. Nr 7	Come Obiettivi di Valore Pubblico Territoriali già inseriti ed evidenziati nell'albero della Performance (Piano Performance 2026)	Come da Indicatori già inseriti ed evidenziati nel Piano Performance 2026-2028.	7,5
O.V.P.T. Nr 8			7,5
O.V.P.T. Nr 9			7,5
O.V.P.T. Nr 10			7,5
O.V.P.T. Nr 11			7,5
O.V.P.T. Nr 12			7,5
O.V.P.T. Nr 13			7,5
RATING DI PERFORMANCE FINALE ANNUALE OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO			

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

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

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 di una 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, lo ripetiamo, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, istituzionale, 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".

Natura e caratteristiche degli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale

Gli **Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)**, secondo l'impostazione più recente delle Linee Guida e del Manuale Operativo del Dipartimento della Funzione Pubblica, sono strumenti programmatori che orientano l'azione dell'ente verso risultati misurabili di miglioramento per la comunità locale. La loro natura è strategica, integrata e orientata all'impatto, e rappresentano il punto di raccordo tra missione istituzionale, bisogni del territorio e capacità amministrativa.

Gli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale rappresentano, quindi, la traduzione operativa della missione istituzionale dell'ente locale in termini di **miglioramento concreto delle condizioni di vita della comunità amministrata**. Non sono semplici obiettivi amministrativi o organizzativi: sono finalizzati a generare **cambiamenti osservabili, misurabili e percepibili** nel territorio, nei servizi e nelle relazioni tra PA e cittadini.

Gli OVPT sono obiettivi trasversali e di medio periodo, che definiscono il contributo dell'amministrazione alla creazione di valore pubblico nel territorio. Non riguardano singoli servizi o singole strutture, ma ambiti di impatto che coinvolgono più settori, più politiche e più attori istituzionali. La loro funzione è quella di tradurre la missione dell'ente in cambiamenti osservabili nelle condizioni economiche, sociali, ambientali e istituzionali della comunità.

In sintesi:

Gli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale sono il cuore della programmazione strategica degli enti locali. Definirli nel PIAO e monitorarli significa:

- orientare l'azione amministrativa verso risultati concreti per la comunità,
- integrare strategia, organizzazione e performance,
- garantire trasparenza e responsabilità,
- migliorare la qualità delle politiche pubbliche,
- rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni.

Caratteristiche principali

Le Linee Guida più recenti redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono alcune caratteristiche qualificanti:

1. Coerenza con i bisogni territoriali.

Devono quindi essere contestualizzati, non generici.

2. Allineamento con le politiche nazionali ed europee.

Questo garantisce integrazione verticale e orizzontale.

3. Focalizzazione su risultati e non su attività.

Le attività sono ricondotte ai contributi operativi dei settori, mentre l'OVPT resta un obiettivo di impatto.

4. Responsabilità condivisa.

*Il Manuale Operativo insiste sulla logica della **catena del valore**, che collega OVPT → obiettivi settoriali → attività → risultati.*

5. Monitoraggio e apprendimento

*Il monitoraggio non è solo rendicontazione, ma **apprendimento organizzativo**.*

Funzione nel PIAO

Nel PIAO gli OVPT rappresentano:

- la **cornice strategica unitaria** dell'ente;
- **il punto di raccordo tra performance, anticorruzione, personale, organizzazione** e servizi;
- **la base per la definizione degli obiettivi operativi** dei settori.

Il presente documento soddisfa in pieno tali requisiti e/o caratteristiche ed è del tutto coerente ed in linea con le recenti Linee Guida in materia emanate dalla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli O.V.P.T. sono quindi il cuore strategico del Piano, da cui discendono tutte le altre sezioni.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico - finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico da generare consente infatti alla amministrazione di Manfredonia di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. ***Il concetto di Valore Pubblico rappresenta quindi, in tale ottica, il “senso” della performance individuale e organizzativa.***

La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder.

Si riferisce ai risultati conseguiti e comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti, misurabili in base al SMVP.

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.

Nasce l'osservatorio sul valore pubblico Istat - CERVAP

L'Istat e il CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell'Università di Ferrara) hanno siglato una partnership triennale strategica per l'individuazione e la misurazione di obiettivi e indicatori comuni di “Valore Pubblico”.

La partnership istituzionale fornirà strumenti e dati per aiutare cittadini, imprese e altri stakeholder a valutare gli impatti esterni e interni delle politiche e dei progetti delle PA e per supportare queste ultime nella pianificazione e nella valutazione del Valore Pubblico.

Con l'espressione “Valore Pubblico” s'intende il benessere multidimensionale (sociale, economico, ambientale, sanitario, istituzionale, scientifico, ecc.) generato a favore di cittadini, imprese e

stakeholder (Valore Pubblico Esterno) facendo leva sulla salute organizzativa, professionale, infrastrutturale, digitale, economico-finanziaria, dell'Amministrazione (Valore Pubblico Interno).

L'accordo istituzionale nasce con l'obiettivo di rendere disponibili e in formato aperto sia gli strumenti (obiettivi e indicatori) sia i risultati, per diverse finalità:

analisi di comparto: per misurare quanto Valore Pubblico è stato generato dalle singole PA e da *cluster* delle stesse (il primo report "Il Valore Pubblico degli Enti Pubblici di Ricerca" è stato reso disponibile a settembre 2025);

inserimento degli obiettivi e degli indicatori comuni di salute, delle risorse, di *performance* e di Valore Pubblico elaborati dall'Osservatorio negli strumenti di pianificazione (PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione) e monitoraggio (report del PIAO) da parte delle PA;

fonte di dati per l'Intelligenza Artificiale, con l'obiettivo di consentire decisioni strategiche consapevoli da parte di *policy makers* e decisioni operative consapevoli da parte dei manager pubblici per la migliore comprensione del benessere multidimensionale generato dalle PA a favore dei propri *stakeholder* esterni e interni (ad esempio, quanto Valore Pubblico è stato generato dalla politica X o dal progetto Y).

Il Comune di Manfredonia utilizzerà gli strumenti e i risultati che l'Osservatorio metterà a disposizione della P.A. per migliorare le proprie attività e per operare attente analisi di comparazione che lo facciano sempre più avvicinare alle migliori "best practice".

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

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

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



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

Il Rapporto ASviS rappresenta la pubblicazione principale dell'Alleanza per il raggiungimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile in Italia. Il documento, oltre a fornire aggiornamenti sull'impegno della comunità internazionale per l'attuazione della Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile dell'Onu, sottoscritta dai Governi di 193 Paesi il 25 settembre del 2015, si focalizza sul contesto nazionale, articolandosi su due piani:

un'analisi sullo stato di avanzamento del nostro Paese rispetto all'attuazione della Agenda 2030 e ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs), condotta sia a livello macro per valutare gli impegni del Governo e della società italiana, sia a livello micro con un'analisi approfondita per singolo Goal;

un quadro organico di raccomandazioni di policy, da sottoporre ai vertici, per segnalare gli ambiti in cui bisogna intervenire per assicurare la sostenibilità economica, sociale e ambientale del nostro modello di sviluppo e influenzare in questo modo le strategie e le attività del Governo.



Collegamento tra Situazione generale mondiale e SDGs

Dai dati del Rapporto dell'ONU sullo stato dell'Agenda 2030, presentato a luglio 2025 in occasione del Forum di alto livello delle Nazioni Unite (HLPF), si evince che il mondo è sulla buona strada per conseguire solo il 18% dei Target entro il 2030, per il 17% sta compiendo progressi moderati, per il 31% miglioramenti marginali o assenti, per il 17% è in stagnazione e nel 18% dei casi si osserva un regresso rispetto a dieci anni fa. Secondo il Global Peace Index, sono 59 i conflitti armati attivi tra Stati o al loro interno, il livello più alto dalla fine della Seconda guerra mondiale. Nel 2024 sono state registrate quasi 50mila vittime civili a causa di tali conflitti, mentre nel biennio 2023-2024 sono stati uccisi circa quattro volte più bambine/i e donne rispetto a quello precedente: di questi, otto decessi infantili su 10 e sette decessi femminili su 10 si sono verificati a Gaza. La spesa militare globale ha raggiunto il livello record

di oltre 2.700 miliardi di dollari, con un trend in crescita che, se confermato, porterebbe a raggiungere livelli compresi tra 4.700 e 6.600 miliardi di dollari entro il 2035, una cifra equivalente a quattro-cinque volte quella registrata alla fine della Guerra Fredda. Sono oltre 123 milioni le persone forzatamente sfollate, un numero raddoppiato in dieci anni come conseguenza dei conflitti, ma anche dei cambiamenti climatici.

A fronte di una maggiore domanda di assistenza da parte delle organizzazioni multilaterali, si registra un drammatico taglio dei fondi destinati al sistema delle Nazioni Unite nel 2025: -30% rispetto al 2023 (da 69 a 50 miliardi di dollari), senza prospettive future di recupero. Si tratta di tagli che impattano su un numero di persone compreso tra 30 e 60 milioni. Nel contempo, il costo annuale del servizio sul debito dei Paesi in via di sviluppo ha raggiunto il livello senza precedenti di 1.400 miliardi di dollari, mentre la crisi climatica sta infliggendo danni gravissimi soprattutto alle popolazioni di tali Paesi. Infine, le tensioni geopolitiche si stanno manifestando anche nei rapporti economici, all'interno di quella che è ormai una "guerra commerciale" a tutto campo innescata dall'Amministrazione Trump, che ha imposto dazi medi pari al 18,2%, i più alti dal 1934, generando una serie di instabilità economiche e di nuove incertezze sul futuro di cui è ancora difficile valutare le conseguenze a medio-lungo termine.

I ritardi dell'Unione europea rispetto all'Agenda 2030 e le sue gravi contraddizioni.

Gli impegni assunti in sede multilaterale hanno valore se vengono poi perseguiti con scelte politiche concrete e coerenti con i primi. Nella Sintesi del Rapporto dell'anno scorso titolavamo così la parte relativa all'Europa "Il futuro dell'Unione europea: maggiore integrazione all'insegna dello sviluppo sostenibile o ritorno al passato?". Purtroppo, un anno dopo le contraddizioni tra impegni e decisioni concrete sono apparse drammaticamente evidenti e hanno fatto sì che l'Unione stia perdendo quel ruolo di "campionessa dello sviluppo sostenibile" che aveva assunto negli ultimi anni con politiche forti e coraggiose.

Il Rapporto analizza la posizione dell'Unione europea (UE) rispetto agli SDGs, valutando non solo lo stato d'avanzamento per i singoli Goal, ma anche le scelte politiche che essa sta adottando in base al programma della Commissione europea, nuovamente presieduta da Ursula von der Leyen. Ebbene, i dati disponibili mostrano l'assoluta necessità di azioni dirette ad accelerare il conseguimento degli SDGs: infatti, guardando agli indicatori compositi medi europei, rispetto al 2010, per sette Goal si registra un miglioramento molto contenuto (povertà, alimentazione, salute, educazione, sistemi idrici e igienico-sanitari, economia circolare, e pace, giustizia e istituzioni), per cinque una crescita più significativa (energie rinnovabili, lavoro, imprese e innovazione, città sostenibili, lotta al cambiamento climatico) e solo in un caso un deciso miglioramento (parità di genere). Parallelamente, però, per tre Goal si rileva addirittura un peggioramento (disuguaglianze, qualità degli ecosistemi terrestri e

partnership).

Tra i Goal che presentano una crescita consistente sul lungo periodo soltanto tre (parità di genere, energia e lotta al cambiamento climatico) registrano un miglioramento significativo anche nell'ultimo anno, mentre per altri tre (lavoro, imprese e innovazione, e città sostenibili) gli avanzamenti sono molto contenuti. Dei tre che registrano una diminuzione nel lungo periodo, quelli relativi alle disuguaglianze e alla condizione degli ecosistemi terrestri non hanno variazioni significative nell'ultimo anno, mentre per la partnership si riscontra un peggioramento marcato. Infine, i tre Goal (alimentazione, sistemi idrici e igienico-sanitari, e pace, giustizia e istituzioni) con contenute variazioni positive sul lungo termine presentano una variazione negativa nell'ultimo anno. Per quanto riguarda, invece, la raggiungibilità entro il 2030 dei 19 target quantitativi (legati agli Obiettivi) analizzati, dieci (il 53% del totale) sono raggiungibili, sette (37%) non appaiono tali e due presentano andamenti discordanti tra breve e lungo periodo.

Gli impegni formali assunti nel corso degli anni dalle istituzioni europee (Commissione, Consiglio e Parlamento) per l'attuazione dell'Agenda 2030, del Patto sul Futuro, dell'Accordo di Parigi sul clima, del Quadro di Kunming-Montreal per la biodiversità (KMGBF) appaiono in linea con le posizioni prese, anche singolarmente, dai Paesi UE nei consessi multilaterali delle Nazioni Unite. Ad esempio, nelle conclusioni del Consiglio del 23 giugno 2025, gli Stati membri riaffermano come fondamentale “il legame intrinseco tra pace e sicurezza, diritti umani e sviluppo sostenibile, in un momento storico in cui l'ordine internazionale basato su regole è gravemente sotto pressione” e rilanciano il pieno sostegno all'Agenda 2030 e al più recente Patto sul Futuro, incluse le sue riforme per il rafforzamento delle istituzioni multilaterali.

L'effetto delle mancate scelte sullo sviluppo sostenibile dell'Italia: ritardi e direzioni sbagliate

Di seguito vengono illustrate le performance del nostro Paese rispetto agli SDGs e viene dato conto delle politiche recentemente varate o in discussione e del loro impatto atteso. Gli indicatori statistici disponibili descrivono con chiarezza il ritardo dell'Italia su quasi tutti gli Obiettivi di sviluppo sostenibile. Tra il 2010 e il 2024 si registra:

- un arretramento per sei Goal: sconfiggere la povertà (Goal 1), acqua pulita e servizi igienico-sanitari (Goal 6), ridurre le disuguaglianze (Goal 10), vita sulla Terra (Goal 15), pace, giustizia e istituzioni solide (Goal 16) e partnership per gli Obiettivi (Goal 17);
- una sostanziale stabilità per quattro Goal, con contenuti aumenti degli indici compositi (meno di cinque punti in 14 anni): sconfiggere la fame (Goal 2), salute e benessere (Goal 3), imprese, innovazione e infrastrutture (Goal 9) e città e comunità sostenibili (Goal 11);

- un miglioramento per sei Goal: istruzione di qualità (Goal 4), parità di genere (Goal 5), energia pulita e accessibile (Goal 7), lavoro dignitoso e crescita economica (Goal 8), lotta contro il cambiamento climatico (Goal 13) e vita sott'acqua (Goal 14);
- un forte aumento solo per il Goal 12, relativo all'economia circolare.

Dei 38 target quantitativi (legati agli Obiettivi) definiti a livello europeo o nazionale, da raggiungere entro il 2030, solo undici (il 29% del totale) sono raggiungibili, cinque (13%) hanno un andamento discordante nel corso del tempo e ben ventidue (58%) non appaiono raggiungibili.

Questi dati raccontano quella che è la realtà quotidiana, vissuta e concreta, di milioni di persone e di imprese nel Paese, e dovrebbero essere al centro dell'attenzione del dibattito mediatico e politico, così da determinare un deciso cambio di passo. Purtroppo, così non è: l'attuazione dell'Agenda 2030 non appare (non da oggi) centrale nel disegno delle politiche pubbliche e nelle scelte in materia economica e fiscale, e le conseguenze si vedono. Peraltro, le analisi delle scelte compiute nel 2025 mostrano non solo che esse non sono state in grado di determinare l'accelerazione necessaria, ma anche come in vari casi appaiano in chiaro contrasto con quanto previsto dalla Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile (SNSvS) 2022 adottata dall'attuale Governo il 18 settembre 2023.

L'assoluta e urgente necessità di adottare un approccio diverso è ampiamente dimostrata dai contenuti del cosiddetto "Allegato sugli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES)" pubblicato dal Governo a settembre, il quale analizza dodici indicatori del benessere sociale, economico e ambientale del Paese. Ebbene, il documento conferma la stagnazione di gran parte di essi per il triennio 2026-2028: mentre per il Reddito disponibile pro capite in termini reali si prevede un aumento medio dello 0,9% all'anno, in linea con la dinamica del Pil, per gran parte degli altri fenomeni si prevede una sostanziale stabilità sugli insoddisfacenti livelli raggiunti nel 2025, dalla disuguaglianza economica alla povertà assoluta, dalla speranza di vita in buona salute all'uscita precoce dal sistema di istruzione. Miglioramenti limitati verrebbero realizzati per le emissioni di CO2 e di altri gas climalteranti, la quota di popolazione in eccesso di peso e la mancata partecipazione al lavoro. Un peggioramento è addirittura previsto per l'efficienza della giustizia civile.

Per cambiare direzione rispetto allo scenario disegnato dal Governo per i prossimi tre anni l'Italia deve trasformare in fatti le raccomandazioni che il Consiglio dell'Unione europea ha espresso sul Piano Strutturale di Bilancio (PSB) del 2024 (che in gran parte coincidono con quelle formulate dall'ASviS in ultimo nel Rapporto di primavera 2025, ma anche dal Fondo Monetario Internazionale e dall'OCSE) e, più recentemente, l'8 luglio 2025 nel ciclo del Semestre europeo:

- rendere il sistema fiscale più equo e propizio alla crescita e all'occupazione;
- accelerare l'elettrificazione e lo sviluppo delle fonti rinnovabili;
- affrontare il problema dei rischi legati al clima e attutirne l'impatto economico;

- definire una strategia industriale basata su competenze e capacità d'innovazione, riducendo le disparità territoriali;
 - colmare le lacune infrastrutturali;
 - attutire gli effetti dell'invecchiamento della popolazione sulla crescita potenziale e sulla sostenibilità di bilancio;
 - promuovere la qualità del lavoro e sostenere salari adeguati;
- aumentare la partecipazione al lavoro, in particolare dei gruppi sottorappresentati;
- migliorare i risultati nell'istruzione, con particolare attenzione alle studentesse e agli studenti svantaggiati, anche rafforzando le competenze di base;
 - rafforzare la capacità di programmazione, monitoraggio, valutazione e controllo della spesa pubblica, implicando con ciò l'abilità di valutare anche i "costi dell'inazione".

Il Rapporto avanza numerose proposte che, tra l'altro, affrontano gran parte di queste complesse e spesso interrelate questioni, la cui rilevanza è ben descritta dall'analisi statistica delle diverse dimensioni dell'Agenda 2030. Tali proposte sono finalizzate a realizzare il Piano di Accelerazione Trasformativa (PAT) orientato a raggiungere gli Obiettivi dell'Agenda 2030 sulla cui redazione, il 29 settembre 2023, l'Italia ha assunto un impegno formale con la Risoluzione 78/1 dell'Assemblea Generale dell'ONU.

In particolare, il PAT proposto dall'ASviS, riprendendo la metodologia proposta dal gruppo di scienziati che ha prodotto un apposito Rapporto per l'ONU, si basa su azioni che riguardano:

- cinque "leve trasformative": governance, economia e finanza, azione individuale e collettiva, scienza e tecnologia, sviluppo delle capacità;
- sei "punti d'ingresso" chiave: benessere e capacità umane; economie sostenibili e socialmente eque; sistemi alimentari sostenibili e alimentazione sana; decarbonizzazione dell'energia e accesso universale; sviluppo urbano e periurbano; protezione dei beni comuni ambientali globali.

La Puglia: l'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS) pubblica il rapporto annuale 2025 "I territori e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile". Il rapporto, oltre a descrivere l'impegno delle istituzioni locali nel progettare e nel realizzare piani strategici in linea con gli Obiettivi dell'Agenda 2030, elabora una serie di indicatori statistici elementari e composti per Regioni e Province che mostrano la situazione rispetto agli SDGs e misura le distanze dai Target quantitativi per Regioni e Province autonome, Città Metropolitane e Province. Sulla base degli indici composti che sintetizzano gli indicatori statistici di base utilizzati per il calcolo degli indici composti relativi ai diversi Goal considerati, nel periodo 2010-2024 (in caso di periodo diverso gli anni sono esplicitati), la Puglia presenta:

- ✓ un forte miglioramento per la Parità di Genere (G5): aumenta la quota di donne nel Consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 e il 2024) e il rapporto tra i tassi di occupazione delle donne con figli e senza (+12,9 punti percentuali tra il 2018 e il 2024; l'Energia (G7): diminuisce l'intensità energetica (-43,1 TEP per milioni di euro tra il 2020 e il 2022) e aumenta la quota di energia elettrica da fonti rinnovabili (+47,5 punti percentuali tra il 2010 e il 2023); la Produzione e consumo responsabili (G12): aumenta la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+44,4 punti percentuali tra il 2010 e il 2023) e diminuisce la produzione di rifiuti (-60 kg pro-capite tra il 2010 e il 2023).
- ✓ un lieve miglioramento per l'Istruzione (G4): aumentano i laureati STEM (+5,8 ogni 1.000 abitanti tra il 2012 e il 2022) ma peggiorano le competenze alfabetiche e matematiche a livello ripartizionale; il Lavoro e crescita economica (G8): diminuiscono la quota dei NEET e quella di part-time involontario sul totale degli occupati (rispettivamente -9,0 e -3,9 punti percentuali tra il 2018 e il 2024); la Giustizia e istituzioni (G16): diminuiscono la durata dei procedimenti civili (-324 giorni tra il 2012 e il 2024) e il sovraffollamento degli istituti di pena (-40,1 punti percentuali), in entrambi i casi si avevano valori molto elevati all'inizio del periodo analizzato.
- ✓ una sostanziale stabilità per l'Agricoltura e alimentazione (G2): aumenta la quota di superficie agricola utilizzata destinata da coltivazioni biologiche (+13,2 punti percentuali tra il 2010 e il 2023) ma diminuisce quella di persone con un'adeguata alimentazione (-3,3 punti percentuali); la Salute (G3): aumentano gli infermieri e ostetrici (+ 2,2 ogni 1.000 abitanti), ma aumenta l'indice di vecchiaia (+78 punti percentuali); l'Acqua (G6): diminuisce l'irregolarità nella distribuzione dell'acqua (-5,5 punti percentuali tra il 2010 e il 2022) ma aumenta la dispersione idrica (+6,1 punti percentuali tra il 2012 e il 2022); Imprese, innovazione e infrastrutture (G9): aumenta la copertura della rete fissa di accesso ultraveloce a Internet (+59,5 punti percentuali tra il 2018 e il 2024) ma diminuiscono gli utenti assidui dei mezzi pubblici (- 2,1 punti percentuali); Città e comunità (G11): diminuiscono i feriti per incidente stradale (-13,0 casi ogni 10.000 abitanti tra il 2010 e il 2023) ma aumenta la quota di abusivismo edilizio (+14,2 punti percentuali tra il 2010 e il 2022).
- ✓ un peggioramento per la Povertà (G1): aumenta la povertà relativa individuale (+6,5 punti percentuali tra il 2014 e il 2024) e il rischio di povertà o esclusione sociale (+5,7 punti percentuali tra il 2021 e il 2024); le Disuguaglianze (G10): aumenta l'emigrazione ospedaliera (+2,3 punti percentuali tra il 2010 e il 2023) e l'indice di dipendenza strutturale (+7,1 punti percentuali); la Vita sulla terra (G15): aumenta l'indice di copertura del suolo arrivato a 110,2 punti nel 2023 rispetto ai 106,2 punti del 2012.

Tabella 2.1 - Andamento e livello degli indici compositi - per Goal e Regioni/PA

TERRITORIO	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9	G10	G11	G12	G15	G16
Nord - Ovest														
Piemonte	+	=	=	+	+	+	=	+	+	+	+	=	-	=
Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste	+	=	=	+	=	+	+	+	-	=	-	=	+	+
Liguria	+	+	=	+	-	+	=	=	=	=	-	=	+	=
Lombardia	+	=	=	+	=	+	=	+	+	+	+	=	-	=
Nord - Est														
Prov. Aut. di Bolzano/Bozen	+	+	+	=	-	+	+	+	-	+	+	-	+	+
Prov. Aut. di Trento	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	=	=	+	+
Veneto	+	=	=	+	-	+	-	+	-	+	=	=	-	=
Friuli-Venezia Giulia	+	=	=	+	-	+	-	+	=	+	+	=	=	-
Emilia-Romagna	+	=	=	+	=	+	-	+	+	+	-	-	-	=
Centro														
Toscana	+	+	=	+	+	=	-	=	=	+	-	=	+	-
Umbria	+	=	=	+	+	=	-	-	-	=	-	-	=	=
Marche	+	+	+	+	+	+	=	=	-	+	=	=	-	+
Lazio	+	=	+	+	+	=	=	=	+	=	=	=	=	-
Mezzogiorno														
Abruzzo	-	-	=	-	-	-	=	-	-	=	-	=	+	+
Molise	-	-	=	-	=	-	=	-	-	-	-	-	+	+
Campania	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	=
Puglia	-	-	=	-	-	=	-	-	-	-	-	=	-	=
Basilicata	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	=	+	=
Calabria	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	+	=
Sicilia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	=	=	=
Sardegna	-	=	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	+	+
Italia														

LEGENDA		
Andamento del composito dal 2010 all'ultimo anno disponibile	 	Forti miglioramenti
	 	Lievi miglioramenti
	 	Sostanziale stabilità
	 	Peggioramento
Differenza con il dato italiano nell'ultimo anno disponibile	+	Superiore alla media nazionale
	=	In linea con la media nazionale
	-	Inferiore alla media nazionale

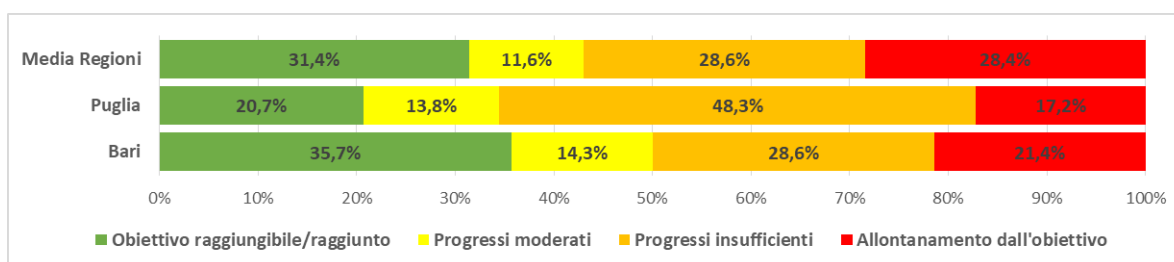
La raggiungibilità entro il 2030 degli obiettivi quantitativi per la Regione

Nel [Rapporto 2025 presentato lo scorso 22 ottobre](#), l'ASviS ha fornito anche un'analisi sulla raggiungibilità, entro il 2030, di 38 indicatori quantitativi specifici, inseriti in documenti programmatici europei e nazionali. La situazione critica del nostro Paese appare in modo chiaro. Dei 38 obiettivi analizzati, sul piano nazionale solo undici (il 29% del totale) sono raggiungibili e ventidue (58%) non appaiono raggiungibili.

In questo Rapporto sui Territori tale analisi è svolta con riferimento a 29 obiettivi quantitativi per le Regioni e a 14 per le Città Metropolitane.

Nella **Regione Puglia**, se i trend di breve periodo (ultimi 3-5 anni) dovessero essere confermati nei prossimi anni il **21% dei 29 obiettivi quantitativi risulterebbe raggiungibile/raggiunto**. Il 48% mostra progressi insufficienti e il 17% si sta allontanando dagli obiettivi.

Per la **CM di Bari** quasi il 36%, dei 14 obiettivi analizzati risultano raggiungibili/raggiunti, Il 29% presenta progressi insufficienti e il 21% registra un allontanamento dai target.



