



Comune di Manfredonia

**Piano integrato di attività
e organizzazione**

2024 - 2026

INDICE

01.	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO.....	5
01.01.	Scheda Anagrafica dell'amministrazione	5
01.02.	Analisi del Contesto Esterno	6
SEZIONE 2:	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
02.01.	Valore pubblico	16
02.01.01.	Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico	19
02.01.02.	La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente	30
02.02.	Sottosezione Performance	50
02.02.01	Obiettivi di performance.....	50
02.02.02.	Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere).....	179
02.02.03.	Programmazione della Trasformazione digitale dei servizi.....	190
02.02.04.	Obiettivi di accessibilità	193
02.02.05.	Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria.....	195
02.03.	Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT.....	196
02.03.01.	Parte generale.....	196
02.03.01.	Il contesto esterno – valutazione di impatto	210
02.03.02.	Il contesto interno – valutazione d'impatto	215
02.03.03.	Misure generali di prevenzione della corruzione.....	217
02.03.04.	Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia.....	246
02.03.05.	La trasparenza nel Comune di Manfredonia	301
02.03.07	Gestione dell'accesso civico	318
02.03.08	Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale	324
SEZIONE 3:	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	330
03.01.	Sottosezione Struttura organizzativa.....	330
03.01.01	Organigramma dell'ente	330
03.01.02.	Profili Professionali e Dotazione organica.....	333
03.01.03.	Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione	335
03.02	Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	338
03.02.01.	Obiettivi correlati al lavoro agile	338
03.02.02.	Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia.....	339
03.03	Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	342
03.03.01.	Programmazione delle risorse umane	342
03.03.02.	Rotazione	346
03.03.03.	Piani formativi	348
03.03.04.	La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente	350
Sezione 4:	Monitoraggio del PIAO	351
04.01.	Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione.....	351
04.01.01.	Sottosezione Valore pubblico.....	351
04.01.02.	Sottosezione Performance	351
04.01.03.	Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	355
04.01.04.	Sottosezione struttura organizzativa.....	356
04.01.05.	Sottosezione lavoro agile.....	356
04.01.06.	Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni	356
04.02.	Soddisfazione degli utenti.....	357
04.03.	Pubblicazione del P.I.A.O.	359

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.

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

Anche per il 2024 il documento mantiene un carattere in parte sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2025-2027.



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 2024-2026 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 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.

01. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO

01.01. Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Manfredonia**

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

Codice Fiscale: **83000290714**

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

Commissario Straordinario: **Dott.ssa. Rachele Grandolfo**



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2023): **194** (95 LSU - 8 unità a tempo parziale)

Numero abitanti (al 01/01/2024): **53.975**

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

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

Stranieri (%): **2,8**

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

Densità abitativa: **152,24ab. /km²**

Età media della popolazione: **45,7 anni**

Nr Famiglie: **21.730**

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

Componenti Medi per Famiglia: **2,48**

Tasso di Natalità: **6,1 (‰)** (numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti)

Tasso di Mortalità: **9,9 (‰)** (numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti)

Indice di vecchiaia: **187,0** (vi sono 187 ultrasessantacinquenni ogni 100 giovani con meno di 14 anni)

Reddito pro-capite (2021): **€ 14.965,00**

Tasso di occupazione (Anno 2022): **45,9**

Tasso Disoccupazione (Anno 2022): **18,2** (20,0% donne – 16,1% 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

01.02. Analisi del Contesto Esterno

a) Territorio comunale ed infrastrutture



Manfredonia è un comune italiano di 53.975 abitanti della provincia di Foggia, in Puglia. Situata nel parco nazionale del Gargano, sorge sull'omonimo golfo ed è sede arcivescovile dell'arcidiocesi di Manfredonia-Vieste-San Giovanni Rotondo. La città deve il suo nome a Manfredi di Sicilia, figlio dell'imperatore Federico II, che la fondò nel XIII secolo.

Il territorio è caratterizzato dalla bassa costa sabbiosa del golfo di Manfredonia ed è anche caratterizzato da una natura montuosa nella parte settentrionale, inclusa nel parco nazionale del Gargano. Fino agli anni '30 del Novecento nel suo territorio ricadevano varie zone umide interessate poi da bonifiche; è ancora presente il lago Salso, entro cui è sorta un'oasi naturalistica. A nord e a sud dell'oasi scorrono il torrente Candelaro e il fiume Cervaro; è soprattutto quest'ultimo ad alimentare il lago. Il territorio di Manfredonia è stato, nella seconda metà del secolo scorso, protagonista di modifiche riguardanti i confini. Apparteneva al comune di Manfredonia, infatti, la lingua di costa situata immediatamente a nord della città.

Il territorio comunale è attraversato da tre fiumi:

- Candelaro. È lungo 70 km, nasce nell'alto Tavoliere.
- Cervaro, è un corso d'acqua a carattere prevalentemente torrentizio, con piene anche rovinose (piena del 2003: 682 m²/s), della lunghezza di 107 km. Le sue sorgenti si trovano nei monti della Daunia.
- Carapelle, spesso classificato come torrente, nasce nei monti dell'Irpinia.

Classificazione sismica: tutto il territorio di Manfredonia è stato classificato dal Dipartimento di protezione civile nel 2015 "Zona 2", in cui possono verificarsi forti terremoti. La sismicità del territorio è attestata da terremoti e maremoti avvenuti in passato.

In particolare, la stessa città di Siponto, che sorgeva nella zona sud dell'attuale Manfredonia, fu colpita da maremoti e fenomeni bradisismici.

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

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

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

Il porto vecchio (o porto commerciale), delimitato dai moli di Ponente e di Levante, è impiegato per la flotta peschereccia - una delle più grandi dell'Adriatico - ed inoltre per il traffico commerciale, per le navi passeggeri dirette alle Isole Tremiti e per le forze armate. Il porto industriale (o porto Alti Fondali) è situato a circa 1.8 mg ad est: fu costruito negli anni settanta in funzione delle esigenze del petrolchimico Anic/EniChem e del trasporto di materie prime alimentari. Oggi versa in uno stato di semi-abbandono. Il porto turistico "Marina del Gargano" è posto a ridosso del molo di ponente. Ha oltre 700 posti barca e servizi per la diportistica.

Il trasporto pubblico urbano, è gestito dalle società ACAPT e Ferrovie del Gargano, con 7 linee urbane che collegano i quartieri della città, più altre 2 linee per il mercato settimanale e una per il centro commerciale "Gargano" a nord-est della città. I collegamenti interurbani sono gestiti da tre imprese di trasporto (SITA, Ferrovie del Gargano, Marino Autolinee).