Nello specifico per la Regione si hanno:

sei **Obiettivi raggiungibili/raggiunti**: quota di coltivazioni biologiche [T 2.4(a)], uscita dal sistema di istruzione e formazione [T 4.1], gap occupazionale delle donne con e senza figli [T 5.4], dispersione delle reti idriche [T 6.4], copertura della rete ultraveloce [T 9.c], popolazione esposta ad alluvioni [T 11.5];

quattro con **Progressi moderati**: servizi educativi per l'infanzia [T 4.2], intensità energetica [T 7.3(a)], NEET

[8.6], disuguaglianze di reddito [T 10.4];

quattordici con **Progressi insufficienti**: uso di pesticidi [T 2.4(c)], malattie non trasmissibili [T 3.4], laureati [T 4.3], gap occupazionale di genere [T 5.5(a)], donne nei consigli regionali [T 5.5(b)], energia rinnovabile [T 7.2], occupazione [T 8.5], PIL per ricerca e sviluppo [T 9.5], trasporto pubblico [T 11.2(b)], produzione di rifiuti urbani [T 12.5(c)], consumo di suolo [T 15.3], aree terrestri protette [T 15.5], sovraffollamento negli istituti di pena [T 16.3], durata dei procedimenti civili [T 16.7];

cinque in **Allontanamento**: rischio povertà o esclusione sociale [T 1.2], utilizzo di fertilizzanti [T

2.4(b)], consumi di energia [T 7.3(b)], feriti per incidenti stradali [T 11.2(a)], superamenti del limite di PM10 [T 11.6].

Per la Città Metropolitana:

cinque **Obiettivi raggiungibili/raggiunti**: dispersione delle reti idriche [T 6.4], NEET [8.6], copertura della rete ultraveloce [T 9.c], popolazione esposta ad alluvioni [T 11.5], produzione di rifiuti urbani [T 12.5(c)];

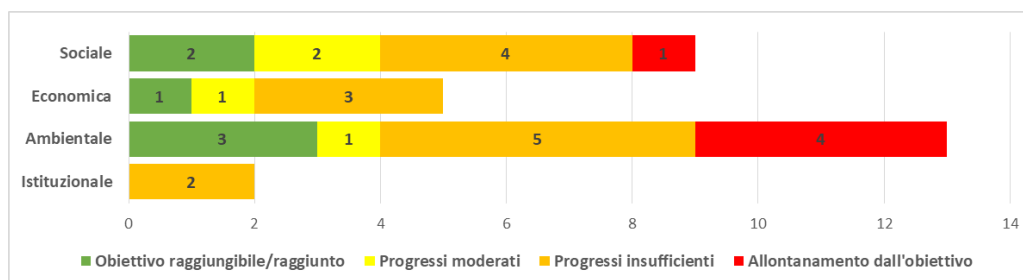
due con **Progressi moderati**: servizi educativi per l'infanzia [T 4.2], occupazione [T 8.5];

quattro con **Progressi insufficienti**: laureati [T 4.3], gap occupazionale di genere [T 5.5(a)], superamenti del limite di PM10 [T 11.6], consumo di suolo [T 15.3];

tre in **Allontanamento**: feriti per incidenti stradali [T 11.2(a)], trasporto pubblico [T 11.2(b)], sovraffollamento negli istituti di pena [T 16.3].

Obiettivi quantitativi della Regione – per dimensione prevalente

L'analisi relativa alle **quattro dimensioni** mostra criticità in tutte. Nella dimensione economica un solo obiettivo su cinque risulta raggiungibile/raggiunto. Anche la situazione relativa alla dimensione sociale è critica, raggiungibili due obiettivi su tredici. Per la dimensione istituzionale nessun obiettivo risulta raggiungibile/raggiunto.



Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

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

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

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

I domini sono i seguenti:

Salute

Istruzione e formazione

Lavoro e conciliazione tempi di vita

Benessere economico

Relazioni sociali

Politica e istituzioni

Sicurezza

Benessere soggettivo

Paesaggio e patrimonio culturale

Ambiente

Innovazione, ricerca e creatività

Qualità dei servizi

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

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

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

Le Leggi di Bilancio 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026 (LdB) si innestano su questo grande programma e contribuiscono ulteriormente a finanziare l'attuazione di importanti riforme economiche e sociali e accompagnare le iniziative di rilancio del Paese previste dal PNRR.

Il Bes dei territori pugliesi

L'Istat pubblica il rapporto regionale della Puglia del Bes dei territori 2025 nel quale è riportata un'analisi integrata degli indicatori BesT riferiti alle province e città metropolitane pugliesi. Il sistema di indicatori, comprende un ampio set delle misure del Benessere equo e sostenibile (Bes) e le integra con ulteriori indicatori di benessere in grado di cogliere le specificità locali. Questo permette di valutarne la posizione nel contesto regionale, nazionale ed europeo, i punti di forza, gli svantaggi e le disparità territoriali, le evoluzioni recenti.

IL QUADRO D'INSIEME

Nell'ultimo anno disponibile, sui 60 indicatori analizzati, solo 10 valori regionali posizionano la Puglia in vantaggio, ovvero su livelli di benessere significativamente superiori alla media nazionale, mentre 36 segnalano posizioni di svantaggio. Tra le sei province pugliesi, quella di Barletta-Andria-Trani presenta il maggior numero di vantaggi (19, di cui 9 forti) e la città metropolitana di Bari il minor numero di svantaggi (25). Foggia e Taranto registrano 42 svantaggi ciascuna, a fronte di 14 e 7 posizioni di vantaggio rispettivamente.






La totalità degli indicatori del Benessere economico e la maggioranza di quelli del Lavoro e conciliazione dei tempi di vita rilevano livelli di benessere relativo significativamente più bassi, con tutte le province in posizione arretrata tranne la città metropolitana di Bari (per tre indicatori) e Barletta-Andria-Trani (per un solo indicatore). Per la maggior parte degli indicatori del dominio Lavoro, la provincia di Taranto è tra le più sfavorite in Italia. All'opposto, nel dominio Sicurezza, gli indicatori provinciali sono più di frequente su elevati livelli di benessere relativo: in particolare i tassi di denuncia di reati predatori (furti in abitazione, borseggi e rapine) mostrano valori migliori della

media nazionale in tutte le province pugliesi. Nel dominio Ambiente, la maggior parte delle misure provinciali sono su livelli prossimi alla media nazionale di confronto; Foggia riporta il maggior numero di risultati significativamente migliori (5 indicatori), Taranto, Brindisi e Lecce sono più frequentemente in svantaggio (ciascuna per tre indicatori); Lecce, non riporta alcun vantaggio.

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.

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 ASIILI 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 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 11.05.2023 ha istituito una apposita Cabina di Regia per la gestione delle risorse derivanti dal PNRR. L'ultima riunione del gruppo di lavoro si è tenuta in data 19.02.2025 alla presenza del Sindaco, del Segretario Generale, del Consigliere Comunale – Delegato PNRR, del Dirigente IV Settore "Economico Finanziario", Dirigente II Settore "Servizi Demografici, Servizi Educativi", Dirigente III Settore "Servizi Affari Generali e alla Persona", del Dirigente VI Settore "Urbanistica e Sviluppo Sostenibile" e V Settore "Lavori Pubblici e autorizzazioni Ambientali" ad interim, del Dirigente I Settore "Risorse Umane e Sviluppo Economico, del RUP progetti PNRR V Settore, del Responsabile CED – "Sistemi Informativi e Statistica", del Collegio dei Revisori dei Conti, del Funzionario-III Settore "Servizi Affari Generali e alla Persona" e del Funzionario V Settore "Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali", al cui verbale si fa espresso rinvio.

Vengono di seguito riportati gli interventi finanziati con risorse PNRR in essere alla data di marzo 2026, con l'indicazione degli stati di avanzamento/cronoprogrammi:

NR.	AMMINISTR-MISURA-PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	STATO AVANZAMENTO CRONOPROGRAMMA
1	Ministero dell'Interno-M5C2I2.1-Investimenti in progetti di rigenerazione urbana- Messa in sicurezza complesso edilizio ex Nautico via Dante Alighieri	J31B17000670001	4.899.944,00 €	Con Determina Dirigenziale n.2629 del 24/12/2025 è stata disposta la liquidazione della progettazione esecutiva. Avanzamento della spesa: €359.940,35 €
2	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali-M5C2I1.3-Housing First e stazioni di posta Borgo Mezzanone	J34H22000280006	1.090.000,00 €	Con Determina Dirigenziale del 3 settore n.512 del 03/03/2026 si è disposta la liquidazione alla ditta Cooperativa sociale Medtraining relativa al periodo aprile-settembre 2025; Con Determina dirigenziale del 5 settore n.330 del 10/02/2026 si è autorizzato il subappalto alla ditta Tuppi edilizia S.r.l. per la realizzazione dei lavori categoria OG2 e altre varianti ricadenti nella categoria OG11; Avanzamento della spesa: 739.543,62 €
3	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali-M5C2I1.1.2-Azioni per una vita autonoma e deistituzionalizzazione per gli anziani-Ex Mattatoio	J34H22000270006	849.538,02 (rimodulato)	Con determinazioni dirigenziali 2405/2025 e 2387/2025 è stato affidato il servizio di assistenza domiciliare, in corso di definizione le procedure per la fornitura di strumentazione domotica. avanzamento della spesa € 0,00
4	Ministero dell'Istruzione e Merito-M4C1I3.3-Interventi di miglioramento adeguamento sismico- V Circolo San Lorenzo Maiorano	J38B18000730001	3.616.823,06 €	Determina dirigenziale n.563 del 11.03.2026 si è disposta la liquidazione del 1 SAL lavori. Avanzamento della spesa: 1.196.848,58 €

NR.	AMMINISTR-MISURA-PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	STATO AVANZAMENTO CRONOPROGRAMMA
5	Dipartimento per lo Sport-M5C2I3.1-Realizzazione Impianto Sportivo Indoor CA9	J35B22000240006	2.500.000,00 €	Determina Dirigenziale n.267 del 03/02/2026 "è stato autorizzato il subappalto alla ditta Elettrica 2000 srl per l'esecuzione dei lavori per la categoria OG11-impianto elettrico; Avanzamento della spesa: 1.314.836,27 €
6	Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali -M5C2I1.2- Percorsi di Autonomia per persone con disabilità- Monte Sant'Angelo	J74H22000170006	715.000,00 €	Delibera della Giunta Comunale n.47 del 15/11/2024 "Preso d'atto approvazione schema di accordo di convenzione tra il Comune di Manfredonia e il Comune di Monte Sant'Angelo. Avanzamento della spesa" 206.021,57 €
7	Ministero Ambiente e Sicurezza Energetica - M2C1I1.1 -Realizzazione nuovi impianti gestione rifiuti e ammodernamento esistenti- Miglioramento e meccanizzazione raccolta differenziata dei rifiuti urbani- Raccolta Intelligente	J39I22001450001	909.886,81 €	Determina Dirigenziale n.2522 del 10/12/2025 " è stata disposta la liquidazione per il supporto specialistico al RUP; Avanzamento della spesa: 777.680,15 €
8	Ministero Ambiente e Sicurezza Energetica- M2C1I1.1- Realizzazione nuovi impianti gestione rifiuti e ammodernamento esistenti- Applicazioni IOT	J39I22001460001	971.445,96 €	Determina Dirigenziale n.473 del 17/03/2025 è stato liquidato il saldo incentivo al personale interno. Avanzamento della spesa: 596.237,93 €

NR.	AMMINISTR-MISURA-PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	STATO AVANZAMENTO CRONOPROGRAMMA
9	Ministero Ambiente e Sicurezza Energetica- M2C1I1.1-Realizzazione nuovi impianti gestione rifiuti e ammodernamento esistenti-Applicazione IOT	J39I22001440001	335.742,93 €	Determina Dirigenziale n. 2538 del 10/12/2025 è stata disposta la liquidazione del 3 SAL per la fornitura. Avanzamento della spesa: 242.226,25 €
10	Ministero Ambiente e Sicurezza Energetica- M2C1I1.1-Realizzazione nuovi impianti gestione rifiuti e ammodernamento esistenti-Diversificazione Filiere	J39I22001470001	64.660,00 €	Determina Dirigenziale n.1905 del 11/11/2024 si disposta la liquidazione del saldo al supporto specialistico al RUP; Avanzamento della spesa: 63.473,81 €
11	Ministero Ambiente e Sicurezza Energetica- M2C1I1.1- Realizzazione nuovi impianti gestione rifiuti e ammodernamento esistenti-Centri di Raccolta	J32F22000590001	905.218,35 €	Determina Dirigenziale n.1254 del 04/07/2025 si è disposta la liquidazione del 1 SAL lavori; Avanzamento della spesa: 274.428,33 €
12	Ministero dell'Istruzione e Merito-M4C1I1.1 -Piani per Asili nido e scuole dell'Infanzia-Realizzazione NUOVO Asilo nido nel comparto CA5 del Prg di Manfredonia	J35E24000060001	1.440.000 €	Determina Dirigenziale n.319 del 09/02/2026 si è disposta la liquidazione del 4 SAL lavori; Avanzamento della spesa: 871.251,73 €
13	Ministero dell'Istruzione e Merito-M4C1I1.1 -Piani per Asili nido e scuole dell'Infanzia	J35E24000070001	1.152.000 €	Determina Dirigenziale n.561 del 11/03/2026 si è disposta la liquidazione del 5 SAL lavori; Avanzamento della spesa: 1.042.195,40 €

NR.	AMMINISTR-MISURA- PROGETTO	CUP	IMPORTO FINANZIAMENTO	STATO AVANZAMENTO CRONOPROGRAMMA
14	Dipartimento per la Trasformazione Digitale - Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud"	J31C22000570006	409.668 €	Completato - liquidato
15	Dipartimento per la Trasformazione Digitale - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino"	J31F22001780006	328.160 €	Completato - liquidato
16	Dipartimento per la Trasformazione Digitale - 1.4.3 "App IO"	J31F22002200006	21.840 €	Completato- liquidato
17	Dipartimento per la Trasformazione Digitale - 1.4.5 "Notifiche Digitale"	J31F22004200006	59.966 €	Completato-liquidato
18	Dipartimento per la Trasformazione Digitale - 1.3.1 "PDND"	J51F22005090006	162.748 €	Completato-liquidato
19	Dipartimento per la Trasformazione Digitale - 1.4.4 "Spid/CIE"	J31F22004830006	14.000 €	Completato-liquidato
20	Dipartimento per la Trasformazione Digitale - 1.4.3 "PagoPA"	J31F23001410006	112.902 €	Completato-liquidato
21	Progetto 1.7.2 Punti di Facilitazione Digitale	J89123001030006	80.000 €	Completato. Rendicontazione trasmessa, in attesa di saldo da parte della regione

2.2. Sottosezione Performance

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

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

2.2.1. Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di C.C. n. 5 del 26/1/2026 di approvazione del DUP TRIENNIO 2026-2028 e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP. La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse. La nostra impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

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

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



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

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione,

razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso la implementazione di adeguati sistemi di misurazione; c) la semplificazione delle procedure;
- c) 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 N.d.V, con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

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

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2026 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione appresso riportata, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici), nonché a mezzo delle successive Schede Obiettivi Operativi per Responsabile, volte ad evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e relativi target di misurazione.

Considerata la grande importanza attribuita dalle norme all'obiettivo inerente alla riduzione dei tempi di pagamento delle Fatture Commerciali (Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41), si provvede a riportare di seguito una specifica scheda (costituente appendice a tale obiettivo e completa di fasi ed indicatori di misurazione), quale prolungamento e specificazione dell'Obiettivo de quo.

Trattasi di un obiettivo da consolidare ed ulteriormente migliorare, rispetto all'importante risultato comunque raggiunto nell'anno 2024 (certificato con deliberazione della Giunta Comunale n.41 del 19 febbraio 2025, con la quale si è preso atto che il Comune di Manfredonia "non è tenuto a effettuare l'accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali perché "il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine

dell'esercizio 2024, si è ridotto del 59% rispetto al debito dell'esercizio 2023 e l'indicatore di ritardo nei pagamenti ha assunto valore negativo di - 4,68 gg") e nell'anno 2025 (certificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 20 febbraio 2026, con la quale si è preso atto che il Comune di Manfredonia "non è tenuto a effettuare l'accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali perché il debito commerciale scaduto risulta inferiore al 5% delle fatture ricevute nell'anno 2025 -le misure sanzionatorie di cui al citato art. 1, c. 862, lett. a) L. 30 dicembre 2018, n. 145, non si applicano, in ogni caso, se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio e l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti ha assunto valore negativo di -5,77 gg.)

SEZIONE 2.2.1

PIANO PERFORMANCE 2026 – 2028 PIANO DEGLI OBIETTIVI

Vedasi allegato “Obiettivi di performance organizzativa ed individuale”

2.2.2. Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

La legislazione indica come prioritario l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nell'avanzamento 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".

Il Comune di Manfredonia, 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)**, 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.

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE NELLA REALIZZAZIONE DEL PRESENTE PIANO PER LA PARITA' DI GENERE:

"Promuovere la piena parità di genere all'interno dell'Ente e nel territorio comunale, attraverso azioni strutturate di prevenzione delle discriminazioni, valorizzazione delle competenze femminili, riequilibrio delle opportunità e diffusione di una cultura organizzativa inclusiva".

Obiettivi generali del Piano:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
- Promuovere la formazione e la sensibilizzazione del personale.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche. Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Manfredonia intende rimuovere eventuali ostacoli, anche culturali/comportamentali, che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il personale in servizio alla data del 31.12. 2025 (compreso dirigenti, personale sovranumerario):

STAFF I

	M	F
Funzionari	0	2
Funzionari t.d.	1	0
Istruttori	0	1
Operatori esperti	1	0
O.E. p.t.	1	1
	3	4

STAFF II

	M	F
Funzionari	1	2
Istruttori	17	6
Istruttori t.d.	4	3
	22	11

SETTORE I

	M	F
Funzionari	2	0
Istruttori	3	2
Istruttori t.d.	0	1
Operatori esperti	0	0
O.E. p.t.	1	5
	6	8

SETTORE II

	M	F
Funzionari		2
Istruttori	1	1
Istruttori t.d.	0	2
Operatori esperti	0	0
O.E. p.t.	13	12
	14	17

SETTORE III

	M	F
Funzionari	3	14
Funzionari t.d.	0	1
Istruttori	3	1
Istruttori t.d.		
Operatori esperti	2	0
O.E. p.t.	11	5
	19	21

SETTORE IV

	M	F
Funzionari	2	3
Istruttori	1	4
Operatori esperti	0	0
O.E. p.t.	3	2
	6	9

SETTORE V

	M	F
Funzionari	5	2
Funzionari t.d.	1	0
Istruttori	3	1
Operatori esperti	3	0
O.E. p.t.	24	1
LSU	3	
	39	4

SETTORE VI

	M	F
Funzionari	6	1
Funzionari t.d.	0	1
Istruttori	3	1
O.E. p.t.	3	2
	12	5

M	F
117	79

Si riportano qui di seguito le azioni macro da intraprendere.

Promozione della cultura delle pari opportunità:

Promozione dell'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione istituzionale, nei documenti e negli atti amministrativi, anche attraverso l'individuazione di appositi corsi di formazione da erogare al personale dipendente.

Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare:

Utilizzo degli istituti contrattuali della flessibilità dell'orario di lavoro e incentivazione dello smart working (regolamento in fase di approvazione).

Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo:

Redazione bozza "Questionario sul Benessere Organizzativo", ai fini della somministrazione al personale finalizzato a rilevare, in forma anonima, le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro e ad identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle politiche di gestione del personale e delle condizioni generali dei singoli dipendenti.

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.

Indicatori da monitorare:

Accesso alle modifiche all'orario di servizio per maggiore flessibilità;

Accesso ai congedi parentali;

Accesso al part time;

Segnalazioni al CUG;

Utilizzo dei permessi per motivi personali.

Promozione del ruolo e della funzionalità degli organismi di parità:

Richiesta dei dati necessari all'aggiornamento annuale sul personale di cui al *format* messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019. Tali dati riguardano non solo la ripartizione per genere del personale nei vari livelli di inquadramento e posizioni di responsabilità, ma anche il divario economico e la media delle retribuzioni, la fruizione delle misure di conciliazione, dei congedi parentali, dei permessi della L. 104/1992, ecc.

Analisi accurate dei suddetti dati statistici da parte del CUG, al quale vengono trasmessi annualmente da parte dell'Amministrazione, per verificare eventuali disparità a cui porre rimedio con la progettazione di appositi interventi o azioni positive.

2.2.3. Programmazione della Trasformazione digitale dei servizi

Piano triennale per l'informatica del Comune di Manfredonia 2026-2028

INTRODUZIONE

Finalità del piano triennale (Obiettivo di Valore Pubblico Territoriale):

“Accelerare la trasformazione digitale dell’Ente, migliorare la qualità dei servizi digitali rivolti a cittadini e imprese, semplificare i procedimenti amministrativi e innovare i processi interni, in coerenza con il Piano Triennale per l’Informatica nella PA, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le linee guida AgID”.

Gli scopi del Piano Triennale sono definiti principalmente nelle seguenti norme:

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’Amministrazione Digitale - CAD)

1. Le pubbliche amministrazioni nell’organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l’effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione di cui all’articolo 14-bis, comma 2, lett. b) (..)
2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, garantendo l’interoperabilità dei sistemi e l’integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida.
3. Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l’uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici (..) da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto dell’autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi. (..)

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire strumenti da utilizzare nei processi decisionali e produttivi.

Il Piano triennale si propone di dare continuità alle azioni già avviate, per assicurare maggiore efficacia all’attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l’utilizzo dei dati.

Servizi

Negli ultimi anni, la digitalizzazione è diventata una forza trainante per l’innovazione nei servizi pubblici, con gli enti locali al centro di questo cambiamento.

L'adozione di tecnologie digitali è essenziale per migliorare l'efficienza, aumentare la trasparenza e garantire la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Altrettanto importante è la conoscenza da parte dei dipendenti degli strumenti in uso. Ci sono molti casi in cui i dipendenti non conoscono le funzioni delle procedure in uso, con la conseguenza che attività che sarebbe possibile svolgere attraverso le procedure automatizzate vengono ancora gestite attraverso procedure manuali con stampe del cartaceo.

Nel 2025 è stata erogata formazione ad alcuni dipendenti, è intenzione dell'Amministrazione proseguire anche nel 2026 con la formazione del maggior numero possibile di dipendenti affinché ciascuno utilizzi correttamente gli strumenti informatici e le procedure di gestione.

L'obiettivo inoltre è quello di sviluppare competenze in grado di gestire i servizi proposti dalle misure del PNRR M1C1 che alla data del 15 marzo 2026 presentano la situazione che segue per l'importo assegnato di € 1.125.558,80.

CUP	avviso	importo		stato
J31F22002190006	Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	€ 112.902,00	misura chiusa	Completato - liquidato
J31F22004200006	"Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali " Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.	€ 59.966,00	misura chiusa	Completato - liquidato
J31F22001780006	Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	€ 328.160,00	misura chiusa	Completato - liquidato

J51F22005090006	Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	€ 162.748,00	misura chiusa	Completato - liquidato
J31C22000570006	Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	€ 409.668,00	misura chiusa	Completato - liquidato
J31F22002200006	Avviso Pubblico “Misura 1.4.3 APP IO” - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	€ 21.840,00	misura chiusa	Completato - liquidato
J31F22004830006	Avviso Pubblico “Misura 1.4.4 - SPID CIE” - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”	€ 14.000,00	misura in corso	Completato - liquidato
J51F24003440006	Avviso Pubblico “1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	€ 16.274,80	misura chiusa	Richiesta di erogazione del finanziamento in corso

Accessibilità

È cruciale, inoltre, il rispetto degli obblighi del CAD in materia di progettazione, accessibilità, privacy, gestione dei dati e riuso, al fine di massimizzare l’efficienza dell’investimento di denaro pubblico e garantire la sovranità digitale con soluzioni software strategiche sotto il completo controllo della Pubblica Amministrazione.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell’esperienza d’uso complessiva e un miglioramento dell’inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l’accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Il Comune di Manfredonia ha aderito alla misura 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” che ha come target il miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali.

L'attivazione di questa misura ha consentito di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD.

È stata configurata la presentazione di istanze on line, sulla base delle esigenze dei singoli servizi.

Particolare attenzione è stata rivolta alla pubblicazione di dati in Amministrazione Trasparente: da settembre 2025 la pubblicazione avviene attraverso il software di gestione che consente ai settori/servizi di pubblicare in autonomia i documenti in Amministrazione Trasparente.

Sono stati attivati gli automatismi che consentono, in fase di inserimento degli atti, la pubblicazione di dati in formato tabellare, come richiesto dalla norma (CIG, contributi...)

Per capitalizzare le soluzioni realizzate nell'ambito del PNRR occorre estendere a tutti i settori le attività necessarie a rendere i servizi indipendenti nel processo di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale con particolare riferimento alle aree dedicate all'albo e alla trasparenza Amministrativa al fine di assicurare la tempestività e le scadenze per la pubblicazione.

PagoPA

pagoPA è la piattaforma che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce e intuitivo. pagoPA offre la possibilità ai cittadini di scegliere tra i diversi metodi di pagamento elettronici in base alle proprie esigenze e abitudini, grazie all'opportunità per i singoli enti pubblici di interfacciarsi con diversi attori del mercato e integrare i propri servizi di incasso con soluzioni innovative. L'obiettivo di pagoPA, infatti, è portare a una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici, sia per i cittadini sia per le amministrazioni, favorendo una costante diminuzione dell'uso del contante.

Il Comune di Manfredonia intende estendere l'utilizzo di tale servizio a tutti i tipi di pagamento aggiornando le tecnologie in uso (POS con funzioni avanzate e altri sistemi) al fine di semplificare le attività del cittadino e degli uffici.

AppIO

L'app IO è l'esito di un progetto open source nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali, erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Servizio viene utilizzato prevalentemente presso i Servizi Demografici. È intenzione dell'Amministrazione estendere lo stesso a tutti i Servizi Comunali (Ordinanze, Protezione civile, Protocollazione documenti...).

SEND

La piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) rende più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente online su SEND o nell'app IO.

SEND solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale e riduce l'incertezza della reperibilità del destinatario.

SPID

L'identità digitale SPID è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale. Attraverso credenziali classificate su tre livelli di sicurezza, abilita ad accedere ai servizi, ai quali fornisce dati identificativi certificati.

SPID – CIE. È costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese.

Il Comune di Manfredonia ha attivato l'accesso tramite spid/CIE ai servizi on line. È obiettivo dell'Amministrazione aumentare il numero di soggetti in possesso di Spid/CIE per consentire agli stessi l'accesso ai servizi digitali.

È obiettivo dell'Amministrazione aumentare il numero di soggetti residenti in possesso di spid.

PDND

È lo strumento per gestire l'autenticazione, l'autorizzazione e la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite. La Piattaforma fornisce un insieme di regole condivise per semplificare gli accordi di interoperabilità snellendo i processi di istruttoria, riducendo oneri e procedure amministrative. Un ente può aderire alla Infrastruttura interoperabilità PDND siglando un accordo di adesione, attraverso le funzionalità messe a disposizione dell'infrastruttura.

Il Comune di Manfredonia, attraverso la Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU ha messo a disposizione banche dati in sicurezza le aree Protocollo e codice della strada conformemente alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni". **È obiettivo dell'Amministrazione aderire con la maggior parte delle banche dati utilizzabili.**

ANPR

È l'Anagrafe Nazionale che raccoglie tutti i dati anagrafici dei cittadini residenti in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero, aggiornata con continuità dagli oltre 7900 comuni italiani, consentendo di avere un set di dati anagrafici dei cittadini certo, accessibile, affidabile e sicuro su cui sviluppare servizi integrati ed evoluti per semplificare e velocizzare le procedure tra Pubbliche amministrazioni e con il cittadino. Si tratta di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a

tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.

Il Comune di Manfredonia il 4 marzo 2026 ha aderito all'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile attraverso la misura PNRR 1.4.4 - ANPR ANSC. Occorre supportare i dipendenti con formazione specifica al fine di consentire l'uso dei nuovi strumenti digitali per la corretta formazione degli atti (spid di accesso al sistema nazionale, firma digitale).

DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy). La ingente quantità di dati prodotti dalla Pubblica Amministrazione, se caratterizzati da un'alta qualità, costituisce, inoltre, la base per una grande varietà di applicazioni come, per esempio, quelle riferite all'intelligenza artificiale. Con l'adozione dell'atto sulla governance dei dati (Data Governance Act) sono stati definiti e rafforzati i meccanismi per aumentare la disponibilità dei dati e superare gli ostacoli tecnici al riutilizzo di alcune particolari tipologie di dati altrimenti non disponibili.

Nel 2025 il Comune di Manfredonia ha ottenuto un finanziamento per la valorizzazione dei dati attraverso l'adozione di sistemi di intelligenza artificiale e di sistemi per l'orchestrazione dei processi (Progetto approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 229 del 10/11/2025).

A seguito di individuazione di apposito gruppo di lavoro si intende valorizzare il patrimonio informativo pubblico attraverso l'adozione di sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) e di orchestrazione dei processi, in coerenza con gli obiettivi dell'Avviso regionale e con le strategie nazionali ed europee in materia di digitalizzazione della PA per il quale il Comune di Manfredonia ha ottenuto apposito finanziamento (Progetto approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 229 del 10/11/2025).

INFRASTRUTTURE DIGITALI E CLOUD

La piena abilitazione al cloud richiede l'evoluzione del parco applicativo software verso la logica a service delle applicazioni esistenti, andando oltre il mero lift-and-shift dei server, progettando opportuni interventi di rearchitect, replatform o repurchase per poter sfruttare le possibilità offerte oggi dalle moderne piattaforme computazionali e dagli algoritmi di intelligenza artificiale

Con il principio cloud first, si vuole guidare e favorire l'adozione sicura, controllata e completa delle tecnologie cloud da parte del settore pubblico, in linea con i principi di tutela della privacy e con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali. In particolare, le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia.

Secondo tale principio il Comune di Manfredonia ha attuato l'adozione del cloud dei principali servizi. **Si intende estendere tale tecnologia ai dati e ai software in utilizzo presso l'Ente.**

SICUREZZA INFORMATICA

La recente riforma dell'architettura nazionale cyber, attuata attraverso l'adozione del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82 che ha istituito l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), ha come obiettivo, tra gli altri, quello di sviluppare e rafforzare le capacità cyber nazionali, garantendo l'unicità istituzionale di indirizzo e azione, anche mediante la redazione e l'implementazione della Strategia nazionale di Cybersicurezza, che considera cruciale, per il corretto «funzionamento» del sistema Paese, la sicurezza dell'ecosistema digitale alla base dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, con specifica attenzione ai beni ICT. Tali beni supportano le funzioni e i servizi essenziali dello Stato e, purtroppo, come dimostrano gli ultimi rapporti di settore, sono tra i bersagli preferiti degli attacchi cyber.

Il Comune di Manfredonia ha avviato nel 2023 l'acquisizione di strumenti per assicurare la sicurezza informatica (apparati di rete e software di controllo per la gestione delle postazioni).

Il Servizio CED, insieme ad alcune risorse umane dei servizi tecnici, attiva la posa in opera di apparati di rete acquisiti con la convenzione Consip LAN 8 presso tutte le sedi comunali.

Successivamente tale personale verrà appositamente formato e dotato di strumenti per il controllo delle postazioni informatiche. Il Servizio CED inoltre, periodicamente produce documenti per rammentare le regole di utilizzo corretto degli strumenti informatici.

È fondamentale che ciascun Dirigente/Amministratore renda edotto tutto il personale dipendente.

VIDEOSORVEGLIANZA

Con delibera di Giunta Comunale n. 36 del 17/10/2024 si stabiliva di partecipare alla procedura di invito per la realizzazione di nuovi impianti di videosorveglianza - POC "Legalità" 2014-2020 Asse 2 - approvando un progetto di fattibilità tecnica ed economica di "Integrazione impianto di videosorveglianza urbana del Comune di Manfredonia" per un importo complessivo di €. 213.686,92.

Con nota del 29/01/2025 prot. 3171, acquisita al protocollo comunale il 30/01/2025 al n. 5276, il Ministero dell'Interno - Dipartimento di P.S., informava che, con decreto prot. 2719 del 27/01/2025, l'Autorità di gestione ha approvato, con relativo posizionamento in graduatoria, la proposta progettuale avanzata dal Comune di Manfredonia basata sulla integrazione del sistema di videosorveglianza urbana attraverso l'utilizzo di tecnologie avanzate dotate di software di videoanalisi per il monitoraggio attivo delle aree e attività a rischio.

Nell'ambito dell'intervento si prevede la realizzazione di collegamenti con le sale operative della Polizia di Stato e della Tenenza dei Carabinieri attraverso la costituzione di apposito gruppo di lavoro intersettoriale costituito da personale del Settore Lavori Pubblici, Servizi Informatici e Polizia Locale.

2.2.4. Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Manfredonia intende porre ancora in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP.
- ✓ Nomina responsabile inclusione e accessibilità (D. Lgs. 222/2023).

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 222/2023 il 13 gennaio 2024, si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano.

L'Amministrazione Comunale di Manfredonia ha recentemente avviato, nel solco dell'attenzione e della sensibilità sempre mostrata su tali tematiche, il processo di individuazione del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro" e si ripromette, nell'alveo anche delle disposizioni inerenti al D. Lgs. 201/2022 in materia di qualità e Carte dei Servizi, di giungere quanto prima ad inserire (e far inserire dai soggetti affidatari dei servizi pubblici locali a rilevanza economica) le disposizioni di cui innanzi circa i livelli di qualità ed i diritti (risarcitori e non) da garantire agli utenti/cittadini con disabilità.

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

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

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

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

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

Finalità: Liberare risorse finanziarie proprie da utilizzare in relazione alla realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento
Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2026 – 2027– 2028

Obiettivo n. 2: Aumentare annualmente le Entrate del Titolo I e del Titolo III. Finalità: Aumentare le risorse finanziarie a disposizione per la realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2026 – 2027– 2028

Coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

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

2.3. Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

2.3.1. Parte generale

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 segna una discontinuità piuttosto netta rispetto ai precedenti PNA (in particolare 2013–2019 e gli aggiornamenti successivi), sia per impostazione strategica, sia per integrazione con il PIAO, sia per il taglio molto più operativo e “guidato” rivolto soprattutto agli enti locali e ai piccoli comuni.

1. Quadro generale e cambio di impostazione.

Il PNA 2025 viene presentato da ANAC come un documento che “ridisegna la programmazione triennale” e considera la prevenzione della corruzione non più come un vincolo burocratico, ma come una leva di governo e di efficienza amministrativa.

Rispetto ai PNA precedenti, le principali novità di impostazione sono:

a) **Passaggio da un approccio prevalentemente prescrittivo a uno strategico–operativo:**

il PNA 2025 non si limita a elencare obblighi e adempimenti, ma costruisce una vera e propria strategia nazionale di prevenzione, articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni e risultati attesi.

b) **Maggiore attenzione all’impatto e ai risultati:**

la logica non è più solo “adempimentale”, ma orientata a misurare cosa cambia davvero in termini di trasparenza, integrità e buon uso delle risorse pubbliche.

c) **Centralità del collegamento con la performance e con il PIAO:**

la prevenzione della corruzione viene integrata nel ciclo di programmazione–gestione–valutazione, superando la logica del “piano a sé stante”.

2. Strategia nazionale: linee strategiche, obiettivi, azioni, indicatori.

Una delle novità più rilevanti è che il PNA 2025 propone per la prima volta una strategia strutturata in:

- Linee strategiche
- Obiettivi
- Azioni concrete
- Risultati attesi
- Indicatori di monitoraggio

Questa architettura, esplicitamente richiamata nei documenti di consultazione, rappresenta un salto di qualità rispetto ai PNA precedenti, che erano più descrittivi e meno “ingegnerizzati” sul piano della misurazione.

Per gli enti locali (come il Comune di Manfredonia) questo significa:

- avere un quadro nazionale di riferimento già strutturato, da cui derivare obiettivi e misure;
- poter agganciare più facilmente la prevenzione della corruzione agli obiettivi di performance;
- disporre di indicatori suggeriti o comunque di un modello per costruirli, superando l'improvvisazione.

3. Coordinamento forte con il PIAO e con la programmazione triennale.

Un altro elemento di novità è il coordinamento esplicito con il PIAO, in particolare con la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il PNA 2025:

- definisce il PNA come strumento di supporto alla migliore attuazione delle strategie di prevenzione all'interno del PIAO;
- fornisce indicazioni operative su come redigere la sottosezione del PIAO, con check-list e suggerimenti di contenuto;
- insiste sulla coerenza tra obiettivi anticorruzione, obiettivi di performance e programmazione finanziaria, superando la frammentazione dei piani.

Rispetto ai PNA precedenti, dove il collegamento con il PIAO era più "dichiarato" che effettivamente strutturato, il PNA 2025:

- integra la prevenzione della corruzione nel ciclo di programmazione triennale;
- chiede agli enti di non duplicare documenti, ma di utilizzare il PIAO come contenitore unico;
- orienta le amministrazioni a legare i rischi corruttivi alle aree strategiche e agli obiettivi di valore pubblico.

4. Digitalizzazione, trasparenza e uso dei dati: da obbligo a leva di governo.

Il PNA 2025 dedica un'attenzione molto più marcata a:

- digitalizzazione dei processi;
- trasparenza come accessibilità e riuso dei dati;
- uso dei dati per monitorare rischi e performance.

Le novità principali, rispetto ai PNA precedenti, sono:

- la trasparenza non è più vista solo come pubblicazione di documenti, ma come "governo tramite dati", con attenzione a qualità, aggiornamento e fruibilità delle informazioni;
- la digitalizzazione è considerata strumento di prevenzione (riduzione delle aree di discrezionalità opaca, tracciabilità dei procedimenti, standardizzazione dei processi);
- viene valorizzato il collegamento tra banche dati, sistemi informativi e mappatura dei rischi, in un'ottica di controllo preventivo.

Per un Comune, questo si traduce in:

- necessità di integrare anticorruzione, trasparenza e transizione digitale;

- valorizzazione di strumenti come protocollo informatico, gestione digitale dei procedimenti, piattaforme di e-procurement;
- possibilità di usare i dati (tempi dei procedimenti, affidamenti, rotazione, ecc.) come indicatori di rischio e di miglioramento.

5. Struttura del PNA 2025 e focus sugli enti locali.

La struttura del PNA 2025 è pensata per essere più leggibile e operativa:

- una parte di strategia generale (linee strategiche, obiettivi, principi);
- una parte di indirizzo operativo per le amministrazioni, con particolare attenzione a:
 - mappatura dei processi a rischio;
 - misure di prevenzione nei settori sensibili (appalti, personale, autorizzazioni, contributi, ecc.);
 - integrazione con trasparenza e PIAO;

Per gli enti locali, ANAC ha presentato il PNA 2025–2027 proprio in occasione dell'Assemblea ANCI, sottolineando:

- il ruolo del PNA come strumento di accompagnamento e non solo di regolazione;
- la volontà di ridurre la distanza tra indicazioni nazionali e realtà operativa dei comuni;
- la necessità di considerare la prevenzione della corruzione come parte integrante della buona amministrazione.

6. Elementi di discontinuità rispetto ai PNA precedenti.

In sintesi, le principali novità del PNA 2025 rispetto ai precedenti PNA possono essere così riassunte:

- Impostazione strategica e orientata ai risultati.
- Introduzione di una strategia nazionale articolata (linee strategiche, obiettivi, azioni, risultati attesi, indicatori).
- Passaggio da un approccio “adempimentale” a uno di impatto e performance.
- Integrazione forte con il PIAO.
- Coordinamento strutturale con la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.
- Indicazioni operative su come scrivere il PIAO in coerenza con il PNA.
- Superamento della logica dei piani separati e non comunicanti.
- Digitalizzazione e trasparenza come leve di prevenzione.
- Focus su dati, sistemi informativi, tracciabilità.
- Trasparenza intesa come accessibilità e qualità dei dati, non solo pubblicazione formale.
- Supporto ai piccoli enti e semplificazione.
- Misure e modelli pensati per comuni di piccole dimensioni.
- Semplificazione operativa senza riduzione delle garanzie.
- Taglio operativo e “guidato”.

- Check-list, esempi, indicazioni pratiche per la sottosezione del PIAO.
- Maggiore attenzione alla messa a terra delle misure nei processi reali degli enti.

7. Spunti operativi per il Comune di Manfredonia.

Per un ente come il Comune di Manfredonia, le novità del PNA 2025 possono tradursi in alcune linee operative concrete:

- Allineare la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO alla struttura del PNA 2025 (linee strategiche → obiettivi → azioni → indicatori).
- Integrare anticorruzione, trasparenza e digitalizzazione nelle stesse aree strategiche (es. semplificazione procedimenti, appalti, personale).
- Utilizzare gli indicatori suggeriti o impliciti nel PNA per costruire un sistema di monitoraggio semplice ma effettivo (tempi procedimenti, rotazione, affidamenti, ecc.).
- Sfruttare la logica del PNA 2025 per collegare gli O.V.P.T. e gli obiettivi strategici del Comune ai temi di integrità, legalità e buon uso delle risorse.

1. Premessa e quadro di riferimento

Con l’approvazione del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025**, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha introdotto un impianto rinnovato di prevenzione della corruzione, caratterizzato da una più forte integrazione con il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** e da un approccio maggiormente strategico e orientato ai risultati.

Il Comune di Manfredonia, nella redazione del PIAO 2026–2028, recepisce le indicazioni del PNA 2025, assumendo la prevenzione della corruzione e la trasparenza non come meri adempimenti formali, ma come **leve di miglioramento della qualità amministrativa, dell’efficienza organizzativa e della fiducia dei cittadini.**

2. Integrazione tra PNA 2025 e PIAO 2026 – 2028 del Comune

In coerenza con il PNA 2025, il Comune ha proceduto a:

- **ricondere la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del PIAO**, in particolare nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, evitando duplicazioni documentali;
- **collegare le aree di rischio individuate da ANAC** (appalti, personale, procedimenti autorizzativi, contributi, trasparenza, conflitti di interesse, digitalizzazione, ecc.) alle **Aree Strategiche e agli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale** dell’Ente;
- **tradurre le indicazioni del PNA 2025 in obiettivi specifici, azioni e indicatori**, inseriti nel ciclo della performance e monitorati nel triennio 2026–2028.

La logica adottata è quella di un **raccordo strutturato**: per ciascuna area di rischio rilevante per il Comune, sono stati definiti uno o più **obiettivi PIAO**, connessi a **azioni concrete** e **indicatori di risultato**, come sintetizzato nella tabella di raccordo PNA–PIAO.

3. Metodologia di analisi e mappatura dei rischi

Il Comune ha aggiornato la propria **mappatura dei processi a rischio**, tenendo conto:

- delle indicazioni del PNA 2025 sulle aree maggiormente esposte (appalti, personale, autorizzazioni, contributi, ecc.);
- delle **specificità organizzative e dimensionali** dell'Ente;
- delle evidenze emerse dal monitoraggio dei precedenti Piani e dalle segnalazioni interne/esterne.

La metodologia adottata prevede:

- **individuazione dei processi sensibili** per ciascuna area di rischio;
- analisi dei **fattori di rischio** (discrezionalità, rilevanza degli interessi esterni, manifestazione di eventi corruttivi, livello di opacità del processo, livello di collaborazione);
- definizione di **misure di prevenzione** (organizzative, procedurali, digitali, formative);
- collegamento di tali misure con **obiettivi, azioni e indicatori** del PIAO.

In questo modo, la prevenzione della corruzione viene integrata nella **programmazione triennale** e non gestita come piano separato.

4. Digitalizzazione, trasparenza e uso dei dati

In linea con il PNA 2025, il Comune considera **digitalizzazione e trasparenza** come strumenti centrali di prevenzione:

- la **digitalizzazione dei procedimenti** (in particolare in materia di appalti, SUAP, edilizia, personale) è utilizzata per aumentare la **tracciabilità**, ridurre la discrezionalità non motivata e migliorare i tempi di conclusione;
- la **trasparenza** è intesa non solo come pubblicazione di documenti, ma come **accessibilità, qualità e aggiornamento dei dati**, anche in formato aperto, a beneficio di cittadini, imprese e organismi di controllo;
- i **dati gestionali** (tempi dei procedimenti, affidamenti, rotazione, accessi civici, ecc.) sono utilizzati come **indicatori di rischio e di performance**, in coerenza con l'impostazione del PNA 2025.

Questi elementi sono stati tradotti in **obiettivi specifici** (es. riduzione dei tempi dei procedimenti, aumento della percentuale di procedimenti digitalizzati, miglioramento del livello di aggiornamento di "Amministrazione Trasparente") e in **indicatori misurabili** inseriti nel PIAO.

5. Proporzionalità e semplificazione per un Comune di dimensioni medio-piccole

Il PNA 2025 richiama espressamente il principio di **proporzionalità** e la necessità di tenere conto delle capacità organizzative dei piccoli enti. Il Comune di Manfredonia ha recepito tale principio:

- selezionando un **numero limitato ma significativo di aree di rischio prioritarie**, su cui concentrare le misure;
- adottando **schemi e modelli semplificati**, ma coerenti con il quadro nazionale;
- favorendo la **cooperazione interna** tra uffici (Segretario, RPCT, Responsabili di Settore) per la gestione integrata dei rischi.

L'obiettivo è garantire **effettività delle misure**, evitando un eccesso di formalismo non sostenibile per la struttura organizzativa.

6. Collegamento con performance, OVPT e Aree Strategiche

Le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono state collegate:

- agli **Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale** (es. semplificazione amministrativa, digitalizzazione, trasparenza, legalità);
- alle **Aree Strategiche** individuate dall'Ente (es. "Ottimizzazione economica e finanziaria e trasparenza", "Innovazione organizzativa e digitalizzazione");
- agli **obiettivi di performance** dei dirigenti/responsabili, in modo da rendere **responsabilizzante** e non meramente formale l'impegno sulla prevenzione.

In questo modo, la prevenzione della corruzione diventa parte integrante della **strategia complessiva dell'Ente**, contribuendo alla creazione di **valore pubblico** per la comunità.

7. Conclusioni

Il PIAO 2026–2028 del Comune di Manfredonia recepisce le novità del PNA 2025:

- **integrando** la prevenzione della corruzione nel ciclo di programmazione e performance;
- **rafforzando** il ruolo della digitalizzazione e della trasparenza come leve di prevenzione;
- **adattando** le indicazioni nazionali alla realtà organizzativa dell'Ente, in un'ottica di proporzionalità e concretezza.

La tabella di raccordo tra **aree di rischio PNA 2025, obiettivi PIAO e indicatori** costituisce lo strumento operativo attraverso cui il Comune rende **tracciabile, misurabile e verificabile** il proprio impegno nella prevenzione della corruzione e nella promozione dell'integrità amministrativa.

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

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

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

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

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

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul

piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

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

Il Comune di Manfredonia, nell'ambito del Programmazione per prevenire la corruzione e favorire la trasparenza si pone in coerenza con l'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, in particolare con l'obiettivo n. 16

- Pace, Giustizia e Istituzioni Forti, aventi i seguenti target:

16.5 Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme;

16.6 Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Obiettivo principale del legislatore è stato, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore

pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" assorbe, come già detto, il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico. Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 7 del 17.01.2023 - l'ANAC ha sottolineato la necessità che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, sia mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni. Ciò premesso, il Comune di Manfredonia, con l'approvazione del PIAO intende proseguire, nell'ambito di un percorso di gradualità progressiva, nella pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione secondo un metodo improntato a criteri di semplificazione ed efficacia.

Da questo punto di vista, particolare attenzione è stata posta nell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei contratti pubblici, in linea con il PNA 2025 che ha dedicato a tale area una parte speciale, rientrando questa tra quelle a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012). Tali misure, sottolinea ANAC, devono tener conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice adottato con il d.lgs. n. 36/2023. Nell'attuale sistema, infatti, l'adozione degli atti afferenti ad ogni contratto è implementata direttamente tramite le Piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) nel sistema della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) in tutte le fasi, a partire dalla programmazione fino all'esecuzione. Nell'identificazione di alcuni rischi e misure in tale area si è tenuto conto del supporto metodologico del PNA 2025.

Anche la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente", subisce modifiche alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023, come evidenziato nella citata delibera n.605/2023, che non manca di sottolineare che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; - con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli

atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con delibera n.495 del 25 settembre 2024, l'ANAC ha approvato, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tre schemi allegati alla medesima deliberazione, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto.

Con la stessa delibera l'ANAC ha concesso alle Amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per aggiornare le sezioni di Amministrazione trasparente ai predetti schemi.

Il termine, è stato precisato dalla stessa Autorità a pag. 2 della deliberazione n. 481/2025, decorreva a partire dal 21 gennaio 2025, data di pubblicazione in Gazzetta ufficiale dell'avviso di adozione della deliberazione n. 495/2024, con scadenza al 21 gennaio di quest'anno, data a partire dalla quale vige pertanto l'obbligatorietà dell'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente ai predetti schemi

La sottosezione in esame, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, al fine di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi mappati, quale parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, integrata con gli obiettivi di performance;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con la presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” l’Ente ha inteso fare propri anche alcuni degli obiettivi strategici raccomandati dall’ANAC nei PNA 2022, 2023 e 2025, ritenuto indispensabili per favorire la creazione del Valore pubblico:

- ❖ monitoraggio costante delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato. revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- ❖ promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- ❖ incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni e miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- ❖ digitalizzazione dell’attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- ❖ individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- ❖ incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- ❖ miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- ❖ integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- ❖ miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- ❖ rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- ❖ coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
- ❖ consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance secondo la Tabella di raccordo tra PTPCT e PIAO 2026 come di seguito meglio riportata:

Tabella di raccordo P.T.P.C.T. E PIAO ANNO 2026 - Comune di Manfredonia

Obiettivi Strategici P.T.P.C.T 2026 Manfredonia	Obiettivi PIAO 2026 del Comune di Manfredonia	Indicatori di monitoraggio
<p><u>Appalti e contratti pubblici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di un processo adeguato a prevenire e gestire potenziali conflitti di interesse (come previsto all'interno della mappatura dei rischi sui contratti pubblici); - Prevedere l'obbligo di adeguata e puntuale motivazione nella determina a contrarre circa la scelta della procedura, i sistemi di affidamento, le quantità, e la documentata necessità per non favorire un "operatore preferito; - Previsione, per i procedimenti da delegare, dell'obbligo di acquisire e protocollare formalmente l'assenso preventivo della Centrale e la verifica di capienza dell'iniziativa, evitando indicazioni fittizie finalizzate a giustificare successive proroghe o affidamenti autonomi; - Controllo a campione da parte del RPCT delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi per la nomina del RUP scelto tra i dipendenti di altre amministrazioni per carenza d'organico (come permesso dal Correttivo 209/2024); - Adozione di regolamenti interni che definiscono in modo stringente i criteri oggettivi sia per l'individuazione dell'esigenza sia per la selezione dell'operatore economico da invitare o affidare; 	<p>Rendere il ciclo degli appalti più trasparente, tracciabile e competitivo, riducendo i margini di discrezionalità non motivata.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. % procedure sopra soglia con pubblicità completa; 2. % affidamenti sotto soglia con almeno 3 operatori invitati; 3. tempo medio tra determina a contrarre e aggiudicazione; 4. n. controlli ex post su affidamenti diretti.

Obiettivi Strategici P.T.P.C.T 2026 Manfredonia	Obiettivi PIAO 2026 del Comune di Manfredonia	Indicatori di monitoraggio
<p>- Previsione dell'obbligo, in caso di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore uscente in deroga al principio di rotazione, di valutazione ex-ante rigorose che attestino e motivino la qualità eccellente della prestazione precedente;</p> <p>- Elaborazione di un protocollo operativo da fornire al proprio personale per procedere alla segnalazione delle operazioni sospette;</p> <p>- Previsione di procedure per contrastare le eventuali pratiche elusive degli obblighi di legge, quali il subappalto sostitutivo, l'avvalimento su carta, l'impiego ricorrente di O.E. che hanno formulato la richiesta di iscrizione in white list senza averne ottenuto il vaglio o la conferma, l'impiego dell'aggiudicatario di blocchi di personale distaccato da altro operatore non verificato, il mancato rispetto di impegni assunti dall' O.E. che sono stati utili all'ottenimento del punteggio per l'aggiudicazione;</p> <p>- Adozione di direttive interne che istituzionalizzano l'acquisizione preventiva, strutturata ed esaustiva dei fabbisogni da parte degli uffici richiedenti, garantendo l'aggregazione della spesa ed evitando frazionamenti artificiosi;</p> <p>- Previsione</p>	<p>Rendere il ciclo degli appalti più trasparente, tracciabile e competitivo, riducendo i margini di discrezionalità non motivata.</p>	<p>3. % procedure sopra soglia con pubblicità completa;</p> <p>4.% affidamenti sotto soglia con almeno 3 operatori invitati;</p> <p>3. tempo medio tra determina a contrarre e aggiudicazione;</p> <p>4. n. controlli ex post su affidamenti diretti.</p>

Obiettivi Strategici P.T.P.C.T 2026 Manfredonia	Obiettivi PIAO 2026 del Comune di Manfredonia	Indicatori di monitoraggio
<p>dell'obbligatorietà della programmazione annuale anche per gli acquisti di beni e servizi cosiddetti "sotto-soglia" - previsto all'interno della mappatura dei rischi sui contratti pubblici;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di report periodici da parte dell'ufficio acquisti che evidenzino per ciascun affidamento: operatori invitati, criteri di scelta, impresa affidataria, e contratti storici stipulati con la medesima impresa per far emergere eventuali monopoli di fatto; - Prevedere l'obbligo all'utilizzo di schemi-tipo e alla standardizzazione dei procedimenti per la stesura della Lex Specialis, con motivazione rafforzata in caso di criteri tecnici di ammissione atipici o restrittivi; - Prevedere, per le procedure aggiudicate all'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, l'utilizzo di commissioni paritetiche con prevalenza di membri esterni o provenienti da altre PA; - Previsione dell'obbligo di esplicita ed estesa verbalizzazione da parte della Commissione Giudicatrice sull'attribuzione di punteggi qualitativi discrezionali alla luce dei criteri predeterminati; Adozione di linee guida interne e modelli di supporto che standardizzino la procedura di valutazione della congruità dell'offerta, per arginare inesatte verifiche tese ad agevolare o 	<p>Rendere il ciclo degli appalti più trasparente, tracciabile e competitivo, riducendo i margini di discrezionalità non motivata.</p>	

Obiettivi Strategici P.T.P.C.T 2026 Manfredonia	Obiettivi PIAO 2026 del Comune di Manfredonia	Indicatori di monitoraggio
<p>danneggiare un operatore;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione di schemi tipo per i documenti di gara e i capitolati che prevedano procedure specifiche e dettagliate sui controlli in fase esecutiva, con assegnazione chiara di tempistiche, modalità operative e soggetti preposti; - Previsione di ispezioni a sorpresa (con verbali standardizzati) e controlli non preannunciati sulla materialità e qualità delle prestazioni, affiancati da attività di audit interno a campione - previsto all'interno della mappatura dei rischi sui contratti pubblici; - Prevedere l'obbligo di utilizzare strumenti digitali (come il giornale dei lavori informatizzato) per tracciare le misurazioni in cantiere prima del rilascio dei SAL, prevenendo false contabilizzazioni; - Prevedere controlli fisici e informatici per accertare che i mezzi e le risorse umane impiegate in cantiere sono effettivamente riconducibili all'impresa ausiliaria o subappaltatrice dichiarata; - Prevedere un iter tracciato con tempistiche certe per l'avvio e la conclusione del procedimento di applicazione delle penali, con monitoraggio periodico affidato a strutture di audit interno; - Prevedere per le varianti per circostanze impreviste la verifica preventiva di 	<p>Rendere il ciclo degli appalti più trasparente, tracciabile e competitivo, riducendo i margini di discrezionalità non motivata.</p>	

Obiettivi Strategici P.T.P.C.T 2026 Manfredonia	Obiettivi PIAO 2026 del Comune di Manfredonia	Indicatori di monitoraggio
<p>congruità delle giustificazioni fornite dal RUP/DL da parte di strutture di audit, con monitoraggio sulla "frequenza ripetuta" delle varianti per singole imprese;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istituire percorsi formativi periodici per il personale con incarichi di RUP e Direttore dell'Esecuzione, con particolare focus sugli aggiornamenti normativi e sulle procedure di controllo - previsto all'interno della mappatura dei rischi sui contratti pubblici; - Prevedere l'istituzione di un'unità organizzativa/ struttura responsabile dedicata al controllo e al monitoraggio sulle situazioni di conflitto di interessi riguardanti le procedure di affidamento; -Prevedere una struttura interna incaricata di monitorare e segnalare i casi di dichiarazioni mendaci emerse durante le verifiche dei requisiti negli appalti pubblici. 	<p>Rendere il ciclo degli appalti più trasparente, tracciabile e competitivo, riducendo i margini di discrezionalità non motivata.</p>	

Obiettivi Strategici P.T.P.C.T 2026 Manfredonia	Obiettivi PIAO 2026 del Comune di Manfredonia	Indicatori di monitoraggio
Gestione del personale	Garantire processi di reclutamento, progressione e assegnazione degli incarichi improntati a criteri di merito, trasparenza e imparzialità.	% procedure selettive con criteri e griglie pubblicate; n. progressioni/posizioni organizzative con avviso pubblico; % incarichi extra-dotazione formalizzati; n. segnalazioni/ricorsi su procedure di personale.
Procedimenti autorizzativi e concessori (SUAP, edilizia, commercio, ecc.)	Ridurre i tempi e aumentare la tracciabilità dei procedimenti a maggior rischio corruttivo, garantendo parità di trattamento tra gli utenti.	Tempo medio di conclusione per tipologia di procedimento; % procedimenti conclusi nei termini; % procedimenti gestiti tramite piattaforma digitale; n. accessi/istanze di riesame su procedimenti conclusi.
Erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici	Assicurare criteri chiari, pubblici e verificabili per l'assegnazione di contributi e benefici economici.	% avvisi pubblici con criteri di valutazione esplicitati; n. beneficiari per tipologia di contributo; % contributi assegnati tramite graduatoria; n. controlli a campione su autocertificazioni/benefici.
Trasparenza, dati e pubblicità legale	Garantire un livello di trasparenza effettiva, con dati aggiornati, completi e facilmente accessibili, in coerenza con PNA 2025 e PIAO.	% sezioni Amministrazione Trasparente aggiornate; n. dataset pubblicati/aggiornati in formato aperto; tempo medio di aggiornamento dei dati obbligatori; n. richieste di accesso civico generalizzato.
Conflitti di interesse, inconferibilità e incompatibilità	Prevenire situazioni di conflitto di interessi e garantire il rispetto delle norme su inconferibilità e incompatibilità.	% dichiarazioni rese da dirigenti/PO/RT; n. casi di conflitto di interessi dichiarati e gestiti; n. verifiche formali su inconferibilità/incompatibilità; n. segnalazioni interne gestite.
Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	Utilizzare la digitalizzazione come leva di prevenzione, tracciabilità e semplificazione dei processi a rischio.	% procedimenti gestiti integralmente in digitale; n. processi mappati e reingegnerizzati; tempo medio di lavorazione per processo digitalizzato; n. utenti che utilizzano i servizi online.

Obiettivi Strategici P.T.P.C.T 2026 Manfredonia	Obiettivi PIAO 2026 del Comune di Manfredonia	Indicatori di monitoraggio
Partecipazione, integrità e cultura della legalità	Promuovere una cultura dell'integrità e della legalità, coinvolgendo personale e comunità locale.	n. iniziative formative su anticorruzione/trasparenza; n. partecipanti; n. iniziative pubbliche su legalità e integrità; livello di soddisfazione dei partecipanti.

Costituisce, altresì, obiettivo strategico la sottoscrizione del “Protocollo d’intesa tra l’Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC, Prefettura di Foggia, Associazione Nazionale Comuni Italiani ANCI e comuni di Foggia, Manfredonia, Mattinata, Cerignola e Monte Sant’Angelo “ finalizzato ad instaurare una reciproca collaborazione utile a dare piena ed efficace attuazione alle misure volte all’efficientamento della prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, anche avviando la sperimentazione di alcuni processi virtuosi.

Da questo punto di vista occorre sottolineare che, a presidio del perseguimento dei citati obiettivi, il Comune di Manfredonia con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 27.08.2024 ha, altresì, aderito al documento denominato “Carta di Avviso Pubblico”, un codice etico che può rappresentare un utile strumento di riferimento dal quale ogni ente locale potrà attingere per cercare di agire concretamente sul versante della prevenzione delle nuove e più insidiose forme di corruzione e per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

Non va dimenticato, sempre a proposito di obiettivi strategici, che l’ANAC ha disposto (con il PNA 2022) che nella P.A. si rafforzino ulteriormente le misure antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all’interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti, evidenziando il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione e sottolineando la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici (di conseguenza, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche), **si dispone, con il presente documento, che anche per l’anno 2026 ed i successivi per ogni appalto o pubblica fornitura banditi dal Comune di Manfredonia si proceda alla individuazione del titolare effettivo delle società che concorrono a detti appalti e/o forniture pubbliche.**

Per il triennio 2026-2028 l’impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottato dal Comune di Manfredonia, si è arricchito della nuova mappatura dei processi, dando particolare attenzione all’area dei contratti pubblici, nonché del nuovo codice di comportamento, frutto dell’esito del lavoro collaborativo con ANAC, di cui al citato protocollo d’intesa.

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</p>	<p>- Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).</p>
<p>Giunta Municipale</p>	<p>- 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.</p>
	<p>- Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.</p>
<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 Manfredonia è il Segretario Generale titolare (al presente il Dott. Giacomo Scalzulli), all'uopo nominato con Decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco N. 6 del 20/02/2024].</p>

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

Soggetti	Compiti e Responsabilità
Dirigenti	<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 infrannuali del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione; • effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; • provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d'ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate; • propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l'anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate; • con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) "tempestivamente" (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza; • controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016; • per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Dirigenti redigono in corso d'anno e trasmettono d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2° alla data ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d'anno per consentire all' RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta , stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell'ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all'RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d'anno. <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.). 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>(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).</p>

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

Soggetti	Compiti e Responsabilità
Il Delegato del RPCT alla Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani e per il funzionamento del sistema di rilevazione dei controlli interni di qualità dell'Ente come segretario della SIC; supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente; redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente, segnalando dati (in percentuali) di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi, anomalie, criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive e correttive per gli Uffici ed i Servizi; effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPCT), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive.
Struttura di Supporto al RPCT. Referenti delle pubblicazioni.	<ul style="list-style-type: none"> supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza; attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale; esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate; segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno. <p>(Tenuto conto dal sottodimensionamento dell'organico dell'Ente, tuttora in atto, non è stata creata alcuna struttura organizzativa di supporto, pur tuttavia il Servizio Affari Generali della Segreteria Generale, annovera insieme ad altre funzioni anche il supporto al RPCT).</p>
Altre figure	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti): è individuato nella persona del Responsabile del Servizio Gare e Contratti, Dott. Matteo Ognissanti. 2. Responsabile e "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette: è individuato nella persona del Segretario Generale dell'Ente, Dott. Giacomo Scalzulli (Decreto Comm. Straord. n.8 del 20/02/2024). Lo stesso è il referente per le eventuali segnalazioni di operazioni sospette all'UIF. 3. Responsabile per la protezione dei dati (RPD): con DPP è, per disposizione Regolamentaria, Il Sindaco/Commissario pro-tempore, tuttavia si sta valutando la opportunità di evitare conflitti di interessi tra i ruoli al predetto affidati e di nominare con contratto di servizi persona giuridica esterna all'Ente ed è da ritenersi figura di riferimento anche per il RPCT (PNA 2019, pag. 98), come (ad esempio) nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato nelle cui ipotesi può essere chiamato a fornire funzioni di supporto e collaborazione al RPCT.
N.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)	<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 posizioni di E.Q. (già P.O.) ed i Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano al processo di gestione del rischio; • osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); • segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); • segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990); • sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e 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 deter.to dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel nuovo Codice di Comportamento; • segnalano le situazioni di illecito.

La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è in carico al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, individuato nella figura del **Segretario Generale, Dott. Giacomo Scalzulli**.

Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PTPC/Sottosezione PIAO 2026-2028 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, ma in una logica di miglioramento continuo.

Ai fini dell'aggiornamento, è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders esterni all'amministrazione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e alle direttive dell'ANAC. Il Comune di Manfredonia ha pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in home page, un avviso con il quale i soggetti pubblici, cittadini singoli o associati sono stati invitati a presentare proposte o suggerimenti sul PTPC vigente, allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione. Entro la data prestabilita non sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni.

La metodologia di gestione del rischio, l'oggetto principale ed il fulcro sul quale poggia lo sviluppo dell'intera programmazione anticorruzione, è rimasta immutata nonostante l'approvazione del nuovo PNA 2025.

A pagina 50 della deliberazione n. 19/2026, l'Autorità ha ribadito che per la metodologia di gestione del rischio corruttivo il riferimento rimane l'Allegato n. 1 del PNA 2019 (cfr. deliberazione n. 1064 del 13/11/2019).

Da questo punto di vista, viene confermata l'integrazione tra il PTPCT e il ciclo della performance, attraverso 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. La predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenendo conto degli obiettivi strategici assegnati, avviene come segue:

Incontri di mappatura dei processi con i diversi Settori dell'Ente.

Almeno una volta all'anno, l'RPCT e il suo staff incontrano i Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente, allo scopo di rivedere i processi di cui hanno la responsabilità, analizzare le misure programmate per la riduzione del rischio corruttivo, mappare eventuali nuovi processi, valutare le novità normative o organizzative intervenute e più in generale confrontarsi sul sistema in atto allo scopo di apportare, nel caso, le opportune modifiche e di introdurre eventuali ulteriori misure specifiche, o se le misure siano ridondanti o eccessive.

Verifiche sull'attuazione delle misure

Almeno due volte l'anno, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e nell'attività di monitoraggio conclusivo, l'RPCT e il suo staff verificano l'attuazione da parte dei Settori degli interventi programmati nel documento di pianificazione.

Monitoraggio dati

Vengono monitorati i dati relativi a:

- sentenze passate in giudicato;
- procedimenti giudiziari e disciplinari in corso;
- decreti di citazione in giudizio riguardanti: i delitti contro la PA; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- n. e tipologia delle segnalazioni pervenute all'URP;
- presenza del Comune di Manfredonia sulla stampa in accezione negativa di immagine/reclami;

– risultanze delle più recenti indagini di Customer Satisfaction.

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.

Predisposizione, approvazione e diffusione

Sulla base delle informazioni di cui ai precedenti punti, al contesto esterno e interno, alle novità normative e alle eventuali indicazioni di ANAC, l'RPCT predispone la bozza di documento di pianificazione che viene poi integrato nel PIAO per l'approvazione definitiva.

Il Documento di Pianificazione viene illustrato al Nucleo di Valutazione. Tutto il personale dell'Ente viene informato sulla sua adozione mediante uno specifico incontro formativo, in modo che possa collaborare all'attuazione delle misure in esso previste. Il Documento viene pubblicato sul sito web dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, insieme al PIAO, di cui costituisce una sottosezione.

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. 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.

La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi;

- ✓ il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- ✓ il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Manfredonia, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 31.03.2026;
- ✓ il Regolamento dei controlli interni, approvato con Delibera di C.C. n. 75 del 29.12.2025;
- ✓ gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti ai controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica trimestrale.

2.3.1.1. Il contesto esterno – valutazione di impatto

Nell'analisi del contesto esterno, si ritiene di dover limitare la sua descrizione soltanto a quei fattori di pressioni e criticità che hanno avuto un riverbero diretto sull'Amministrazione, utili alla successiva gestione del rischio.

Per il Comune di Manfredonia, infatti, occorre doverosamente darne atto per quanto si dirà in seguito, vale ancor di più il principio, più volte ribadito da ANAC, secondo il quale l'indicazione e l'acquisizione dei dati rilevanti nel valutare il contesto esterno non può essere fine a sé stessa, ma deve portare ad un'attenta analisi e all'interpretazione dei dati stessi ai fini della rilevazione e gestione del rischio corruttivo.

L'Ente è chiamato, pertanto, a definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

E' ormai notorio, da questo punto di vista, che il Consiglio dei ministri, su proposta dell'allora ministro dell'interno Luciana Lamorgese, a seguito di accertati condizionamenti da parte delle locali organizzazioni criminali, a norma dell'articolo 143 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), ha deliberato l'affidamento, per diciotto mesi (successivamente prorogata per ulteriori sei mesi), dell'amministrazione del Comune di Manfredonia, già sciolto il 21 maggio 2019 a seguito delle dimissioni del sindaco, a una commissione di gestione straordinaria.

La relazione che ha portato allo scioglimento del consiglio comunale di Manfredonia per infiltrazioni mafiose aveva messo in evidenza i legami diretti tra alcuni esponenti dell'Amministrazione comunale e soggetti di spicco della criminalità organizzata, anche di stampo mafioso e quindi, la presenza di numerosi legami societari e affaristici sussistenti tra famigliari di esponenti dell'Amministrazione comunale e soggetti della criminalità organizzata, anche di stampo mafioso. Era emersa anche, l'inopportunità di alcuni rapporti lavorativi in essere e l'attribuzione di determinati incarichi, che certificavano, in taluni casi, la comunione di interessi economici tra amministratori locali e imprenditori aggiudicatari di commesse pubbliche e, in altri casi, la propensione al nepotismo.

Il periodo di gestione commissariale, a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale di Manfredonia per infiltrazioni mafiose, è terminato nel novembre 2021. Tuttavia il mandato amministrativo dell'amministrazione eletta si è interrotto dopo meno di due anni, a seguito delle dimissioni contestuali di 13 consiglieri comunali.

Dopo un ulteriore periodo di gestione da parte del Commissario Straordinario, alle elezioni amministrative di giugno 2024 è risultato eletto alla carica di Sindaco il dott. la Marca Domenico. L'attuale amministrazione si è insediata il 29 luglio 2024.

Nella descrizione del contesto di riferimento non è inutile sottolineare, alla luce della giurisprudenza che si è formata in materia, che la misura dello scioglimento ex art. 143 del TUEL non ha natura di provvedimento di tipo sanzionatorio ma è espressione di una tutela avanzata approntata dall'ordinamento giuridico e risponde ad un'esigenza di prevenzione anticipata in particolari situazioni ambientali nei confronti del controllo ed ingerenza delle organizzazioni criminali sull'azione amministrativa degli enti locali.

Da questo punto di vista, il Piano anticorruzione ha anch'esso natura di prevenzione anticipata, attraverso un'analisi e definizione del proprio livello di vulnerabilità alla corruzione, con il compito di mettere in campo misure organizzative ed interventi puntuali per prevenirne il rischio.

A differenza però dell'istituto disciplinato dall'art.143 del TUEL, nato come misura straordinaria per rispondere a situazioni straordinarie, il Piano anticorruzione deve invece ispirarsi al principio del c.d.

“miglioramento continuo e graduale”, contestualizzando ed elevando sempre di più le risposte dell’Ente in base ai rischi concreti a cui l’Ente è esposto.

Si legge già nella Relazione 2018 del Ministero degli Interni al Parlamento sull’attività svolta dalle commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamenti di tipo mafioso, che *“Gli enti sciolti, oltre a presentare situazioni di diffuso disordine amministrativo, che li rendono più facilmente ‘esposti’ a ingerenze esterne e asserviti alle pressioni delle organizzazioni criminali, versano anche in precarie condizioni finanziarie che accrescono i rischi di vulnerabilità rispetto ai tentativi di infiltrazione mafiosa...”*

Insomma, i comuni sciolti per mafia spesso versano in un condizioni di disordine organizzativo e deficitarie, con squilibri strutturali di bilancio.

Estremamente rilevante ed attuale è anche il rilievo dato dalla Relazione sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nei Comuni sciolti per mafia (Legislatura 18^a - Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere - Resoconto sommario n. 178 del 26/04/2022), all’indicatore della tempestività dei pagamenti, quale importante fattore di rischio di cui deve tenersi conto nella predisposizione del piano di prevenzione della corruzione.

I rilievi evidenziati nelle citate due Relazioni, sono pienamente riferibili anche al Comune di Manfredonia, anche se nell’anno 2024 e 2025 si sono registrati sensibili miglioramenti sul tema della tempestività dei pagamenti, come si è già detto e meglio si dirà in seguito.

Infatti, rispetto alla situazione finanziaria, il Comune di Manfredonia, con deliberazione n.64 del 18.12.2018, considerata la situazione di forte criticità finanziaria e squilibrio strutturale non fronteggiabile con gli ordinari strumenti previsti dalla legge, ha deciso di fare ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale disciplinata dagli artt. 243 bis e ss. del TUEL, con contestuale richiesta di accesso al “ Fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali ex art.243-ter TUEL. Con deliberazione n.185/PRSP/2021, depositata in data 16.12.2021, la Sezione regionale di controllo per la Puglia, ha approvato il piano di riequilibrio, con una serie di prescrizioni.

Per quanto riguarda, inoltre, la tematica della tempestività dei pagamenti, il Comune di Manfredonia non è riuscito, in passato, a conseguire il rispetto dei tempi di pagamento, né quello di riduzione del debito pregresso, denotando disorganizzazione soltanto in parte riconducibile ad una seria situazione di deficit di personale.

La situazione attuale, fortunatamente, registra un sensibile miglioramento rispetto a quella degli anni precedenti. Si è dimostrato che con misure organizzative valide (tra cui i Decreti sindacali di integrazione delle funzioni dirigenziali con cui ad ogni dirigente sono stati assegnati degli obiettivi specifici sul tema) e l’impegno costante di funzionari e collaboratori, è stato possibile raggiungere l’obiettivo che, nel corso dell’anno 2026, occorre consolidare e migliorare.

In questo contesto, come si è visto, già di per sé complesso e articolato, si inserisce l’inchiesta della magistratura del marzo 2024 che ha investito il Comune di Manfredonia, denominata in maniera emblematica “Giù le mani”, dal grandissimo eco mediatico, che ha portato all’emissione di 7 misure cautelari per estorsione, concussione, corruzione, peculato, falso, lesioni personali, minacce e violenza privata e che vede coinvolti anche dipendenti dell’Ente.

Fermo restando la presunzione d'innocenza di tutte le persone coinvolte nelle indagini a vario titolo, il quadro che detta indagine restituisce dell'Ente non può non destare allarme, proprio dal punto di vista di quella discontinuità con il passato auspicata dopo la parentesi della gestione commissariale e delle interferenze esterne che, invece, ancora una volta emergono rispetto all'iter dei procedimenti amministrativi, miranti specificatamente a condizionare l'attività amministrativa dell'Ente, faticosamente impegnato a garantire imparzialità e trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, peraltro tutte esposte a rilevante rischio corruttivo.

Sia quanto innanzi evidenziato che, in particolare, l'indagine in parola impongono di rafforzare le misure di anticorruzione con particolare riferimento alle seguenti azioni:

a) rafforzare l'esercizio di un costante controllo sull'andamento del percorso di risanamento, in quanto l'integrità dell'Ente passa necessariamente, soprattutto dal punto di vista organizzativo, anche per quella finanziaria;

b) osservare le misure organizzative interne per raggiungere ogni anno l'obiettivo di garantire la tempestività dei pagamenti;

c) nell'ambito dell'esercizio delle funzioni del controllo analogo, assicurare il rafforzamento all'interno della società partecipata ASE dei presidi di legalità, a garanzia del perseguimento dell'interesse pubblico, analizzando e revisionando i processi da questa gestiti, a partire da quelli nei quali più elevato il rischio di corruzione (appalti e assunzioni in primis). Rispetto a questo obiettivo, occorre sottolineare che risulta ormai pienamente operativa la struttura preposta al controllo analogo, individuata con Decreto del Commissario Straordinario n. 21 del 24.06.2024;

d) presidiare mediante misure di anticorruzione l'attività di repressione dell'abusivismo edilizio, tenuto conto che delle opere abusive demolite dall'Ente, quasi la metà sono riconducibili, direttamente o indirettamente, a soggetti appartenenti alla criminalità organizzata;

e) rafforzare i controlli per il rigoroso rispetto dell'art.100 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, (Codice antimafia), con riferimento all'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia nei comuni sciolti per mafia.

Guardando al contesto esterno e alla possibilità di infiltrazioni mafiose nelle attività dell'Ente, la Direzione Investigativa Antimafia sottolinea come la criminalità organizzata pugliese ha sviluppato nel tempo un'attitudine ad agire in contesti economici rilevanti e capacità di condizionamento delle pubbliche funzioni amministrative, come emerso dai lavori svolti nel Comune di Orta Nova dalla Commissione d'indagine ai sensi dell' ex art. 143 T.U.E.L., seguito dei quali, in data 17 luglio 2023, il Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Interno, ha deliberato lo scioglimento del Consiglio comunale del medesimo Comune, ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n. 267/2000. Nel panorama provinciale ciò è accaduto per la sesta volta (Monte Sant'Angelo, Mattinata, Cerignola, Manfredonia e Foggia).

Sempre sul fronte mafioso, l'ultima **Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2024** (a differenza delle precedenti relazioni, quella in esame non si riferisce a un solo semestre ma analizza l'intero anno 2024) dà evidenza della sempre maggiore tendenza delle mafie “ .. ad estendere e implementare ampie ed articolate capacità relazionali, particolarmente mirate al perseguimento di illeciti arricchimenti”. In particolare, nelle

regioni trainanti per l'economia, questa tendenza si combina con la determinazione di **evadere il fisco** da parte di alcuni titolari di imprese che tendono ad **aggirare le regole della libera concorrenza**: in questi casi, gli imprenditori, piuttosto che incolpevoli vittime dei mafiosi, ne diventano in qualche modo conniventi e complici.

In questa direzione, rileva da una parte la capacità delle organizzazioni mafiose di contrarre tra loro veri e propri **patti utilitaristici** che permette loro di riciclare i capitali di provenienza delittuosa infiltrandosi nella rete produttiva del territorio; dall'altra, l'importanza di valorizzare lo strumento delle **segnalazioni di operazioni sospette**.

La massima attenzione va posta al tema del **cyberspace** quale materia di vitale interesse per le mafie: secondo il Procuratore Nazionale Antimafia Melillo, "il cyberspace è oggi il cardine organizzativo fondamentale tanto della criminalità organizzata quanto del terrorismo: all'interno delle reti criminali si sviluppano interi comparti di vera e propria intelligence".

La Relazione sottolinea anche l'interesse mafioso per la **Pubblica Amministrazione**, mettendo in fila alcuni casi emersi nel corso del 2024, tra cui: il coinvolgimento di pubblici funzionari dell'Agenzia delle Dogane in un traffico internazionale di stupefacenti per conto della 'ndrangheta a Gioia Tauro; l'affidamento della gestione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia alla commissione straordinaria; l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare a Milano in ambito PNRR. A questo si deve aggiungere la grande attenzione e i crescenti controlli sia sul PNRR sia sulle Olimpiadi Milano-Cortina.

Per quanto riguarda, in particolare, le mafie foggiane (è noto che la criminalità organizzata foggiana - le mafie foggiane o c.d. quarta mafia - annovera una pluralità di identità mafiose distinte: la società foggiana, la mafia garganica, la mafia sanseverese e la mafia cerignolana), nella relazione in parola si evidenzia quanto segue: "la pervasività delle mafie foggiane si evince anche dallo scioglimento sin dal 2016 di diversi comuni della Provincia, ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n. 267/2000. I sodalizi mafiosi sono sempre più orientati alla ricerca di nuovi spazi economici, anche operando congiuntamente a consorzierie di altre regioni e sfruttando le grandi distese del Tavoliere che costituiscono uno snodo centrale per gli interessi criminali"

2.3.1.2. Il contesto interno – valutazione d'impatto

Il contesto interno sarà meglio illustrato nella sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO. Il Comune di Manfredonia, come si è visto, è un Ente articolato e complesso.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo della Amministrazione.

Però, oltre alla presentazione della struttura organizzativa, illustrata nella sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del PIAO, a cui si rimanda e nella quale si rinviene la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, si ritiene necessario, ai fini della gestione del rischio, considerare di seguito i seguenti elementi:

- la qualità e quantità del personale;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati nel recente passato.

In merito al primo punto occorre dire che il Comune di Manfredonia ha subito negli anni una fortissima contrazione di personale, ridottosi, attualmente, a circa 115 unità (più all'incirca 70 dipendenti in posizione sovranumeraria).

Il trend di crescita dei nuovi assunti, seppur lascia percepire significativi segnali di ripresa, non è allo stato ancora soddisfacente, per cui anche quest'anno molti servizi e la stessa attuazione delle misure in materia di anticorruzione che presidiano l'integrità degli stessi, graveranno su un numero insufficiente di personale.

Rispetto a questo contesto di difficoltà, va evidenziata come assolutamente strategica la decisione di coprire il ruolo dirigenziale di Comandante della polizia locale, previa rideterminazione della dotazione organica, ruolo da anni assicurato con incarichi ad interim a funzionari, per i riflessi sicuramente determinati che ciò potrà avere nel generale contrasto all'illegalità.

In questa condizione anche la qualità del personale non può che risentirne, basti considerare che nell'area dei funzionari vi è una sola unità con incarico di E.Q., mentre, di contro, nell'area Operatori esperti si registrano fuori dotazione organica 70 unità a 18 ORE SU 36 ore settimanali.

Con riferimento al secondo aspetto da considerare e, cioè, le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati, si è già detto che l'Ente, nel recente passato, ha già visto lo scioglimento dell'Amministrazione e del Consiglio Comunale a causa d'infiltrazioni mafiose e che, come già analizzato nell'esame del contesto esterno, ancora nel recente passato è stato oggetto di indagini giudiziarie dalle quali emerge un quadro preoccupante che, invece, si riteneva superato con la parentesi della gestione commissariale conseguente allo scioglimento.

Strumenti interni a supporto dell'attività amministrativa

L'RPCT e il suo staff metteranno a disposizione, tramite il web ed il portale dell'Ente, strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana. Si tratta di note operative del RPCT che forniscono interpretazioni, suggerimenti e schemi per l'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, meccanismi informatici a supporto della pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle più diffuse tipologie di Determinazioni e Deliberazioni per le quali il D. Lgs 33/2013 e/o altre norme prevedono l'obbligo di pubblicità.

2.3.2. Misure generali di prevenzione della corruzione

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

Il 2 febbraio scorso, l'ANAC ha reso nota l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione relativo al triennio 2026-2028. Il piano 2026-2028 è stato approvato dal consiglio dell'ANAC con la deliberazione n. 19 del 28/1/2026 (l'Autorità ha denominato il piano "PNA 2025").

L'Autorità non ha cambiato l'approccio metodologico, che costituisce la base dell'intera attività di programmazione delle misure anticorruzione e che si sviluppa in:

- analisi del contesto;
- esame dei rischi;
- programmazione delle azioni di prevenzione;
- verifica, in corso d'esercizio, della loro attuazione.

L'Autorità ribadisce che, riguardo alla metodologia di gestione del rischio corruttivo, i riferimenti sono rimasti immutati.

Quindi, da questo punto di vista, occorre riferirsi ai contenuti dell'Allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) del PNA 2019.

La mappatura dei processi a rischio e l'adozione delle misure conseguenti, è una delle **attività più importanti** all'interno della presente sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e va pertanto eseguita seguendo le indicazioni emanate da ANAC, nell'allegato 1 del PNA 2019.

All'interno delle varie aree di rischio, non v'è alcun dubbio che l'area di attività **a più alto rischio corruttivo** sia quella dei **Contratti pubblici**, come stabilito, anche, dall'articolo 1, comma 16, lettera b), della legge 190/2012. Non a caso, la mappatura per tale area deve essere prevista all'interno del PIAO per gli enti più grandi (con più di 49 dipendenti) e per quelli più piccoli (enti con meno di 50 dipendenti).

Per il PIAO 2026/2028, oltre ad essere stata rivista, di concerto e con il contributo delle strutture dirigenziali, l'intera mappatura dei processi, particolare attenzione è stata data alla mappatura dei processi all'interno dell'area Contratti pubblici, sulla base delle nuove disposizioni introdotte nel vigente Codice dei contratti, con il **decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209**.

L'importanza dell'area è testimoniata dal fatto che l'ANAC, nel PNA 2025 ha redatto una "**Parte speciale**", tutta dedicata a supportare le p.a. nell'identificazione dei rischi e nell'adozione di misure attinenti ad istituti e previsioni introdotti/ modificati dal d.lgs. 209/2024.

Un contributo importante, da questo punto di vista, il Comune di Manfredonia l'ha ricevuto nell'ambito delle attività legate al "Protocollo d'intesa Comuni post-scioglimento", nel corso delle quali si è condiviso ed analizzato un modello di check-list, redatto all'uopo da ANAC, di autovalutazione funzionale alla completa redazione della mappatura dell'area contratti pubblici.

Si sottolinea, altresì, che a ciascun dirigente spetta promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento nella struttura assegnata, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza nonché fornire assistenza e consulenza sulla corretta attuazione e interpretazione del Codice medesimo.

Spetta sempre ai Dirigenti, con il coinvolgimento degli U.P.D., la vigilanza costante sull'attuazione delle misure previste dal Codice; la valutazione individuale dei dipendenti, in coerenza con gli esiti dell'attività di vigilanza da parte dei Dirigenti, deve tenere conto di eventuali violazioni emerse.

L'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione del Codice di comportamento avviene invece in occasione del monitoraggio sul documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione; ogni anno, l'U.P.D. informa il RPCT sull'attività svolta e le sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico (Dlgs. n. 39/2013)

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.

Il PNA 2019, inoltre, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

Con la delibera n. 92 dell'11 marzo 2026, Anac ha messo a disposizione **modelli standardizzati** per la resa delle **dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, all'atto della nomina, e, annualmente, sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità** di cui al d.lgs. 39/2013, così come previsto dall'art. 20 del medesimo decreto.

Sono **dieci** i nuovi **moduli dichiarativi**, distinti per tipologia di ente, di cui possono avvalersi volontariamente le **pubbliche amministrazioni**, gli **enti pubblici** o gli **enti di diritto privato in controllo pubblico** che conferiscono un incarico, approvati sulla base dell'esigenza di agevolare l'attività di controllo da parte dei Responsabili anticorruzione (Rpct), ma anche di semplificare l'adempimento degli obblighi dichiarativi a carico dei soggetti interessati e di responsabilizzare maggiormente questi ultimi.

I moduli dichiarativi saranno oggetto di una **sperimentazione su base volontaria della durata di 12 mesi**, che partirà dall'avviso in Gazzetta ufficiale sull'approvazione della delibera. come precisato da Anac, questi strumenti di ausilio sono comunque a disposizione dei Responsabili **Rpct** come moduli dichiarativi da sottoporre al soggetto interessato. I modelli, grazie alla modalità uniforme di compilazione e rappresentazione, puntano anche a migliorare la gestione della sezione **Amministrazione/Società Trasparente** dei siti web istituzionali, dove tali dichiarazioni devono essere pubblicate, provvedendo preventivamente ad **oscurare l'eventuale firma autografa del sottoscrittore.**

La tematica delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 è stata oggetto di approfondimento anche da parte della recente **delibera n. 464 del 26 novembre 2025**, con cui Anac ha inteso fornire indicazioni aggiornate sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento - in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi - in capo all'Autorità stessa e agli organi interni alle amministrazioni. Con questa delibera, in particolare, è stata evidenziata l'importanza di dettagliare, nella **Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao** (Piano integrato di attività e organizzazione), adeguate modalità per l'acquisizione delle dichiarazioni e per la loro verifica. È stata altresì ribadita l'importanza di **sottoporre il modulo di dichiarazione al soggetto candidato**, preferibilmente **previa chiara e apposita informativa**, così come è stato ricordato l'obbligo di pubblicare le dichiarazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

L'Ufficio del RPCT, in virtù dei poteri conferiti dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 verifica periodicamente che tutti i titolari di incarico dirigenziale o amministrativo di vertice in Amministrazione, abbiano regolarmente presentato le proprie dichiarazioni di non inconfiribilità/incompatibilità iniziali e annuali.

Le dichiarazioni si considerano regolari se sono complete, chiare e contenenti informazioni aggiornate.

In caso di irregolarità, il RPCT invita gli interessati al corretto adempimento e, in difetto, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina il mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione delle dichiarazioni previste dalla normativa vigente (L. n. 190/2012, art. 1 comma 7).

Gli organi competenti valutano se attivare il procedimento disciplinare o altre forme di responsabilità.

Oltre alla preventiva verifica descritta in precedenza, le dichiarazioni di non inconfiribilità/incompatibilità rilasciate all'atto del conferimento dell'incarico (c.d. dichiarazione INIZIALE) e quelle di rinnovo ANNUALE, o un campione di esse, soggiacciono all'obbligo di controllo successivo sulla veridicità di quanto dichiarato dall'interessato.

L'RPCT avvierà un controllo puntuale, con la massima tempestività possibile, in presenza di circostanze che depongano per un ragionevole dubbio sulla sussistenza dei requisiti.

Le operazioni e gli esiti del controllo, comprese modalità di eventuale estrazione del campione, vanno riportati in apposito verbale conservato agli atti del RPCT.

Se le risultanze dei controlli su un determinato nominativo sono negative, il verbale dettagliato delle specifiche operazioni di controllo è trasmesso con la massima tempestività possibile da parte del RPCT all'organo conferente.

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage (Linee Guida ANAC n.1 in tema di c.d. divieto di pantouflage approvate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024– art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La disciplina del pantouflage è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013.

Il co. 16-ter, art. 53, d.lgs. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che sono risultati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i suddetti poteri autoritativi o negoziali.

Nel caso di violazione del divieto, la norma specifica che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli. Ai soggetti privati, che li hanno conclusi o conferiti, è vietato contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni. L'ex dipendente pubblico, destinatario dell'incarico, deve restituire i compensi percepiti ed accertati riferiti all'incarico stesso.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 prevede che, ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al co. 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, siano da considerare dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari degli incarichi normati dallo stesso d.lgs. 39/2013, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo

I poteri autoritativi e negoziali

Il potere autoritativo e negoziale in una pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti che, modificandole, incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Sono espressione dell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali:

la stipula di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o per la realizzazione di lavori ed opere pubbliche;

l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e provvedimenti di attribuzione di vantaggi di qualunque genere.

L'irrilevanza dell'aspetto soggettivo

L'Autorità ha anche chiarito che non importa affatto se la condotta dell'incaricato (o del privato che l'incarico lo conferisce) sia caratterizzata, o meno, da dolo o negligenza.

L'elemento psicologico non rileva ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 53, co. 16-

ter, del d.lgs. 165/2001.

La nullità del contratto di lavoro è una conseguenza civilistica prevista ex lege, non si tratta di sanzione amministrativa. Ne consegue che nessuna valutazione può essere effettuata con riferimento all'elemento soggettivo dell'ex dipendente beneficiario dell'incarico.

Diversamente, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione è una sanzione di tipo amministrativo alla quale si applica il disposto dall'art. 3 della legge 689/1981.

Quindi, se la violazione è commessa per errore sul fatto, l'agente non è responsabile quando l'errore non è determinato da sua colpa.

Le misure di prevenzione

L'Autorità raccomanda alle amministrazioni di adottare "misure adeguate" per prevenire il fenomeno del pantouflage.

Da questo punto di vista, occorre richiamare quanto disposto all'art.10 del Codice di comportamento dell'Ente, frutto del lavoro svolto nell'ambito del Protocollo d'intesa riferito ai Comuni post scioglimento, rubricato "**attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**", a mente del quale:

1. Il dipendente, tre anni prima della presunta cessazione dal servizio, preso atto della disciplina di cui all'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001 e delle misure adottate dal Comune, assume per iscritto (come da modello allegato sub_E1) l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il comune.

2. Il dipendente, al momento della cessazione dal servizio e comunque nei sei mesi successivi, dichiara per iscritto (come da modello allegato sub_E2) di confermare l'impegno di cui al comma 1 e si impegna a comunicare al RPCT qualsiasi incarico oneroso andrà ad assumere nel triennio successivo.

Non si tratta di una mera clausola di richiamo alla normativa vigente, ma di due misure specifiche, supportate anche dall'adozione di dedicata modulistica, a cui nel presente Piano si fa rinvio.

Oltre a tali misure, costituisce obbligo dei dirigenti di presidiare tale divieto, attraverso le seguenti misure:

aggiungere clausole già negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedano il divieto di pantouflage;

previsione negli avvisi e nei bandi di gara l'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ente violando il divieto;

di scrivere nei bandi, nonché negli atti di autorizzazione o di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni, un richiamo esplicito alle sanzioni che la violazione del divieto comporta;

di inserire clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1 co. 17 della legge 190/2012.

procedere alle verifiche in caso di omessa dichiarazione d'impegno o di omessa trasmissione di dichiarazione ex DPR 445/2000 sull'assenza di pantouflage;

analoghe verifiche saranno espletate in caso di dichiarazione ex DPR 445/2000 attestante l'assenza della violazione per almeno il 10% del personale cessato. Il controllo, consisterà nella richiesta alla Agenzia delle Entrate territorialmente competente di verificare se i nominativi estratti abbiano percepito redditi dallo svolgimento di attività lavorativa o professionale presso soggetti privati (con riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale, sia mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato sia mediante l'affidamento di incarico o consulenza)

Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici con il sistema di prevenzione della corruzione, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

I controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi devono essere effettuati dai Dirigenti per i dipendenti di loro riferimento, che segnaleranno tempestivamente in corso d'anno le anomalie accertate all'RPCT, al Dirigente del Servizio Personale, e all'UPD per i conseguenti provvedimenti di competenza. Inoltre, sarà cura dei Dirigenti valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Meccanismi di formazione delle decisioni e altre misure generali di prevenzione della corruzione

Si riportano di seguito le misure di prevenzione da adottare 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.
- e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione:

- a) Per lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione di atti interprocedimentali e di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico tracciato dal sistema informatico di protocollazione.
- b) controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;
- c) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";
- d) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere;

e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne; inoltre, nell'ambito dell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di check-list standard e modelli tipo per la predisposizione degli atti amministrativi, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio;

In merito al conflitto d'interessi, anche in questo caso occorre fare richiamo e rinvio al contenuto del Codice di comportamento dell'Ente frutto, come più volte detto, del lavoro svolto nell'ambito del Protocollo d'intesa riferito ai Comuni post scioglimento e, in particolare, all'art.art.8, rubricato Conflitto di interessi e obblighi di astensione (riferimento: artt. 6 e 7, DPR n. 62/2013 – Codice generale).

Area contratti pubblici

Di seguito l'elenco delle misure che con il presente PIAO vengono adottate quali obiettivi del piano anticorruzione:

- elaborazione di un protocollo operativo da fornire al proprio personale per procedere alla segnalazione delle operazioni sospette;
- predisposizione di un processo adeguato a prevenire e gestire potenziali conflitti di interesse (misura estesa a tutte le aree);
- adozione di direttive interne per contrastare le eventuali pratiche elusive degli obblighi di legge, quali il subappalto sostitutivo, l'avvalimento su carta, l'impiego ricorrente di o.e. che hanno formulato la richiesta di iscrizione in white list senza averne ottenuto il vaglio o la conferma, l'impiego dell'aggiudicatario di blocchi di personale distaccato da altro operatore non verificato, il mancato rispetto di impegni assunti dall'o.e. che sono stati utili all'ottenimento del punteggio per l'aggiudicazione;
- adozione di direttive interne che istituzionalizzano l'acquisizione preventiva, strutturata ed esaustiva dei fabbisogni da parte degli uffici richiedenti, garantendo l'aggregazione della spesa ed evitando frazionamenti artificiali;
- previsione dell'obbligatorietà della programmazione annuale anche per gli acquisti di beni e servizi cosiddetti "sotto-soglia" - previsto all'interno della mappatura dei rischi sui contratti pubblici;
- previsione, per i procedimenti da delegare, dell'obbligo di acquisire e protocollare formalmente l'assenso preventivo della Centrale e la verifica di capienza dell'iniziativa, evitando indicazioni fittizie finalizzate a giustificare successive proroghe o affidamenti autonomi;
- controllo a campione da parte del RPCT delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi per la nomina del RUP scelto tra i dipendenti di altre amministrazioni per carenza d'organico (come permesso dal Correttivo 209/2024);
- adozione di regolamenti interni che definiscono in modo stringente i criteri oggettivi sia per l'individuazione dell'esigenza, sia per la selezione dell'operatore economico da invitare o affidare;
- prevedere l'obbligo di adeguata e puntuale motivazione nella determina a contrarre circa la scelta della procedura, i sistemi di affidamento, le quantità, e la documentata necessità per non favorire un "operatore preferito";

- previsione dell'obbligo, in caso di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore uscente in deroga al principio di rotazione, di valutazione ex-ante rigorose che attestino e motivino la qualità eccellente della prestazione precedente;
- pubblicazione di report periodici da parte dei settori che evidenzino per ciascun affidamento: operatori invitati, criteri di scelta, impresa affidataria, e contratti storici stipulati con la medesima impresa per far emergere eventuali monopoli di fatto;
- Prevedere l'obbligo all'utilizzo di schemi-tipo e alla standardizzazione dei procedimenti per la stesura della Lex Specialis, con motivazione rafforzata in caso di criteri tecnici di ammissione atipici o restrittivi;
- Prevedere, per le procedure aggiudicate all'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, l'utilizzo di commissioni paritetiche con prevalenza di membri esterni o provenienti da altre PA;
- Previsione dell'obbligo di esplicita ed estesa verbalizzazione da parte della Commissione Giudicatrice sull'attribuzione di punteggi qualitativi discrezionali alla luce dei criteri predeterminati;
- Adozione di linee guida interne e modelli di supporto che standardizzino la procedura di valutazione della congruità dell'offerta, per arginare inesatte verifiche tese ad agevolare o danneggiare un operatore;
- Adozione di schemi tipo per i documenti di gara e i capitolati che prevedano procedure specifiche e dettagliate sui controlli in fase esecutiva, con assegnazione chiara di tempistiche, modalità operative e soggetti preposti;
- Previsione di ispezioni a sorpresa (con verbali standardizzati) e controlli non preannunciati sulla materialità e qualità delle prestazioni, affiancati da attività di audit interno a campione - previsto all'interno della mappatura dei rischi sui contratti pubblici;
- Prevedere l'obbligo di utilizzare strumenti digitali (come il giornale dei lavori informatizzato) per tracciare le misurazioni in cantiere prima del rilascio dei SAL, prevenendo false contabilizzazioni;
- prevedere controlli fisici e informatici per accertare che i mezzi e le risorse umane impiegate in cantiere sono effettivamente riconducibili all'impresa ausiliaria o subappaltatrice dichiarata;
- prevedere un iter tracciato con tempistiche certe per l'avvio e la conclusione del procedimento di applicazione delle penali, con monitoraggio periodico affidato a strutture di audit interno;
- prevedere per le varianti per circostanze impreviste la verifica preventiva di congruità delle giustificazioni fornite dal RUP/DL da parte di strutture di audit, con monitoraggio sulla "frequenza ripetuta" delle varianti per singole imprese;
- istituire percorsi formativi periodici per il personale con incarichi di RUP e Direttore dell'Esecuzione, con particolare focus sugli aggiornamenti normativi e sulle procedure di controllo - previsto all'interno della mappatura dei rischi sui contratti pubblici;

- prevedere l'istituzione di un'unità organizzativa/ struttura responsabile dedicata al controllo e al monitoraggio sulle situazioni di conflitto di interessi riguardanti le procedure di affidamento;
- prevedere una struttura interna incaricata di monitorare e segnalare i casi di dichiarazioni mendaci emerse durante le verifiche dei requisiti negli appalti pubblici.

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 Manfredonia già dall'anno 2017 ha provveduto a stipulare, con la Prefettura di Foggia, ed altri comuni, un Protocollo d'Intesa in materia di lotta alle mafie ed alla criminalità organizzata, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore delle attività private sottoposte a regime autorizzatorio che possono essere intraprese dietro presentazione di SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) o che sono sottoposte al regime del silenzio assenso di cui alla tabella C annessa al DPR n. 300/92.

Tale protocollo ha impegnato il Comune di Manfredonia ad estendere la richiesta di verifiche antimafia all'atto della presentazione della SCIA o della domanda di consenso per le seguenti attività:

- strutture turistico-alberghiere;
- esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc.);
- attività relativa alla balneazione e agli stabilimenti di bagni.

Si rinvia, su questo aspetto, a quanto già precisato nell'ambito dell'analisi del contesto esterno.

Formazione del personale dipendente

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti. Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono "Obiettivo di valenza strategica di Valore Pubblico" all'interno dell'Amministrazione Comunale.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze

e alle tematiche dell'etica e della legalità;

b) uno specifico e differenziato e più selettivo rivolto, nel contesto dell'Ente, ai Dirigenti, ai funzionari titolari di EQ addetti alle aree a rischio, ai Capi Servizio, 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.

L'attività di formazione più in generale è illustrata nella sotto-sezione 03.03.03 "Piani formativi" del PIAO, a cui si rimanda. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del Dlgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario individuare alcune indicazioni operative e procedurali per consentirne la migliore applicazione:

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine:

al Personale cui si applica la rotazione straordinaria per condotte di tipo corruttivo:

tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato compresi gli incarichi amministrativi di vertice.

A differenza del "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" disciplinato dall'art. 3, comma 1, della Legge n. 97 del 2001, nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo".

Tali condotte non devono essere riferite esclusivamente all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva ma è applicabile anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione (Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019).

ai reati per i quali è obbligatoria la rotazione straordinaria:

in coerenza con le Linee Guida ANAC l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" è adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del Dlgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del Codice Penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte

di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice.

Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del Dlgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Obblighi dei dipendenti e dell'Amministrazione:

I dipendenti e i Dirigenti interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei loro confronti (segnalazione da inviare entro massimo 7 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Dirigente di riferimento e per conoscenza all'RPTC).

Il Dirigente e/o il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che riceve la comunicazione di avvio del procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva nei confronti del dipendente o del Dirigente o che ne viene comunque a conoscenza, informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte della Amministrazione Comunale l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La rotazione straordinaria – Efficacia:

considerata la natura cautelare del provvedimento, decorsi due anni dallo stesso in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

La rotazione straordinaria per il R.P.C.T.:

nei casi "di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"
- previsti dall'art.16, comma. 1, lettera l-quater, del Dlgs. 165/2001 - fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva, il Comune di Manfredonia valuterà con provvedimento motivato se revocare l'incarico di RPCT.

Il rinvio a giudizio:

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla Legge n. 97/2001.

La misura verrà adottata dal Segretario generale se riguardante i Dirigenti, dai Dirigenti se

riguardante il personale assegnato e dal Sindaco per le altre figure di vertice.

Non sono state programmate ulteriori misure generali, anche tenendo conto del trend storico, in quanto non si sono verificate situazioni per le quali è stato necessario ricorrere alla rotazione straordinaria.

La rotazione ordinaria del personale dipendente

La rotazione del personale “è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.”

Sin dal primo PNA, nel 2013, l’Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all’interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell’Allegato 2 che si disamina, sinteticamente, come di seguito meglio precisato.

Rispetto ai vincoli posti all’attuazione della rotazione, l’Allegato 2 al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un’abilitazione professionale e all’iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Fermo restando che, come precisato da ANAC (PNA 2019 – Allegato 2), *“la rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.... si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa”*, con il presente PIAO, a modifica di quanto disposto negli anni precedenti, nessun profilo professionale dirigenziale viene dichiarato “infungibile”.

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 compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la

decisione finale dell'istruttoria;

➤ articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Rispetto alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, si riportano di seguito i criteri suggeriti dall' ANAC da prendere in considerazione da parte dell'Amministrazione:

✓ Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l'apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:

- individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- fissazione della periodicità della rotazione;
- caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.

✓ Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;

✓ Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l'individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

✓ Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria: con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

✓ Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali e di responsabilità, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi. Il PNA 2019, infine, chiarisce che sebbene l'attuazione della misura della rotazione ordinaria sia rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, questo non può giustificare la sua mancata applicazione.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

1. La nuova normativa

La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal d.lgs. n. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.

La suddetta norma ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2021, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della legge n. 179/2017; è il testo normativo che raccoglie la disciplina delle segnalazioni sia nel settore pubblico che nel settore privato e che annovera ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

- a) la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- b) l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- c) l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
- d) la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;
- e) la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
- f) i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- g) l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;
- h) la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- i) la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;
- l) la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali linee guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

Con delibera n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, Anac ha approvato le **Linee Guida** in materia di **whistleblowing sui canali interni di segnalazione**, dando indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione. L'obiettivo dichiarato da ANAC è quello di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

Con delibera n. 479 approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, l'Autorità ha poi apportato modifiche ed integrazioni alle **Linee guida** sulla presentazione e gestione delle **segnalazioni**

esterne, così da assicurare la coerenza dei contenuti con le indicazioni presenti superando alcune criticità segnalate dai soggetti tenuti ad applicare il d.lgs. n. 24/2023.

2. Il segnalante

La tutela del segnalante, visto l'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:

- i dipendenti del Comune che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Manfredonia;
- i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Manfredonia;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Manfredonia;
- i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Manfredonia;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di Manfredonia.

Novità del d.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni ordinarie al RPCT.

Come già precisato da ANAC nelle precedenti Linee guida richiamate, le segnalazioni ordinarie sono quelle che non rientrano nel perimetro delle segnalazioni qualificabili come whistleblowing ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 (si veda a titolo esemplificativo i reclami, le contestazioni e ogni altro genere di richieste rivolte ai Comuni che attengono alla sfera di attività di competenza dell'ente).

Sempre nelle LLGG di cui alla delibera n. 311/2023, ANAC ha previsto che i soggetti del settore pubblico e del settore privato possono considerare le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi, quindi, le segnalazioni anonime saranno gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie.

3. I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante

La normativa riconosce tutela anche ai quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

1) i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo. Come già precisato nelle precedenti linee guida già richiamate, il facilitatore potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di

sindacalista se assiste la persona segnalante in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Il facilitatore non va confuso con gli enti del terzo settore (ETS) che forniscono al segnalante misure di sostegno ex art. 18 d.lgs. n. 24/2023 per tre motivi: il facilitatore è una persona fisica, mentre l'ETS è una persona giuridica; il facilitatore opera nel contesto lavorativo del segnalante, mentre l'ETS è soggetto estraneo al contesto lavorativo del segnalante; l'assistenza del facilitatore si esplica nel processo di segnalazione, mentre quella dell'ETS si svolge in una fase precedente e propedeutica alla segnalazione.

2) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;

3) i colleghi di lavoro del segnalante;

4) gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

Questa estensione di tutela a soggetti diversi dal segnalante costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023.

4. Quando segnalare: le novità

Novità ulteriore del d.lgs. n. 24/2023 è che la tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto la tutela del segnalante è estesa:

a) al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

b) durante il periodo di prova;

c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

5. I canali di segnalazione: interno ed esterno, la divulgazione pubblica

Come già anticipato, se la normativa antecedente disponeva come discrezionale la scelta del canale della segnalazione, la normativa vigente ha introdotto una rilevante novità: è prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al ricorrere di determinate condizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno.

Pertanto si ricorda la necessità di utilizzare in via prioritaria il canale interno predisposto dal Comune di Manfredonia. I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando: non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge; la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione; la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La normativa attuale consente anche la divulgazione pubblica. I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando: la persona segnalante ha previamente effettuato

una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni; la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, e per ogni ulteriore approfondimento, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al sottostante link:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

6. La segnalazione

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non dovrebbe essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un soggetto riconducibile alla categoria dei “segnalanti”, anche ai fini del riconoscimento della tutela prevista dal già richiamato art. 3 del d.lgs. n. 24/2023.

È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Manfredonia di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si sottolinea, e ciò costituisce una novità del d.lgs. n. 24/2023, che le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, la cosiddetta maladministration, non sono più oggetto di segnalazione.

Pertanto non sono oggetto di segnalazione ai sensi della normativa attuale le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dall'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale. La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Come precisa ANAC sulla pagina web dedicata al whistleblowing: “le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione”

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;

- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo. La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. n. 241/90 nonché all'accesso civico ex d.lgs. n. 33/2013.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante.

Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

Il d.lgs. n. 24/2023 dispone all'art. 1 c. 2 che non può essere oggetto di segnalazione:

le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

6.1 La segnalazione anonima

Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente. La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

7. La modalità di invio della segnalazione interna

Il Comune di Manfredonia, al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante, utilizza la piattaforma WhistleblowingPA per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

WhistleblowingPA è una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingIT (<https://www.whistleblowing.it/>) promosso da Transparency International Italia (<https://www.transparency.it/>) e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale (<https://www.whistleblowingsolutions.it/>) che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Detta piattaforma, basata sul software GlobaLeaks (<https://www.globaleaks.org/it/>), permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo.

Si ricorda che questa piattaforma garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Consente inoltre di inviare le segnalazioni in modalità anonima. L'attivazione e l'uso di detta piattaforma, messa a disposizione e mantenuta in modo completamente gratuito da WhistleblowingIT, assicura altresì il rispetto del principio sancito nel d.lgs. n. 24/2023 secondo il quale l'attuazione del decreto non deve comportare ulteriori oneri di spesa per la finanza pubblica. Da questo punto di vista, Anac precisa nelle ultime Linee Guida approvate che *“ove il canale sia stato già istituito ai sensi della precedente disciplina (legge n. 179/2017), è sufficiente verificarne l'adeguatezza rispetto alle nuove previsioni”*.

La piattaforma fornisce inoltre un questionario standard per gli enti pubblici ed è garantita conforme al decreto legislativo n. 24/2023.

La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti di Comune di Manfredonia, ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nel paragrafo 2 del presente documento; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell'avviso di selezione deve essere comunicato la modalità per accedere alla piattaforma WhistleblowingPA, prevedendo apposita clausola informativa nei contratti, nei bandi e negli avvisi medesimi.

La piattaforma è accessibile al seguente link:

<https://comunedimanfredonia.whistleblowing.it/#/>

presente nella home page del sito istituzionale del Comune di Manfredonia.

7.1 Modalità ulteriori rispetto all'invio tramite piattaforma WhistleblowingPA

Come precisato da ANAC, la segnalazione può essere effettuata in forma scritta o in forma orale e, dunque, gli enti devono garantire entrambe le modalità di presentazione delle segnalazioni.

Considerato il contesto organizzativo dell'Ente, le segnalazioni in forma scritta di whistleblowing vanno acquisite e gestite esclusivamente tramite l'istituita piattaforma informatica.

Con i soggetti sindacali sarà valutata la possibilità di segnalazione scritta tramite servizio postale, ma in via assolutamente residuale e solo in caso di persistente malfunzionamento della piattaforma di WhistleblowingPA.

La segnalazione in forma orale può essere effettuata su richiesta della persona segnalante attraverso un incontro diretto, da svolgersi entro un termine ragionevole, sia in un luogo interno che esterno alla sede dell'ente, garantendo la riservatezza della stessa e del contenuto della segnalazione.

L'incontro personale potrà essere richiesto al numero 0884 519205

L'RPCT procederà, ad un resoconto dettagliato della conversazione da redigersi in un verbale predisposto dal medesimo RPCT; il verbale dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante.

8. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La segnalazione va rivolta al RPCT, unico soggetto preposto a gestire le segnalazioni interne.

Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione del d.lgs. n. 24/2023, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e di tutti i soggetti interessati; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento ai sensi del vigente Codice di comportamento.

Stante quanto evidenziato nelle Linee guida già menzionate circa la necessità di individuare misure organizzative in caso di conflitto di interesse o di assenza del gestore delle comunicazioni, in caso di eventuali ipotesi di conflitto di interesse in cui può trovarsi il gestore delle comunicazioni, oppure in caso di sua assenza anche temporanea, il sostituto del gestore delle comunicazioni è individuato nel Vicesegretario generale; in caso di conflitto di interesse il gestore dovrà comunicare prontamente la propria situazione di conflitto di interesse all'organo di vertice, ovvero al Sindaco.

8.1 Segnalazione indirizzata a soggetto diverso dal RPCT

Si sottolinea che, qualora la segnalazione sia rivolta a soggetto diverso dal RPCT, il dlgs n. 24/2023 all'art. 4 c. 6 ha introdotto una rilevante novità.

La normativa precedente, in particolare le linee guida ANAC n. 469/2021, prevedeva che il soggetto diverso dal RPCT, ad esempio il dirigente, destinatario di una segnalazione doveva informare il segnalante di rivolgersi al RPCT al fine di ottenere la tutela prevista.

Oggi non è più così: il soggetto ricevente deve trasmettere entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente: 1) l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante, dei soggetti interessati e sulla segnalazione; 2) l'immediato coinvolgimento del RPCT che avrà cura di prendere in carico la segnalazione.

9. I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023 al compimento della gestione della segnalazione.

Le fasi di attività del gestore della segnalazione, considerato le Linee guida già richiamate sono:

la fase 1 di avviso di ricevimento della segnalazione;

la fase 2 di esame preliminare della segnalazione ricevuta in cui si valuta l'ammissibilità o meno della segnalazione;

la fase 3 di istruttoria e accertamento della segnalazione;

la fase 4 di riscontro al segnalante dell'esito della segnalazione;

la fase 5 di conservazione della documentazione inerente la segnalazione e cancellazione.

La tempistica da rispettare è la seguente:

a. al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;

b. a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;

c. a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

d. a fornire riscontro alle segnalazioni entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Si ribadisce l'importanza che nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

Il RPCT è tenuto a dare comunicazione al whistleblower degli esiti istruttori.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante e dei soggetti interessati, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire l'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere:

al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio;

oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD.

In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante.

La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e

ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 12 comma 5 del d.lgs. n. 24/2023.

Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 c. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

L'istruttoria del RPCT si può concludere con: a) l'archiviazione della segnalazione; b) la revisione di procedure o processi interni; c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

10. La conservazione e il trattamento dei dati

La riservatezza costituisce il principio cardine della disciplina del whistleblowing.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex l. 241/1990 e all'accesso generalizzato ex dlgs 33/2013.

La conservazione delle segnalazioni avviene per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento ed eventuali attività di seguito e comunque per un periodo non superiore a cinque anni, come previsto dall'art. 14 del dlgs. n. 24/2023.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679.

Il Registro per le attività di trattamento del Comune di Manfredonia è aggiornato in tal senso.

11. La sensibilizzazione e la formazione del personale

Il RPCT è tenuto alla programmazione di eventi formativi rivolti al personale dipendente per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing. La suddetta attività formativa dovrà essere rivolta anche ai soggetti equiparati ai dipendenti del Comune di Manfredonia per come specificato nel paragrafo 2 del presente documento. Gli eventi formativi e le modalità di erogazione saranno pubblicizzati attraverso la pagina Intranet e sul sito web istituzionale di Comune di Manfredonia.

12. Le misure di sostegno: l'elenco ANAC degli enti del Terzo settore

ANAC, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 24/2023, pubblica un elenco gli enti del Terzo settore che forniscono misure di sostegno ai segnalanti.

Ad oggi risultano in elenco i seguenti ETS: Amici di Mimmo, Cooperativa sociale Kiosei, Generazione

231, Italia civile, Libera, Miglor Attivamente, Associazione Protezione Diritti e Libertà Privacy APS, Associazione Istituto formativo per lo sviluppo di politiche attive del lavoro, Associazione Transparency International Italia, Associazione Pro Territorio – Cittadini-Odv.

L'elenco aggiornato è consultabile al sottostante link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione delle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'unione europea, sui diritti della persona coinvolta nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Antiriciclaggio

Gli indicatori di anomalia: le indicazioni UIF

L'ordinamento italiano in materia di antiriciclaggio si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.

Dal coinvolgimento degli uffici della Pubblica amministrazione nel sistema di prevenzione del riciclaggio può derivare un significativo irrobustimento non solo dei meccanismi di tutela dell'economia dall'infiltrazione criminale, ma anche della qualità stessa dell'azione amministrativa.

Il principale riferimento attuativo della norma in materia di antiriciclaggio è costituito dal Provvedimento Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni emanato in data 23 aprile 2018 dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia (GU n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018), documento che contiene anche l'aggiornamento degli indicatori di anomalia. Di seguito il link per accedere alla lettura del citato provvedimento

https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-antiricic/Istruzioni_sulle_comunicazioni_delle_Pubbliche_Amministrazioni.pdf

Si ricorda che la U.I.F. è stata istituita presso la Banca d'Italia con funzioni di contrasto al riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2007 già richiamato.

Modalità di effettuazione delle segnalazioni di operazioni sospette

Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono:

- il soggetto a cui è riferita l'operazione;
- il gestore delle comunicazioni;

- i dirigenti dei Servizi;
- la U.I.F.

Per soggetto cui è riferita l'operazione si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con Comune di Manfredonia e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.

Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le segnalazioni al gestore delle comunicazioni su operazioni sospette ai sensi dell'art, 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei dirigenti dei Servizi, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa.

La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. e richiamati nel presente documento.

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare una operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla U.I.F.

Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche ulteriori comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia.

Il dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al gestore delle comunicazioni l'esito dell'istruttoria.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi informativi e il dovuto grado di riservatezza dei dati personali posti in rilievo, l'indirizzo da utilizzare per la comunicazione di operazioni sospette al

gestore delle comunicazioni è segretario@comune.manfredonia.fg.it.

Il gestore delle comunicazioni, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere a inoltrare la segnalazione alla U.I.F. oppure ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal gestore delle comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Qui di seguito alcune precisazioni in merito alla comunicazione di operazione sospetta, al fine di delinearne le caratteristiche e il contesto di procedibilità.

La comunicazione di operazione sospetta è diversa dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio di cui all'art. 331 c.p.p.

La segnalazione è effettuata indipendentemente dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione.

La comunicazione deve contenere:

- a) i dati identificativi dell'operazione;
- b) informazioni sulle operazioni, i soggetti coinvolti, i rapporti e i legami intercorrenti;
- c) descrizione in forma libera dell'operazione e dei motivi del sospetto;
- d) eventuali documenti da allegare.

La comunicazione deve essere effettuata anche con riferimento a operazioni rifiutate o interrotte.

Il carattere sospetto di un'operazione (si veda art. 35 del d.lgs. n. 231/2007) si desume da una pluralità di circostanza: l'entità dell'opera; la natura dell'operazione; le caratteristiche; il collegamento con altre operazioni.

Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionali svolte.

Il sospetto è il presupposto per segnalare una situazione anomala valutata considerando la guida degli indicatori di anomalia (vedi ante). Gli indicatori di anomalia sono un aiuto inteso a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive o con comportamenti discrezionali e sono improntati all'esigenza di contribuire al corretto adempimento degli obblighi di comunicazione di operazioni sospette.

Le check lists

Le check-lists proposte nel presente documento possono costituire un ulteriore supporto ai fini di favorire l'individuazione di eventuali operazioni sospette. A tale fine i dirigenti sono invitati a individuare le concrete modalità di utilizzo di tali strumenti operativi in relazione alle peculiarità delle strutture ad essi assegnate, partendo dalle attività a maggiore rischio.

Le check lists proposte sono riferite a tre aree: appalti, pratiche sueap, sovvenzioni.

Check list

Check list n. 1 – Area appalti

Indicatori di anomalia – Area appalti		Si	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		

Indicatori di anomalia – Area appalti		Si	No
12	La domanda/istanza si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		
14	La società appaltatrice ha offerto un ribasso sull'importo a base d'asta particolarmente elevato soprattutto in presenza di un contratto di complessità elevata?		
15	La società appaltatrice ha presentato l'offerta in tempi insolitamente rapidi nonostante la complessità della documentazione richiesta le modifiche apportate all'ultimo momento?		
16	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria avente sede legale distante centinaia di chilometri dall'ambito in cui è previsto l'intervento?		
17	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria il cui intervento evidenzia profili di antieconomicità e/o di irragionevolezza?		
18	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
19	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

Check list n. 2 – Area sueap

Indicatori di anomalia – Area sueap		Si	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale o delegato)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza/scia è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		

Indicatori di anomalia – Area sueap		Si	No
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza/scia?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza/scia?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza/scia si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza/scia si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza/scia è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		

Check list n. 3 – Area sovvenzioni

Indicatori di anomalia – Area sovvenzioni		Si	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante dell'associazione interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante dell'associazione interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		

Indicatori di anomalia – Area sovvenzioni		Si	No
8	Il legale rappresentante dell'associazione interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale dell'associazione interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale dell'associazione interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce ad associazione il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre associazioni?		
12	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre associazioni?		
13	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
14	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

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 da inserire nel nuovo Codice Comunale di Condotta (che costituisce integrazione della disciplina del PTCT se non in contrasto con lo stesso), ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte. Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul "conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici", ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Si rinvia alle specifiche Misure generali declinate nella Tabella delle Misure Anno 2021/2023, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2025 vengono confermate, in quanto già incisivamente implementate lo scorso anno per renderle più efficaci in linea con le prescrizioni del PNA 2019, nonché si rinvia, ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse il

Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina indicata dal PTPCT.

Monitoraggio e rendicontazione del PTPCT

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT (con cadenza semestrale), contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora sempre (a cadenza semestrale) n. 2 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Dirigenti e al Comando di P.L., anche al Capo dell'Amministrazione, all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni.

La redazione di detti Reports è successiva alla presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle relazioni/report elaborati dai Dirigenti e dai Responsabili di P.O. (in sede di autovalutazione e asseverazione in corso d'anno delle misure attuate), con le modalità e la tempistica specifiche stabilite al paragrafo dedicato ai " Soggetti" attuatori, e , in ultimo, dei report elaborati e trasmessi in corso d'anno dal delegato alla trasparenza all'RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza.

Inoltre, il RPCT presenta annualmente all'organo di indirizzo politico e all'OIV, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/201, la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano inerente all'anno precedente, che viene puntualmente ed immediatamente pubblicata anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

2.3.3. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia

Il sistema di gestione e trattamento del rischio corruttivo si articola nelle seguenti attività:

- 1) Mappatura dei processi
- 2) Valutazione del rischio
- 3) Strumenti per la prevenzione del rischio
- 4) Controllo, monitoraggio e riesame

1) Mappatura dei processi

L'individuazione e la rappresentazione delle attività dell'amministrazione è effettuata attraverso l'individuazione dei processi di competenza attraverso le fasi dell'identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione dei processi di competenza del Comune di Manfredonia è stata svolta, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dai dirigenti dell'ente in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. Il dettaglio della mappatura dei processi è riportato nell'allegato "Mappatura dei processi e registro dei rischi".

I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio". Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

AREE OBBLIGATORIE	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
AREE GENERALI	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	G	Incarichi e nomine
	H	Affari legali e contenzioso

AREE SPECIFICHE	I	Gestione dei rifiuti
	J	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
	K	Pianificazione Urbanistica

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Particolare attenzione è stata rivolta ai contratti pubblici che, come ricordato da ANAC, rientrano nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012).

2) *Valutazione del rischio*

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dai dirigenti dell'ente.

Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune di Manfredonia:

1. Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente;
2. Rilevanza degli interessi esterni;
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminato;
4. Livello di opacità del processo;
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.

La valutazione viene espressa in termini di Alto/Medio/Basso.

Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

3) Strumenti per la prevenzione del rischio

Con riferimento alle misure di prevenzione, si riporta di seguito, la tabella riepilogativa delle misure adottate, con riferimento alla responsabilità del presidio delle stesse, all'area e ai processi:

Misura Specifica	Responsabili	Riferimento al processo
Acquisizione delle dichiarazioni ex D.P.R. 445/00 attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico	Dirigente competente in ragione del processo	A1 – A7 – A15 – A16 – B23
Partecipazione obbligatoria a corsi di formazione anticorruzione e trasparenza, per almeno l'80% del personale in servizio	Dirigente competente in ragione del processo	A1 – A3 – A4 – A5 – A8 – A9 – A17 – B11 – B12 – B22 – F1 – F2 – F9 – F10
Rispetto delle revisioni normative e regolamentari in tema di mobilità interna del personale e informativa ai sindacati	Dirigente Settore Risorse Umane	A2
Segnalazione al Dirigente competente delle assenze ingiustificate dei dipendenti	Istruttore / Funzionario preposto al servizio	A6
Segnalazione al Dirigente competente dell'assenza per malattia del dipendente	Istruttore / Funzionario preposto al servizio	A10
Formale comunicazione ai Dirigenti della determinazione contingente annuo di permessi sindacali e loro ripartizione alle OO.SS	Dirigente Settore Risorse Umane	A11
Affidamento dei controlli sui requisiti e delle istruttorie connesse ai relativi esiti, ove possibile a due o più dipendenti della struttura, con visto del Funzionario della struttura	Dirigente competente in ragione del processo	A12
Formale comunicazione ai Dirigenti collocamento dipendenti in aspettativa/distacco sindacale	Dirigente Settore Risorse Umane	A14
Verifiche dell'UPD sui procedimenti attivati dai dirigenti e trasmissione report semestrale al RPCT	Dirigente Settore Risorse Umane	A17
Interventi di ausilio finalizzati a consentire la corretta stima dei fabbisogni, anche predisponendo schemi e modelli tipo	Dirigente/Funzionario/Istruttore	B1 – B2 – B8
Corretta omogeneizzazione e aggregazione dei fabbisogni di spesa e successiva definizione degli standard di spesa e del piano degli acquisti, anche in base ai dati storici disponibili	Dirigente/Funzionario/Istruttore	B1 – B2 – B8
Adozione di direttive interne che richiedano la predisposizione dei programmi triennali e degli elenchi annuali, tenendo conto delle attività pianificate dalle centrali di committenza e dando conto di aver preventivamente consultato le iniziative pianificate	Dirigente/Funzionario/Istruttore	B1 – B2 – B8
Controlli e verifiche a campione sul rispetto degli schemi tipo	Dirigente/Funzionario/Istruttore	B1 – B2 – B8
Adozione di un modello organizzativo che preveda: a) il monitoraggio e la verifica dei processi	Dirigente/Funzionario/Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17

decisionali concernenti la transizione digitale; b) specifica formazione sulle competenze digitali e di e procurement rivolta ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase		
Verifica a campione sulle operazioni svolte sulla piattaforma anche ai fini di una corretta trasmissione dei dati alla BDNCP	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Adozione di un modello organizzativo volto a consentire ai RUP e/o loro delegati di adempiere con opportuna celerità alle verifiche sul possesso dei requisiti	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 -B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Verifica nell'ambito della struttura organizzativa in merito all'effettiva indisponibilità dei dati nel FVOE che legittima il ricorso all'autocertificazione	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Formazione adeguata al personale che accede al FVOE per un corretto utilizzo dei dati da controllare e formazione sulle conseguenze di un utilizzo improprio dei dati contenuti nel FVOE	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Previsione di un sistema di monitoraggio e controllo sugli accessi effettuati dai soggetti autorizzati al FVOE nel caso in cui si abbia fondato sospetto che gli stessi possano aver eseguito un accesso illegittimo	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Previsione di un obbligo, in capo ad ogni dipendente di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza, in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Utilizzo dei canali di segnalazione previsti dall'ordinamento	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Previsione di misure alternative idonee a mitigare il rischio presunto, come quelle di cogestione procedimentale, di riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso, di tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B6 – B7 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17
Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17 – B18 – B19
Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B9 – B10 – B14 – B15 – B16 – B17 – B18 – B19
Inserimento, all'interno dei capitoli speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B3 – B5 – B18 – B19
Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4

tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto alla BDNCP		
Adozione di circolari o regolamenti che raccomandino che la certificazione di fine lavori sia accompagnata da elementi utili a certificarne la veridicità	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Verifiche da parte degli organi interni (soggetti preposti o struttura di audit, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) che non sia stato superato il termine eventualmente assegnato dal DL nel certificato di ultimazione lavori per il completamento di lavorazioni di piccola entità	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Previsione di inserimento nel capitolato speciale d'appalto di prelievo di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Inserimento, nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4 – B20 – B21
Informatizzazione del giornale dei lavori con rilevazione dei mezzi impiegati in cantiere e della riconducibilità degli stessi all'impresa ausiliaria	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Verifica da parte dell'ente (soggetti preposti o struttura di audit, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge in materia di controlli delle imprese ausiliarie da parte del DL e RUP in materia	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) dell'effettivo utilizzo di strumenti informatizzati per la contabilità dei lavori, che prevedano l'adeguato tracciamento informatico delle misure e dei rilievi effettuati in cantiere per la redazione dei SAL	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sull'adeguata predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4

Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP, nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4
Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit o altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B4 – B12
Istituzione e pubblicazione di un elenco di professionisti in possesso dei necessari requisiti per la nomina a componenti del CCT, siano essi interni all'Amministrazione che esterni ad essa, permanentemente aperto a nuove iscrizioni	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B6
Verifiche da parte del RPCT/struttura di supporto sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dei dati riferiti al CCT, nonché dei relativi compensi	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B6
Previsione di controlli interni tramite apposito sistema gestionale con alert automatici legati al valore dei contratti che segnalino la mancata costituzione del CCT nei casi e nei termini previsti dalla norma	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B6
Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti), delle dichiarazioni rese dai componenti del CCT, ai fini della nomina sull'assenza di conflitti di interesse o di situazioni di incompatibilità.	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B6
Inoltro informativa al RPCT in caso di ripetizione in favore di un determinato operatore (salvo nei casi di ripetizione di servizi analoghi rispondenti alle previsioni normative e di affidamenti di contratti attuativi conseguenti alla stipula di Accordi Quadro	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B11
Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B11 – B12
Previsione di controlli interni (soggetti preposti o struttura di audit, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) delle dichiarazioni rese dai componenti della Commissione di collaudo	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B13
Creazione di un registro dei tecnici interni incaricati di collaudi per verifiche incrociate sulle attività ed incarichi	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B13

precedentemente svolti dal personale incaricato, al fine di valutare la reale indipendenza dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL) ed il rispetto del principio di rotazione		
Creazione di modelli standard di dichiarazione di terzietà e incompatibilità	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B13
Utilizzo di strumenti digitali per tracciare l'esecuzione del contratto e segnalare le inadempienze in modo automatico	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Previsione di controlli obbligatori e ispezioni a sorpresa obbligatorie periodiche, con controlli sul posto senza preavviso	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Previsione di check list di controllo che devono rispecchiare lo specifico Capitolato e l'offerta tecnica dell'appaltatore	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 -B19
Attivazione di audit interni e verifiche a campione (da parte di organismi di audit interni)	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Previsione dell'obbligo di rilascio periodico delle attestazioni di regolare esecuzione, con report dettagliati, per iscritto, sulle verifiche effettuate	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Previsione di controlli obbligatori e ispezioni a sorpresa obbligatorie periodiche, con controlli sul posto senza preavviso	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Attivazione e/o implementazione di percorsi formativi periodici, specificamente rivolti ai RUP, DEC ed agli ulteriori soggetti coinvolti nelle attività di controllo, con particolare attenzione all'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative, giurisprudenziali e alle best practice	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Adozione di linee di indirizzo operative che prevedano l'eventuale rafforzamento delle unità organizzative di appartenenza del RUP e del DEC per il supporto specifico nel caso di appalti complessi	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Previsione di controlli a campione interni	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19 – B20
Adozione di modelli uniformi e standardizzati di verbalizzazione delle attività di controllo, comprensivi dell'indicazione delle modalità operative adottate, dei tempi di svolgimento e degli esiti riscontrati	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Previsione di schemi tipo di processo verbale da adottare nelle verifiche in contraddittorio con l'appaltatore	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Archiviazione digitale dei verbali, con accesso tracciato e consultabile	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19 – B25

Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B18 – B19
Adozione di manuali operativi, check list e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B19
Utilizzo di strumenti digitali per il monitoraggio in tempo reale e la gestione trasparente delle verifiche	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B19
Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliorie offerte in sede di gara	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B19
Verifica da parte dell'ente (soggetto preposto o struttura di audit, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B20
Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione nella White list e nell'anagrafe antimafia	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B20
Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B20
Misure organizzative mediante adozione di check list per ausiliare DL e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B20
Adozione di direttive interne	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B20 – B21
Rafforzamento dei controlli	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B20 – B21
Utilizzo di strumenti di business intelligence e di analisi dei dati, sia interni alla stazione appaltante sia esterni (come quelli forniti da ANAC), al fine di monitorare le procedure di gara e di individuare eventuali pattern anomali di frazionamento	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B23
Verifica incrociata	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B24

Approvazione gerarchica	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B24
Utilizzo modelli standard	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B24
Indipendenza del tecnico incaricato	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B25
Verbali dettagliati	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	B25
Monitoraggio fasi del procedimento	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	C1 – C2 – C3 – C4
Controllo a campione autorizzazioni rilasciate	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	C1 – C2 – C3 – C4
Acquisizione/Verifiche dichiarazioni assenza conflitto di interessi	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	C1 – C2 – C3 – C4 – C5 – C6 – C7 – C8 – C9 – C10 – C11 – C12 – C13 – C14 – C15 – C16 – C17 – C18 – C19 – C20 – C22 – C23 – C25 – C26 – C27 – C28 – C29 – C30 – C31 – D1 – D5 – D6 – D10 – D11 – D12 – D13 – D24 – E14 – E16 – E18 – E19 – F1 – F2 – F9 – F10 – G1 – G2 – G3 – H1 – H2 – H3 – H4 – H5 – H6 – J3 – J4 – J5 – J6 – K8
Formazione dei dipendenti del settore/servizio	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	C5 – C6 – C7 – C8 – C9 – C10 – C11 – C12 – C13 – C14 – C15 – C16 – C17
Rispetto dei tempi dei procedimenti su istanza di parte	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	C5 – C6 – C7 – C8 – C9 – C10 – C11 – C12 – C13 – C14 – C15 – C16 – C17
Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	C18 – C19 – C20 – C21 – C22 – C23 – C24 – C25 – C26 – C27 – C28 – C29 – C30 – C31 – J1 – J2 – J3 – J4 – J5 – J6 – J7 – K1 – K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K8 – K9 – K10
Evidenza negli atti della separazione tra responsabile di procedimento e responsabile di provvedimento	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	D1 – D4 – D5 – D6 – D8 – D9 – D10 – D11 – D12 – D13 – D14 – D15
Pubblicità della rendicontazione inviata alla Regione Puglia in Amministrazione trasparente	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	D2 – D3
Corretta gestione del procedimento e Trasparenza	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	D7 – D16 – D17 – D18 – D19 – D20 – D22 – D23
Corretta attività istruttoria per il monitoraggio e verifica dei pagamenti effettuati dai privati	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	D24
Tempestiva pubblicazione del DUP sul sito web dell'Ente "amministrazione trasparente"	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	E1
Partecipazione obbligatoria a corsi di formazione anticorruzione e trasparenza, per il 100% del personale in servizio	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	E2 – E4 – E15 – E16
Tempestiva pubblicazione del PEG-Piano della performance sul sito web dell'Ente "amministrazione trasparente"	Dirigente/Funzionario/ Istruttore	E3

Verifica da parte del Dirigente e del Funzionario del rispetto dell'ordine cronologico e dei tempi dei pagamenti effettuati	Dirigente competente in ragione del procedimento	E5
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	Dirigente competente in ragione del procedimento	E6 – E7 – E8 – E9 – E10 – E11 – E12 – E13 – E20 – E21 – E22 – E23 – E24 – H3 – H4 – H5 – H6
Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano a vario titolo al processo	Dirigente/Funzionario/Istruttore	E16 – E18 – E19
Esclusione ed esenzione del canone solo nei casi puntualmente previsti dalla normativa generale al fine di evitare interpretazioni estensive delle fattispecie	Dirigente/Funzionario/Istruttore	E17
Richiesta sopralluoghi al fine di verificare la conformità della documentazione con lo stato dei luoghi e prevenire situazioni di abusivismo	Dirigente del Settore Urbanistica	E17
Predeterminazione dei criteri che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle pratiche	Dirigente competente in ragione del procedimento	F3
Tempestiva richiesta dei dati e delle informazioni utili alle rendicontazioni	Dirigente/Funzionario/Istruttore	F4 – F5
Maggiore coinvolgimento dei dirigenti nella fase successiva all'invio dei report	Dirigenti	F6 – F7 – F8
Partecipazione obbligatoria a corsi di formazione sul Codice di comportamento dell'Ente/anticorruzione/trasparenza/privacy, per il 100% del personale in servizio	Dirigenti	G1 – H1 – H2
Formazione del personale in servizio per ridurre il ricorso a incarichi di collaborazione e consulenza	Dirigente competente in ragione del procedimento	G3
Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti	Dirigente/Funzionario/Istruttore	I1
Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti del gruppo di progettazione	Dirigente competente in ragione del procedimento	I2 – I3
Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei rifiuti conferiti	Dirigente/Funzionario/Istruttore	I4
Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno/esterno, anche a campione, del servizio svolto	Dirigente/Funzionario/Istruttore	I5
Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali	Dirigente/Funzionario/Istruttore	K1 – K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Assenza di cause di incompatibilità o casi	Dirigente/Funzionario/	K1 – K3 – K4 – K5 – K6 – K7 –

di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato	Istruttore	K9
Prevedere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K1 – K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Dirigente del Settore Urbanistica	K1 – K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K1 – K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, nonché formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K1 – K2 – K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K2
Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K2
Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione	Dirigente del Settore Urbanistica	K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Costituire gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse	Dirigente competente in ragione del procedimento	K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Verbalizzare su apposito registro gli incontri con i soggetti promotori ed attuatori	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9
Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori	Dirigente/Funziionario/ Istruttore	K3 – K4 – K5 – K6 – K7 – K9

4) *Controllo, monitoraggio e riesame*

Per gli strumenti dedicati al controllo e al monitoraggio si rimanda al contenuto dell'allegato **"Mappatura dei processi e registro dei rischi"**, nonché a quanto disciplinato in merito nella presente sezione.

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, l'Ente, tenuto conto anche del ruolo di impulso e dei compiti del RPCT in merito al funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, provvederà a mettere in campo le opportune azioni tese a rendere sempre più efficiente il sistema di gestione del rischio, valorizzandone, in tal modo, anche la valenza organizzativa per una gestione più efficiente dei processi amministrativi.

2.3.4. La trasparenza nel Comune di Manfredonia

La legge anticorruzione prevede che ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione raccomanda l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo schede di pubblicazione necessarie anche per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati. L'allegato A del decreto n. 33/2013, infatti, definisce modelli e schemi predisposti finalizzati ad assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati per la soddisfazione delle diverse esigenze e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici, della loro confrontabilità e della loro successiva rielaborazione. Tale principio è stato riaffermato ed esteso dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto Freedom Of Information Act (Foia), inteso come "accessibilità totale" ai dati e ai documenti gestiti dalle pubbliche amministrazioni operando una revisione della struttura delle informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione e un ampliamento dell'istituto dell'accesso civico finalizzati a favorire ulteriormente forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con la Delibera n. 495 del 24 settembre 2024 l'ANAC ha approvato tre schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione e ai controlli su attività e organizzazione di ciascuna Amministrazione, concedendo alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto agli schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31, per cui l'attuazione di detti schemi è divenuta obbligatoria dal 21 gennaio 2026.

Con la deliberazione n. 481 del 3 dicembre 2025, l'Autorità ha modificato parzialmente gli schemi allegati alla deliberazione n. 495/2024 e, in particolare, i modelli concernenti gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (sull'uso di risorse pubbliche) e 31 (controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione), nonché le istruzioni operative.

Nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione", sono indicati i soggetti coinvolti nei processi organizzativi per la realizzazione delle misure di trasparenza e le relative responsabilità.

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, al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge- con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza. Nella tabella seguente si riportano le 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 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
Figure coinvolte nell’attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano con l’RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ Individuano all’interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza ▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all’interno delle strutture che dirigono ▪ Simulano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori degli obblighi in materia di trasparenza e 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
G. 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	Verifica la coerenza della Sez. Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance ed 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).

Attribuzione delle Sottosezioni alle Aree/Settori e Servizi Autonomi della Struttura

2.3.5. Gestione dell'accesso civico

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico.

Chiunque ha il diritto di richiedere **documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art.5, comma 1, del d.lgs. n.33/2013)

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La **richiesta di accesso civico** non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è **gratuita**.

Accesso civico generalizzato

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 adottate ai sensi dell'art. 5bis, comma 6, del d.lgs. 33/2016 . Tale tipologia di accesso civico è stata prevista con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico generalizzato è, quindi, esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.

Profili procedurali e organizzativi.

Trasmissione dell'istanza

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata alternativamente:

- al Dirigente dell'Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione;
- all'Ufficio Protocollo o all'URP (Ufficio Pubbliche Relazioni);
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, solo ove si tratti di

accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito, con decorrenza dal 2020, il "Registro Unico dell'accesso civico", tenuto dal Delegato alla Trasparenza presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato, nelle quali sono riportati gli esiti delle istanze che sono pubblicati anche annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza.

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato, ove pervenuta direttamente al Loro ufficio, dovranno trasmettere al RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente al RPCT, entro 5 giorni lavorativi, le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro, affinché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza.

Istruttoria

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate dall'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune di Manfredonia, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ultimo periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, nonché al vertice politico (Sindaco) e al nucleo 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 unmero 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:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- sicurezza nazionale;
- difesa e interessi militari;
- relazioni internazionali;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- protezione dei dati personali;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,

eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Processo organizzativo per la trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato:

Rimedi

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare entro trenta giorni, a pena di irricevibilità, richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p. a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p. a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico regionale.

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.

Il Comune di Manfredonia si pone prioritariamente l'Obiettivo di Valore Pubblico Territoriale di seguito meglio specificato:

“Costruire un'amministrazione moderna, competente e orientata ai risultati, attraverso il rafforzamento dell'organizzazione interna, la valorizzazione del capitale umano e lo sviluppo di un ambiente di lavoro collaborativo, digitale e inclusivo, capace di migliorare la qualità dei servizi offerti alla comunità.”

Impatto di Valore Pubblico atteso

Valore Organizzativo:

Processi interni più chiari, digitalizzati e orientati all'efficienza.

Miglioramento della capacità dell'Ente di programmare, gestire e monitorare attività e servizi.

Maggiore integrazione tra settori e riduzione delle frammentazioni operative.

Valore Istituzionale:

Rafforzamento della credibilità e dell'affidabilità dell'Ente verso cittadini, imprese e stakeholder.

Maggiore trasparenza e responsabilità nella gestione delle risorse umane e organizzative.

Allineamento alle migliori pratiche nazionali in materia di performance, anticorruzione e digitalizzazione.

Valore Sociale:

Servizi più tempestivi, accessibili e di qualità per la comunità.

Maggiore capacità dell'Ente di rispondere ai bisogni del territorio grazie a personale formato e motivato.

Rafforzamento della fiducia dei cittadini nell'amministrazione.

Valore per il Capitale Umano:

Crescita delle competenze professionali e digitali del personale.

Miglioramento del benessere organizzativo e delle condizioni di lavoro.

Valorizzazione del merito, delle competenze e delle pari opportunità.

Maggiore coinvolgimento del personale nei processi decisionali e nella definizione degli obiettivi.

3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

3.1.1. Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. Per quanto riguarda la macro-organizzazione, occorre richiamare la deliberazione della giunta Comunale n.63 del 16 marzo 2026, con la quale è stato approvato il nuovo funzionigramma dell'Ente. Con la citata deliberazione la struttura di macro-organizzazione dell'Ente è stata confermata, procedendo però ad una rimodulazione delle competenze attribuite a ciascuna Direzione dell'Ente. Nella suddetta deliberazione, si è disposto di conferire mandato al dirigente del Settore Risorse Umane di avviare le procedure necessarie a garantire la rispondenza tra l'effettiva dotazione organica attribuita ai vari settori e le funzioni e le esigenze degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

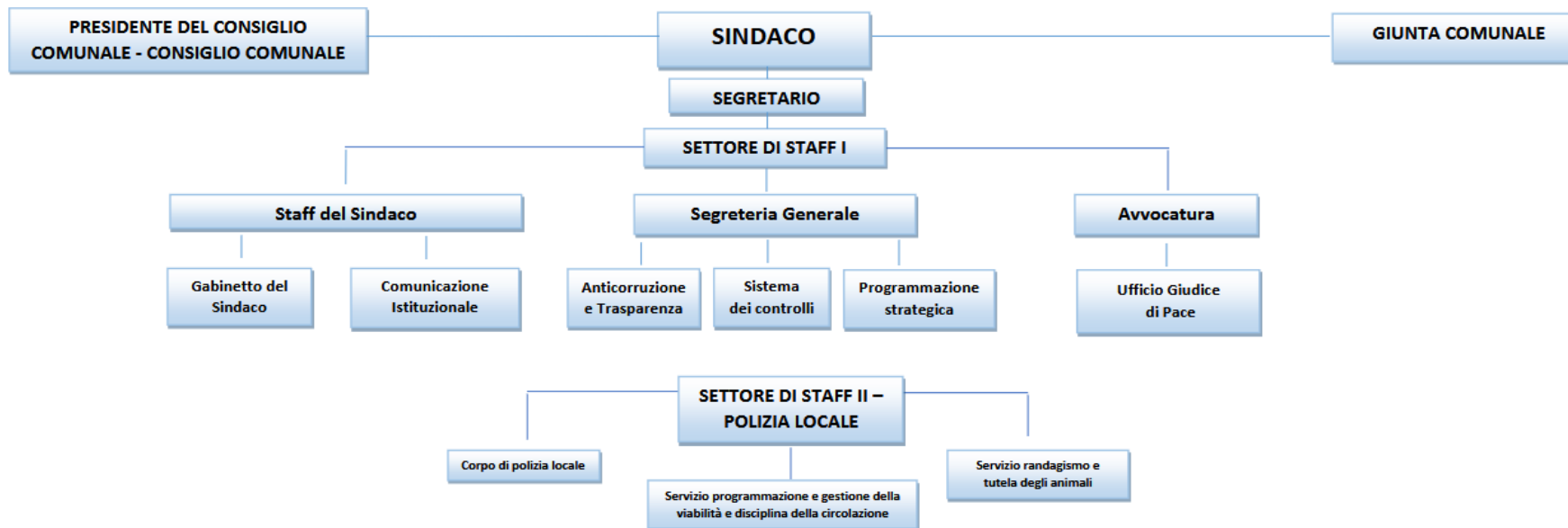
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

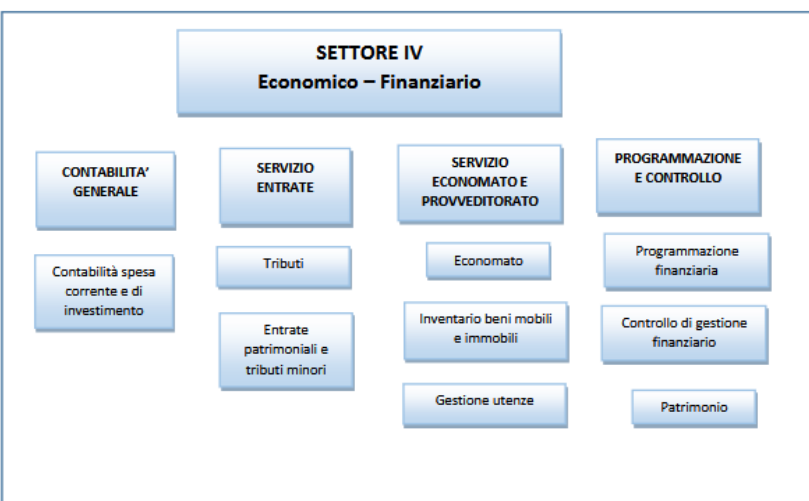
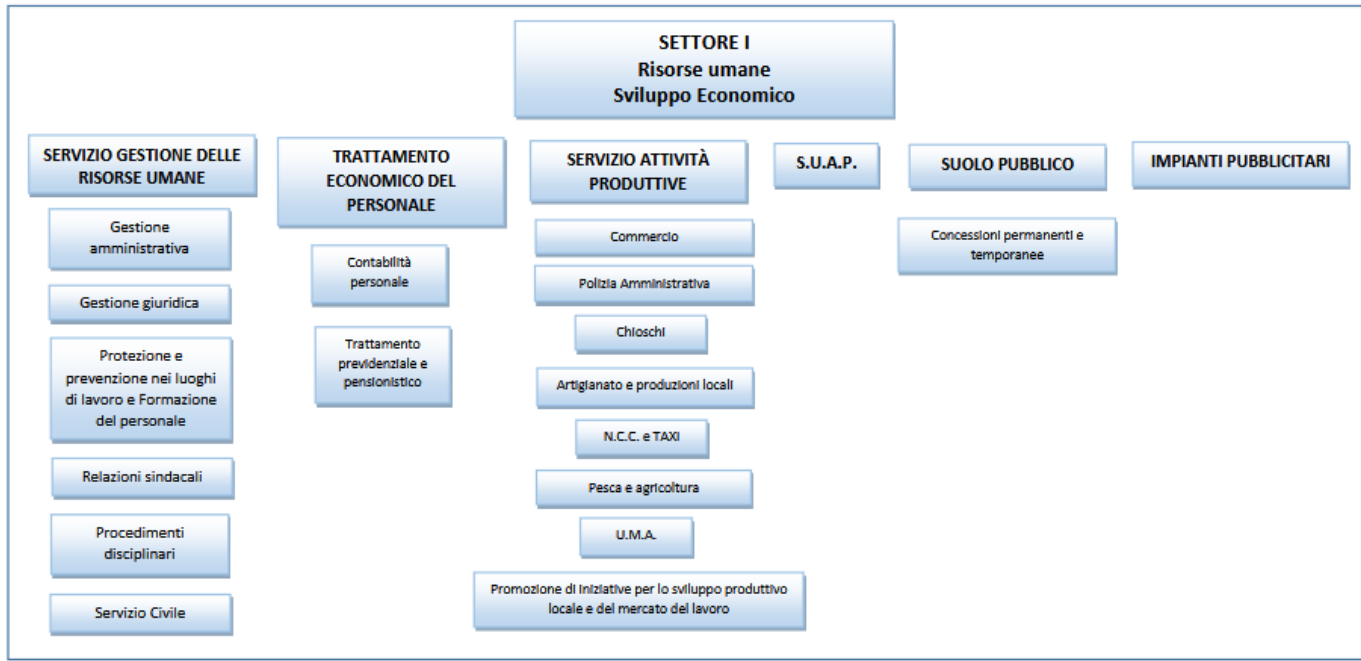
La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

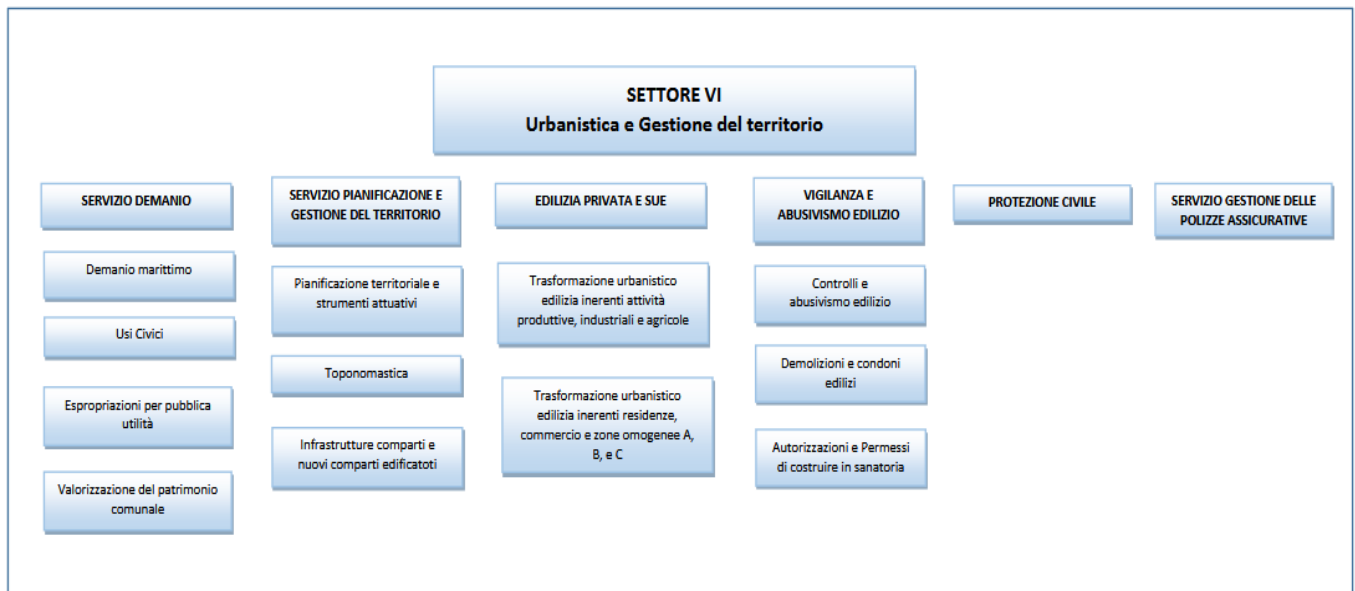
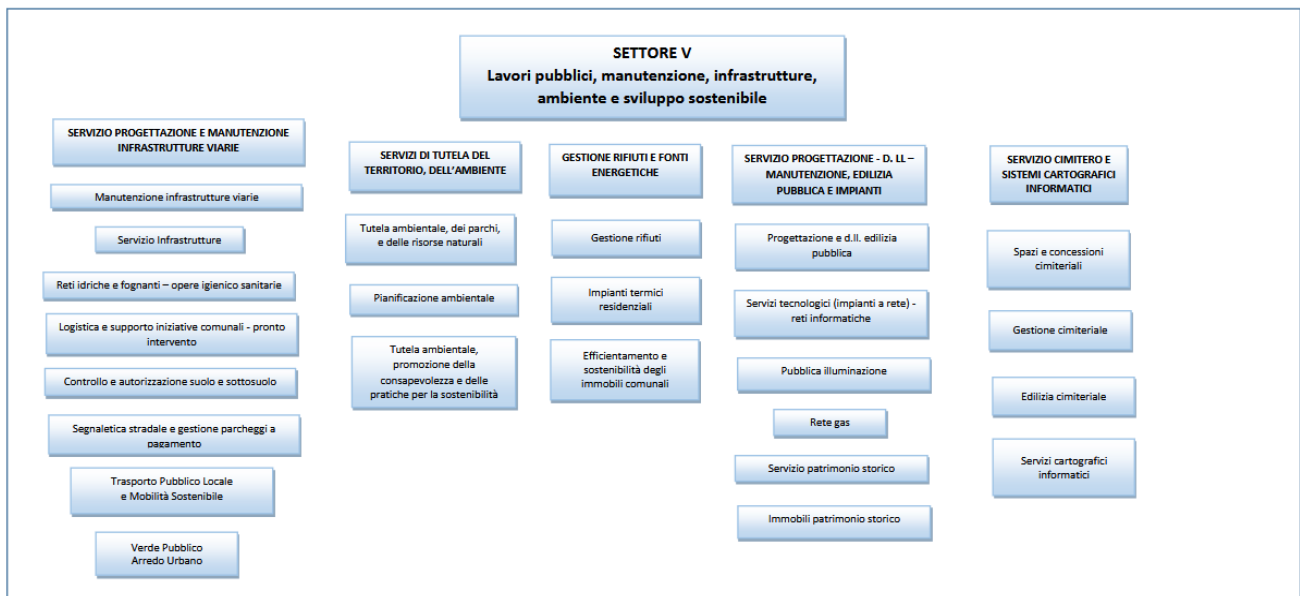
Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti grandi unità organizzative, alcune delle quali hanno subito una modifica nella loro denominazione:

- Settore di Staff I
- Settore di Staff II – Polizia Locale
- Settore I – Risorse umane e sviluppo economico
- Settore II - Servizi demografici e statistici promozione turistica e servizi educativi
- Settore III - Servizi affari generali e alla persona, politiche sociali, culturali e giovanili
- Settore IV – Economico - Finanziario
- Settore V - Lavori pubblici, manutenzione, infrastrutture, ambiente e sviluppo sostenibile
- Settore VI – Urbanistica e gestione del territorio

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente:







3.1.2. Profili Professionali e Dotazione organica

Per effetto della delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 18.12.2018, l'amministrazione comunale sta operando nell'ambito di un piano di riequilibrio finanziario pluriennale (ex Dlgs n. 67/2000 art. 234 bis) approvato con delibera di consiglio comunale n.1 del 17.03.2019. Il piano di riequilibrio vincola l'amministrazione al rispetto di limiti di spesa, anche in termini di incremento delle risorse per l'incentivazione del personale, e sottopone la programmazione delle assunzioni (Sezione 3.3 del P.I.A.O.) alle verifiche di spesa da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali - Co.S.F.E.L.

Con la deliberazione della Co.S.F.E.L. n. 140 del 21/10/2021 la dotazione organica del comune di Manfredonia fu ridefinita in 173,5 unità, per una spesa complessiva massima di euro 4.014.373,16.

Dal 2026 la dotazione viene ridefinita come segue nel rispetto del limite finanziario di € 4.014.373,16 rivalutato in base ai nuovi valori comunicati dalla Co.S.F.E.L.

Ex Cat.	Area CCNL	Valori di spesa di riferimento CCNL 2022-2024	Totale posti previsti e Autorizzati COSFEL (decisione n. 140/2021)	LIMITE COSFEL decisione n 140/2021 aggiornato con CCNL 2022-2024	nuova DOTAZIONE	SPESA DELLA NUOVA DOTAZIONE
Dirigenti	Dirigenti	45 260,80	6	€ 271 564,80	7	316 825,60
D	*Funzionari ed E.Q.	27 206,95	42	€ 1 142 692,01	55	1 496 382,39
C	Istruttori	25 066,98	78	€ 1 955 224,38	76	1 905 090,42
B3	Operatori Esperti	22 298,50	24	€ 535 163,98	25	557 462,48
B1	Operatori Esperti	22 298,50	14	€ 312 178,99		
B1 pt 50%	Operat. Esp. p.t. 50%	22 298,50	6,5	€ 144 940,24	6,5	144 940,24
B1 pt 33,33%	**Operat.Esp. P.t. 1/3		0		0	
A	Operatori	21 399,16	3	64 197,48	0	
			173,5	€ 4 425 961,87	169,5	4 420 701,13

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025:

Numerosità dei dipendenti nei Settori al 31/12/2025

AREA CCNL	SETTORE	TIPO_IMPIEGO	FUORIDOT EX LSU	TEMPO DET	RUOLO
DIRIGENTE	1	TEMPO PIENO (DETERMINATO)		1	
FUNZIONARI ED EQ	1	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			2
ISTRUTTORI	1	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	1	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	1	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	1	TEMPO PIENO (DETERMINATO)		1	
ISTRUTTORI	1	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			2
OPERATORI ESPERTI	1	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	1	PART-TIME(INDETERMINATO)	4		1
DIRIGENTE	2	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	2	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	2	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	2	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	2	TEMPO PIENO (DETERMINATO)		2	
OPERATORI ESPERTI	2	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	2	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	2	PART-TIME(INDETERMINATO)	2		
OPERATORI ESPERTI	2	PART-TIME(INDETERMINATO)	14		6
DIRIGENTE	3	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	3	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)		1	15
FUNZIONARI ED EQ	3	TEMPO PIENO (DETERMINATO)		1	1
ISTRUTTORI	3	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	3	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			3
OPERATORI ESPERTI	3	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	3	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	3	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	3	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	3	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	3	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			2
OPERATORI ESPERTI	3	PART-TIME(INDETERMINATO)	9		2
DIRIGENTE	4	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	4	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	4	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			3
FUNZIONARI ED EQ	4	TEMPO PIENO (DETERMINATO)		1	
ISTRUTTORI	4	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	4	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			4
OPERATORI ESPERTI	4	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	4	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	4	PART-TIME(INDETERMINATO)	2		
DIRIGENTE	5	TEMPO PIENO (DETERMINATO)		1	
FUNZIONARI ED EQ	5	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	5	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			2
FUNZIONARI ED EQ	5	PART-TIME(DETERMINATO)		1	

AREA CCNL	SETTORE	TIPO_IMPIEGO	FUORIDOT EX LSU	TEMPO DET	RUOLO
FUNZIONARI ED EQ	5	PART-TIME(DETERMINATO)		1	
ISTRUTTORI	5	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	5	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	5	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			2
OPERATORI ESPERTI	5	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	5	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	5	PART-TIME(INDETERMINATO)	2		
OPERATORI ESPERTI	5	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	5	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
OPERATORI ESPERTI	5	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			2
OPERATORI ESPERTI	5	PART-TIME(INDETERMINATO)	18		3
DIRIGENTE	6	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	6	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
FUNZIONARI ED EQ	6	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			8
ISTRUTTORI	6	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			5
OPERATORI ESPERTI	6	PART-TIME(INDETERMINATO)	4		1
FUNZIONARI ED EQ	STAFF I	PART-TIME(DETERMINATO)		1	
FUNZIONARI ED EQ	staff I	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			3
ISTRUTTORI	staff I	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	staff I	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			3
OPERATORI ESPERTI	staff I	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
OPERATORI ESPERTI	staff I	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
OPERATORI ESPERTI	staff I	PART-TIME(INDETERMINATO)	1		
FUNZIONARI ED EQ	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			3
ISTRUTTORI	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			1
ISTRUTTORI	staff II	TEMPO PIENO (INDETERMINATO)			16
			70	11	115

L.S.U. "stabilizzati" fuori dotazione composto da personale dell'area Operatori esperti con regime orario ridotto: **70** unità a 18 ORE SU 36 ore sett.

Personale a tempo indeterminato al 31/12/2025 diviso per profili professionali

PROFILO professionale	F	M	totale
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	8	17	25
ASSISTENTE SOCIALE	10	2	12
AVVOCATO	1	0	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	29	27	56
COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	0	36	36
DIRIGENTE	2	4	6
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	0	3

PROFILO professionale	F	M	totale
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	10	6	16
ISTRUTTORE INFORMATICO	0	0	0
ISTRUTTORE TECNICO	0	7	7
OPERATORE SERVIZI AUSILIARI	0	1	1
OPERATORE TECNICO MANUTENTORE	0	1	1
SEGRETARIO GENERALE	0	1	1
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	10	5	15
SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	1	0	1
SPECIALISTA ECONOMICO - STATISTICO	3	1	4
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE E PROGETTUALI	1	8	9
SPECIALISTA INFORMATICO	1	0	1
	79	117	196

Il personale in servizio a tempo determinato al 31/12/2025 è così rappresentato:

2 - assistente sociale	Finanziati con risorse del piano per la lotta alla povertà
2 - funzionario tecnico	Finanziati con risorse PNRR
3 - istruttore amministrativo	Risorse di bilancio
1 – funzionario amministrativo	Risorse di bilancio
1 – funzionario amministrativo part time	Risorse di bilancio
2 – dirigenti d. lgs n. 267/2000 art .110 c. 1	Risorse di bilancio

3.1.3. Le posizioni dirigenziali e organizzative

Attualmente le posizioni dirigenziali coperte sono 6, con la previsione dell'ulteriore copertura della posizione dirigenziale del settore di Staff II – polizia locale, portando in tal modo la dotazione organica a 7 dirigenze.

Le elevate qualificazioni disciplinate dal CCNL F.L. 2022 2024 (artt. nn. 15-16-17) sono disciplinate da apposito regolamento comunale (delibere n. 217/2025 di approvazione della disciplina delle Elevate Qualificazioni).

Attualmente è istituita e assegnata la E.Q. per il *servizio CED e sistemi informativi* (delibera di Giunta n. 244 e 254/2025).

3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

La presente sezione del P.I.A.O. accoglie la precedente programmazione del lavoro agile prevista dalla normativa (P.O.L. A.). La disciplina del lavoro agile è rilevabile dal CCNL F.L. 2019-2021 art. 63.

Questa sezione quindi, come in precedenza il POLA, definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il *lavoro agile* è strumento organizzativo ordinario di effettuazione della prestazione anche dirigenziale (CCNL F.L. del 16/7/2024) con la prevalenza della prestazione in presenza e con il CCNL.

3.2.1. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia

Attraverso l'analisi dei seguenti parametri i dirigenti definiscono il grado di accesso al lavoro agile per le varie funzioni gestite dai settori / servizi diretti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
0,50	Smartabile limitatamente
1	Smartabile parzialmente
1,5 - 2	Completamente Smartabile

Il grado definisce in modo indicativo la frequenza con la quale lo smart w. può essere espletato:

Attività	Parametro	
Parzialmente Smartabili ⓪ 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

Di seguito viene riportato l'attuale assetto delle attività che possono essere svolte in smart working:

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 – 0,5
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	0,5– 0,5
	Entrate	Entrate	0,5 – 0,5
Gestione economica e previdenziale del personale Gestione giuridica del personale Gare e contratti	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0,5 - 1
	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0,5 – 1
	Gare e contratti	Gare e contratti	0,5 - 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Sociali	Servizi Sociali	0,5 – 0,5
	Servizi Demografici	Servizi Demografici	0,5 – 0,5
	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 – 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	0,5 – 1
Servizi al Territorio	Servizio Urbanistica - SUE	Servizio Urbanistica	0,5 - 1
	Servizio Lavori pubblici - SUAP	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 – 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 – 1
	Agricoltura	Agricoltura	0,5 - 1
	Edilizia Scolastica e Masterplan	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
Area Servizi alla Persona	Servizio scolastico - Programmazione	Servizio scolastico - Programmazione	0,5– 1
	Turismo, Cultura e Sport	Turismo, Cultura e Sport	0,5 – 1
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli Sistemi informativi e agenda digitale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli Sistemi informativi e agenda digitale	1 – 1

Nel 2026, con l'intervento del CCNL 2022 2024, alcuni elementi di regolamentazione del lavoro agile saranno oggetto di relazioni sindacali: confronto sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto e contrattazione su "criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto nonché individuazione dei casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto"

3.3. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale



COMUNE DI MANFREDONIA

2026-2028

Sezione Fabbisogno Triennale di Personale

Procedure rivenienti dalla programmazione 2025-2027 (delibera n. 69 del 31/03/2025 con la quale la Giunta Comunale ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e successive deliberazioni n. 128 del 09/06/2025, n. 199 del 26/09/2025 n. 266 del 05/11/2025 e n. 268 del 17/12/2025) in itinere:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

N.		AREA CCNL	FINANZIAMENTO	MODALITÀ ASSUNZIONE
4	STATISTICO/ECONOMICO	Funzionari	PROGRAMMA Coesione 2021-2027	assunzione effettuata nel 2025
1	ISTRUTTORE INFORMATICO	Istruttori	BILANCIO	assunzione effettuata nel 2026
4	AGENTI POL. LOC	Istruttori	BILANCIO	mobilità D. Lgs n. 165/2001 art 30: in fase di formalizzazione della cessione di contratto
1	AGENTI POL. LOC	Istruttori	BILANCIO	Concorso da bandire
2	OPERATORI ESPERTI L.68/1999	Op.Esper	BILANCIO	procedura Arpal Puglia
3	ASS.SOCIALE Eterofinanz.Fondo Povertà	Funzionari	FONDO POVERTÀ	assunzioni effettuate nel 2025
1	Istruttore amm.vo Eterofinanz.Fondo Povertà	Istruttori	FONDO POVERTÀ	assunzione effettuata nel 2025
4	Istruttori tecnici	istruttori	bilancio	Utilizzo graduatoria di altre amministrazioni in esecuzione
3	Istruttori amministrativi	istruttori	bilancio	Utilizzo graduatoria di altre amministrazioni in esecuzione

Assunzioni a tempo determinato:

N.		AREA CCNL	FINANZIAMENTO	MODALITÀ ASSUNZIONE
2	Funzionario Amministrativo	Funzionari ed E.Q.	Eterofinanziati con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 (FSE+)	Concorso effettuato dal Ministero del lavoro
2	Funzionario economico finanziario	Funzionari ed E.Q.	Eterofinanziati con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 (FSE+)	Concorso effettuato dal Ministero del lavoro
2	Funzionario psicologo	Funzionari ed E.Q.	Eterofinanziati con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 (FSE+)	Concorso effettuato dal Ministero del lavoro
3	Funzionario Educatore Professionale/Pedagogista	Funzionari ed E.Q.	Eterofinanziati con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 (FSE+)	Concorso effettuato dal Ministero del lavoro

Cessazioni previste 2026 -2028 (data rilevazione 1/3/2026)

Numero cessazioni per PROFILO professionale	ANNO
Agente di polizia locale	
1	2026
Agente di polizia locale	
2	2027
Agente di polizia locale	
3	2028
Collaboratore amministrativo	
4	2026
Collaboratore amministrativo	
5	2027
Collaboratore amministrativo	
3	2028
Collaboratore tecnico manutentivo	
1	2026
Collaboratore tecnico manutentivo	
8	2027
Collaboratore tecnico manutentivo	
3	2028
Istruttore amministrativo/contabile	
1	2026
Istruttore amministrativo/contabile	
3	2027
Specialista amministrativo	
2	2027
Specialista amministrativo	
1	2028
Specialista in attività tecniche e progettuali	
1	2026
Specialista in attività tecniche e progettuali	
1	2028
39	Totale cessazioni nel triennio

PIANO ASSUNZIONALE 2026-2028 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026 - 2028				
Area CCNL	profilo professionale		reclutamento	note
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	0		
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	0		
Istruttori	Agente di polizia locale	0		
Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	5	Mobilità/utilizzo graduatorie altre amm.ni/concorso	(di cui 2 in quota disabili L. 68/1999 art. 1).
Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	0		
Istruttori	Istruttore informatico	0		
Istruttori	Istruttore di attività culturali	0		
Istruttori	Istruttore tecnico	1	utilizzo graduatorie altre amm.ni/concorso	
Funzionari ed EQ	Specialista amministrativo	1	utilizzo graduatorie altre amm.ni/concorso	
Funzionari ed EQ	Avvocato	0		
Funzionari ed EQ	Specialista informatico	0		
Funzionari ed EQ	Specialista dell'area di vigilanza	0		
Funzionari ed EQ	Assistente sociale	0		
Funzionari ed EQ	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	utilizzo graduatorie altre amm.ni/concorso	
Funzionari ed EQ	Specialista in attività tecniche e progettuali	0		
Funzionari ed EQ	Specialista economico-statistico	1	utilizzo graduatorie altre amm.ni/concorso	
Funzionari ed EQ	Specialista in comunicazione pubblica			
	Dirigente polizia locale	1	mobilità/utilizzo graduatorie altre amm.ni/concorso	

PIANO ASSUNZIONALE 2026-2028 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

	unità	dal	al	reclutamento	destinazione
Istruttore amministrativo/contabile	1	01/10/2026	30/06/2027	proroga	settore I
Specialista in attività tecniche e progettuali	2 part time	01/07/2026	30/06/2027	utilizzo graduatoria	settore VI
Dirigente amministrativo – art. 110 c.1 TUEL	1	28/12/2026	27/12/2029	selezione	settore I

Applicazione dell'art. 1 comma 165 della Legge di bilancio 2025: permanenza in servizio oltre i 67 anni di età di due dipendenti:

Numero	Profilo professionale	Anno pensionamento	Settore di appartenenza	Permanenza in servizio fino al
1	Istruttore amministrativo/contabile	2026	Settore III-ufficio messi	luglio 2027
1	Istruttore amministrativo/contabile	2026	Settore I – Serv. Attività produttive	ottobre 2027

La possibilità di trattenimento viene ammessa nel limite del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente. L'introduzione della possibilità di trattenimento in servizio non ha effetti finanziari, in quanto tale possibilità si inserisce all'interno delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3.3.1. 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.

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.

La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile. Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifici che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo inerente all'uscita dell'Ente dal piano di riequilibrio finanziario (ex art. 243 bis Tue) ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella significativa riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Secondo le indicazioni fornite da ANAC nel 2019, i Dirigenti possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Dirigenti comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di

competenza, informano tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

3.3.2. Piani formativi

1. Premessa e contesto normativo

La formazione e lo sviluppo professionale del personale delle pubbliche amministrazioni rappresentano elementi fondamentali per garantire il funzionamento efficiente degli enti pubblici e il miglioramento continuo dei servizi offerti ai cittadini. Non si tratta solo di adempiere a un obbligo normativo, ma di sfruttare la formazione come una leva strategica indispensabile per ottimizzare le risorse umane, migliorare l'efficacia operativa e garantire standard di qualità sempre più elevati nei servizi pubblici.

Questo impegno si fonda su un quadro normativo solido, che attribuisce alle amministrazioni pubbliche la responsabilità di promuovere e organizzare la formazione del personale. Tra le principali disposizioni si annoverano il decreto legislativo 165/2001, che definisce il ruolo strategico delle risorse umane, il decreto legislativo 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro e la legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione. Altri riferimenti chiave includono il decreto legislativo 36/2023 sui contratti pubblici, il decreto legislativo 150/2009 sulla performance amministrativa e la legge 113/2021 che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), integrando la formazione nella pianificazione strategica degli enti.

Le direttive ministeriali del 24 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025 rafforzano ulteriormente questa visione, richiedendo che la formazione sostenga le transizioni digitale, ecologica e amministrativa previste dal PNRR. La formazione non è quindi solo un obbligo normativo, ma uno strumento strategico per affrontare le sfide del cambiamento e migliorare la qualità dei servizi offerti. In questo contesto, il Piano della formazione del personale 2026-2028 traduce questa visione in un'azione concreta, integrando le priorità strategiche nazionali con le esigenze operative specifiche dell'ente e generando valore pubblico, supportando le trasformazioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In particolare, pone un forte accento sullo sviluppo delle competenze digitali e tecnologiche, sulla promozione della sostenibilità ambientale e sulla realizzazione di una gestione amministrativa improntata alla trasparenza e all'integrità.

Accanto a questi temi, il piano pone attenzione prioritaria al miglioramento delle soft skills, sull'aggiornamento tecnico-specialistico e alla valorizzazione delle risorse umane, garantendo coerenza ed efficacia per il personale. La programmazione triennale si sviluppa come un ciclo continuo: parte dall'analisi dei fabbisogni formativi e delle risorse disponibili, si concretizza nella pianificazione e gestione delle attività, e si conclude con il monitoraggio e la valutazione dei risultati. Questo piano rappresenta un impegno strategico per migliorare costantemente le competenze del personale e allinearle agli obiettivi istituzionali, anticipando le sfide future e promuovendo un servizio pubblico di qualità.

Alla luce di queste premesse, il Comune di Manfredonia definisce le finalità principali e le priorità strategiche che guideranno le attività formative per il triennio 2026-2028, delineandone il ruolo centrale per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e la valorizzazione del personale.

2. Finalità, priorità strategiche nazionali e obblighi formativi

Gli obiettivi del Piano

Il Comune di Manfredonia intende “Promuovere un’amministrazione competente, innovativa e orientata ai risultati attraverso la programmazione strutturata dei Piani Formativi, finalizzati a sviluppare le competenze professionali, digitali e organizzative del personale, migliorando la qualità dei servizi e la capacità dell’Ente di rispondere ai bisogni della comunità.”

Impatto di Valore Pubblico atteso

Valore Organizzativo:

Rafforzamento della capacità dell’Ente di programmare, gestire e innovare i processi interni.

Maggiore coerenza tra fabbisogni formativi, obiettivi strategici e performance.

Aumento dell’efficienza e della qualità dei servizi grazie a personale più preparato.

Valore per il Capitale Umano:

Crescita delle competenze tecniche, digitali, normative e trasversali del personale.

Miglioramento del benessere organizzativo e della motivazione.

Valorizzazione del merito e delle professionalità interne.

Maggiore capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e tecnologici.

Valore Istituzionale:

Amministrazione più moderna, affidabile e in linea con gli standard nazionali (ANAC, Funzione Pubblica, AGID).

Rafforzamento della cultura della legalità, della trasparenza e della responsabilità amministrativa.

Miglioramento della reputazione dell’Ente e della fiducia dei cittadini.

Valore Sociale:

Servizi più tempestivi, accessibili e di qualità per cittadini e imprese.

Maggiore capacità dell’Ente di rispondere ai bisogni emergenti del territorio.

Rafforzamento della relazione tra amministrazione e comunità attraverso personale più competente e orientato all’utente.

Il Comune di Manfredonia si impegna a promuovere e favorire la formazione, l’aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, adottando una strategia inclusiva che valorizza le differenze individuali e promuove le pari opportunità.

La programmazione formativa per il triennio 2026-2028 è finalizzata a supportare il personale nello sviluppo di competenze tecniche e trasversali, contribuendo al perseguimento degli obiettivi istituzionali e delle priorità strategiche delineate dalla Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025.

L’intervento formativo mira a sostenere l’innovazione, l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa, puntando a un valore duraturo per cittadini e stakeholder.

Obbligo di Formazione Annuale

In conformità alla Direttiva Ministeriale, ciascun dipendente è tenuto a partecipare ad almeno 40 ore di formazione annuali, per un totale minimo di 120 ore nel triennio. In caso di lavoratori **neo-assunti** o **part-time**, le amministrazioni pubbliche hanno la facoltà di riparametrare le ore di formazione da svolgere in base all'effettiva presenza in servizio dei dipendenti nel corso dell'anno. Questo obbligo costituisce un elemento centrale del piano formativo, volto a garantire l'aggiornamento continuo, il miglioramento delle competenze e la conformità agli standard nazionali. Le quaranta ore saranno distribuite tra percorsi obbligatori, personalizzati e strategici, integrando le esigenze formative specifiche con le priorità generali dell'ente.

Priorità strategiche e obblighi formativi definiti dalla Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025

Le priorità strategiche del piano formativo per il triennio 2026-2028 si articolano nelle seguenti aree, individuate in conformità con gli obblighi formativi definiti dalla Direttiva Ministeriale:

- ✓ **Transizione Digitale.** Una delle principali sfide della pubblica amministrazione, che richiede competenze su strumenti tecnologici e sicurezza informatica. Gli interventi mirano inizialmente all'alfabetizzazione digitale per tutto il personale, per poi approfondire temi come cybersecurity e tecnologie avanzate;
- ✓ **Competenze Etiche e Valore Pubblico.** Formazione su trasparenza, prevenzione della corruzione e inclusione, con percorsi obbligatori per il benessere organizzativo e la conformità normativa;
- ✓ **Innovazione Amministrativa.** Semplificazione dei processi burocratici e adozione di modelli di lavoro più agili ed efficienti;
- ✓ **Competenze Trasversali.** Investimenti su soft skills come comunicazione, leadership e problem solving, fondamentali per migliorare il lavoro di squadra e la qualità dei servizi.

Queste priorità rappresentano un quadro guida per assicurare che le attività formative non solo rispettino gli obblighi normativi, ma contribuiscano anche alla crescita professionale del personale e al miglioramento concreto dei servizi resi ai cittadini. Le sezioni successive approfondiranno gli strumenti, le metodologie e le modalità di gestione che garantiranno il successo del piano.

Rilevazione dei fabbisogni formativi del Comune di Manfredonia

La rilevazione dei fabbisogni formativi rappresenta una fase preliminare cruciale per la redazione del presente piano di formazione, come previsto dalla Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025.

Questo processo garantisce che le attività formative siano mirate e coerenti con gli obiettivi strategici dell'ente, rispondendo alle reali esigenze del personale.

La rilevazione è stata condotta attraverso un approccio strutturato articolato nelle seguenti fasi:

1. Analisi organizzativa

Identificazione degli obiettivi strategici e istituzionali dell'ente, con particolare attenzione alle priorità emergenti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Individuazione delle principali sfide operative e delle aree critiche in cui è necessario rafforzare le competenze.

Risorse disponibili: **27.316,00** (capitoli PEG 2805, 768 e 1425).

2. Raccolta dei dati previsionali

La rilevazione dei fabbisogni prevede, tra gli altri, l'esame delle informazioni relative alla programmazione delle assunzioni, con particolare attenzione ai ruoli che richiederanno nuove competenze per affrontare le sfide future. Sono state inoltre considerate le evoluzioni normative e operative rilevanti per l'ente, al fine di individuare in modo puntuale le competenze fondamentali per garantire un'efficace erogazione dei servizi.

3. Consolidamento dei risultati

Le informazioni raccolte sono state integrate nel presente piano, evidenziando i fabbisogni rilevati e collegandoli agli obiettivi strategici e ai percorsi formativi necessari. Questa modalità assicura che gli interventi formativi siano strettamente allineati alle priorità dell'organizzazione.

Strumenti della formazione

Per rispondere in modo efficace e strutturato ai fabbisogni formativi individuati, il Comune di Manfredonia adotterà una combinazione di strumenti e risorse finalizzate a garantire un aggiornamento continuo e di alta qualità per il personale. Uno degli strumenti principali sarà la piattaforma Syllabus, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica e alla quale l'ente si registrerà per il tramite del responsabile della formazione. Tale piattaforma rappresenta una risorsa fondamentale per sostenere le priorità strategiche nazionali e le normative vigenti, offrendo percorsi formativi gratuiti e di qualità. Gli obiettivi principali includono lo sviluppo di competenze digitali, etiche e trasversali, indispensabili per affrontare le transizioni digitale, ecologica e amministrativa.

Oltre alla piattaforma Syllabus, il Comune di Manfredonia utilizzerà ulteriori strumenti formativi per rispondere a esigenze specifiche. Tra questi si evidenziano:

- ✓ Corsi Valore PA, percorsi formativi gratuiti per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni con costi coperti dall'INPS, selezionati sulla base delle offerte formative disponibili;
- ✓ Corsi personalizzati offerti da enti qualificati (Enti on line), relativi a novità normative e aggiornamenti tecnici, come scuola IFEL di fondazione ANCI, accessibile gratuitamente;
- ✓ Corsi tenuti da docenti interni all'Amministrazione, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente.
- ✓ Corsi per il potenziamento nell'uso dei software gestionali in uso (protocollo informatico, fatturazione elettronica ecc.).

Organizzazione delle attività formative 2026-2028

Saranno predisposti dei percorsi formativi di aggiornamento normativo e tecnico, trasversali a tutti i settori (es. Codice di comportamento, GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, Pari opportunità e differenze di genere) o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

Per i neoassunti formazione di base sulla piattaforma di scuola IFEL diversificata in base al settore di assegnazione nonché formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro;

Risulterà necessario integrare la seguente formazione:

- ✓ per l'ufficio Contabilità finanziaria: formazione sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL nell'ambito della riforma 1.15 del PNRR;
- ✓ in attuazione degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008, la formazione per gli addetti antincendio e primo soccorso e relativo aggiornamento, nonché, per tutti i dipendenti, l'aggiornamento in materia di sicurezza sul lavoro.

Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza

Il Comune di Manfredonia riconosce l'importanza strategica della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per promuovere principi di integrità, responsabilità e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. In linea con la Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025 e il D.P.R. n. 62/2013, l'Ente si impegna a garantire percorsi formativi obbligatori e aggiornamenti annuali per tutto il personale.

La formazione è obbligatoria per tutto il personale, con un'attenzione particolare a:

- ✓ Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- ✓ Dirigenti e funzionari che operano in aree ad alto rischio corruttivo
- ✓ Dipendenti impegnati in procedimenti amministrativi sensibili o di particolare rilevanza.

All'interno del piano di formazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato nella figura del Segretario generale, svolge un ruolo centrale e strategico soprattutto in materia di anticorruzione e trasparenza. Le sue funzioni sono in gran parte definite dalla normativa vigente (legge 190/2012 e decreti successivi), ma trovano applicazione diretta anche nella pianificazione formativa. Il RPCT, in particolare, contribuisce significativamente alla rilevazione dei fabbisogni formativi ed è coinvolto nel monitoraggio delle attività formative per verificarne l'efficacia e l'aderenza agli obiettivi del PTPCT.

Al fine di garantire una formazione strutturata e accessibile, il Comune di Manfredonia si avvale della piattaforma di Scuola IFEL, secondo le indicazioni fornite dal RPCT il quale verifica che i percorsi formativi rispettino le linee guida nazionali e siano coerenti con le priorità strategiche dell'ente.

5. Gestione, monitoraggio e valutazione del piano formativo

Gestione dei corsi

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- ✓ Formazione in aula
- ✓ Formazione attraverso webinar
- ✓ Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo di apposite piattaforme elettroniche.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Sistema di Monitoraggio

Il sistema di monitoraggio e valutazione del piano formativo 2026-2028 è stato progettato per garantire la piena attuazione degli obiettivi strategici e il rispetto degli obblighi normativi.

Attraverso strumenti e procedure specifici, il sistema consente di misurare i risultati ottenuti, analizzare l'impatto delle attività formative e identificare eventuali aree di miglioramento.

Il monitoraggio delle attività formative si basa su un insieme di indicatori e strumenti che assicurano il controllo continuo e la valutazione dell'efficacia del piano formativo.

Tra gli strumenti principali, la distribuzione delle attività formative tra percorsi obbligatori, personalizzati e strategici, con un monitoraggio periodico per garantire un corretto bilanciamento.

Sistema di Valutazione

La valutazione dell'impatto formativo rappresenta una fase cruciale del piano e si sviluppa attraverso:

- ✓ misurazione delle competenze acquisite, con un confronto tra il livello di conoscenze "in entrata" e "in uscita" mediante questionari, test e strumenti di autovalutazione;
- ✓ feedback del personale, attraverso la raccolta strutturata di opinioni e suggerimenti da parte dei partecipanti, al fine di migliorare continuamente le attività formative.

Le informazioni raccolte attraverso il sistema di monitoraggio e valutazione costituiscono la base per una pianificazione formativa sempre più mirata e adattabile. Questo sistema consente di rispondere in modo tempestivo alle esigenze emergenti dell'organizzazione, rafforzando l'efficacia e l'impatto delle attività formative.

Grazie a una visione integrata e a un sistema di gestione e valutazione attento e dinamico, il Piano si propone di rispondere efficacemente alle sfide del cambiamento e di creare valore pubblico tangibile, contribuendo al successo dell'ente e al benessere del personale.

3.3.3. La Rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente

Somministrazione del questionario previsto dall'art. 14 comma 5 del Dlgs n. 150/2009 (Direttiva del Ministro della Funzione pubblica e linee guida Civit) ([link al questionario](#)).

Seguirà la raccolta dei dati e l'invio anche alla funzione pubblica previo specifico accreditamento.

La rilevazione dei dati sarà il punto di partenza per una serie di azioni, in coordinamento con il CUG e sentiti soggetti sindacali, per un piano di miglioramento sui seguenti aspetti:

- a. struttura e ruoli organizzativi
- b. innovazione tecnologica
- c. processi organizzativi
- d. politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane
- e. comunicazione interna e esterna

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

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

4.1.1. Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Commissione/Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Commissione/Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.1.2. Sottosezione Performance

- **Obiettivi di performance**

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

A tale scopo, il SMVP vigente prevede le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- a) al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- b) al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo/Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale. Il Nucleo/Organismo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo/Organismo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività. La struttura a supporto del Nucleo/Organismo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Dirigenti responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato. Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo/Organismo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale del Nucleo/Organismo di Valutazione, che vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati in obiettivi strategici e obiettivi operativi (almeno due).

A ogni obiettivo operativo è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale degli obiettivi operativi del medesimo obiettivo strategico;

- a ogni obiettivo operativo è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi operativi e dell'obiettivo strategico a cui ogni indicatore di risultato e ogni obiettivo operativo contribuisce in maniera ponderata.

La performance di ciascun settore dell'ente viene pertanto calcolata come una media tratta dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore al termine delle suddette operazioni di verifica, suddivisa per il numero totale degli obiettivi del Settore stesso.

La Valutazione della Performance Organizzativa è articolata per Unità Organizzative ed indica per ciascun Settore le attività gestionali con carattere di continuità e ricorrenti che, pertanto, presentano sempre durata annuale.

Ogni attività gestionale deve essere corredata da indicatori che la rappresentino in modo significativo. Per ogni indicatore deve essere riportato il relativo valore atteso (target).

Inoltre:

- a ogni attività è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale delle attività della Unità Organizzativa;
- a ogni attività è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100

il totale degli indicatori;

- a ogni indicatore di risultato è assegnato un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo delle attività e della UO, a cui ogni indicatore di risultato e ogni singola attività gestionale contribuisce in maniera ponderata.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di mantenimento mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target infrannuali ed annuali.

La performance complessiva di ente viene invece essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati. La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance complessiva dell'Ente (operata come da linee guida ANCI successive ad introduzione del P.I.A.O.), svolta ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e misurata in base alla sotto riportata metodologia.

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
RISORSE Stato di salute - Input	Quantità e qualità delle risorse dell'ente	15%	<i>Salute finanziaria</i>	Se < 250 €	Punti 10
			Indebitamento pro-capite (indicatore 10.4 rendiconto)	Se fra 250 € e 500 € Se > 500 €	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute finanziaria</i>	Se > 50%	Punti 10
			Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio (indicatore 9.1 rendiconto)	Se fra 30% e 50% Se < 30%	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se basso (target procedura Inail)	Punti 10
			Indice sintetico di ente valutazione rischio stress lavoro correlato (DVR) - ultimo dato disponibile	Se medio Se alto	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se ≥ 4,5	Punti 10
			Indice sintetico indagini interne sul benessere organizzativo – ultimo dato disponibile	Se fra 3 e 4,4 Se < 3	Punti 5 Punti 0
				<i>Scala 1-6</i>	
			<i>Salute relazionale</i> Procedura gestione dei reclami	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> Obiettivi correlati alle pari opportunità nel Piano della Performance anno precedente (Peg)	Presenza/ Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % dirigenti in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione % rotazione su totale dirigenti	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % E.Q. in rotazione - ultimo dato disponibile	Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione % rotazione su totale E.Q.	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica e amministrativa</i> Indice di rischio sistema dei controlli interni(Relazione Corte dei Conti - ultimo dato disponibile)	Se < 28% (basso) Se fra 28 e 58% (intermedio) Se ≥ 59 (medio-alto) % di rischio	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute digitale</i> % documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati	Se ≥ 70% Se fra 40 e 69% Se <40% % su totale	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			RISULTATI/UTENTI Output -efficacia qualitativa percepita	Capacità e grado di soddisfazione dell'utenza	7,5%
RISULTATI/OBIETTIVI Output - efficacia quantitativa	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli Obiettivi Individuali	40%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
ATTIVITA/SERVIZI Output - efficacia quantitativa	Realizzazione attività, prodotti e Servizi inerenti alla Performance Organizzativa	30%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento delle attività dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
PIANI E PROGRAMMI Outcome -impatti	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli indirizzi strategici	7,5%	Media percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi associati agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel DUP	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% <i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0

Misurazione complessiva della performance di ente	
--	--

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel PIAO:

1. Esito della valutazione delle performance individuali;
2. Obiettivi di accessibilità digitale: in base all'art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016, 31 marzo;
3. Obiettivi connessi al Lavoro agile, monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015, 30 giugno
4. Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
5. Esito dei controlli di qualità di cui all'art. 147 del TUEL come da paragrafo 04.02
6. Obiettivi formativi come descritto nella Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal Comune di Manfredonia prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali del Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse al 31/10, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti nel presente PIAO ed inviando al RPCT e al suo staff i dati secondo le modalità previste e riportate nel Documento di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza. Le schede di monitoraggio sono, successivamente al 31/10, oggetto di verifica da parte dello staff del RPCT che valuta la realizzazione delle misure, monitora l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati al 31/12, gli eventuali scostamenti e le motivazioni e ne informa il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente. Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, che il RPCT e il suo staff attuano con cadenza trimestrale, aggiunge un altro elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso. Ciò permette di adottare eventuali interventi di rettifica e miglioramento, che vengono condivisi con i dirigenti responsabili delle strutture nel corso degli incontri annuali che il RPCT organizza sul Documento di pianificazione. La relazione annuale del

RPCT viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 190/2012, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Periodicamente, il RPCT incontra il Nucleo di Valutazione per esporre le misure di prevenzione, la gestione del rischio e per l'analisi del riesame periodico.

Invece, gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato 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.

4.1.5. Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico - Finanziaria.

2. Stato di implementazione del lavoro agile. 3.

Impatti interni ed esterni-

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.1.6. Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione. Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

4.2. Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti. La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Manfredonia, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori: a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;

b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;

c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;

d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e compiutezza.

Le carte dei servizi costituiscono lo strumento attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi. Le indagini di customer satisfaction vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi pubblici locali a rilevanza economica. Rispetto a queste, il Comune di Manfredonia è in grado di garantire l'osservazione del trend storico. Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento F. P. sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017 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.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa, 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 2026 - 2028 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2026 - 2028

2025	2026	2027
Servizi Sociali Servizi Demografici Polizia locale Servizi Scolastici	Servizi Sociali Servizi Demografici Polizia locale Servizi Scolastici S.U.A.P. – S.U.E.	Servizi Sociali Servizi Demografici Polizia locale Servizi Scolastici S.U.A.P. – S.U.E.

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di “customer satisfaction”, per il biennio 2027 - 2028 l'Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2027 – 2029.

4.3. Pubblicazione del P.I.A.O.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Pubblicazione del PIAO in “Amministrazione trasparente”

sottosezione di primo livello “Disposizioni generali” sottosezione di secondo livello “Atti generali”	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di primo livello “Personale” sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”	Art. 12, co. 1, D. Lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello “Performance” sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
sottosezione di primo livello “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”	Art. 10, co. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”	Art. 10, co. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013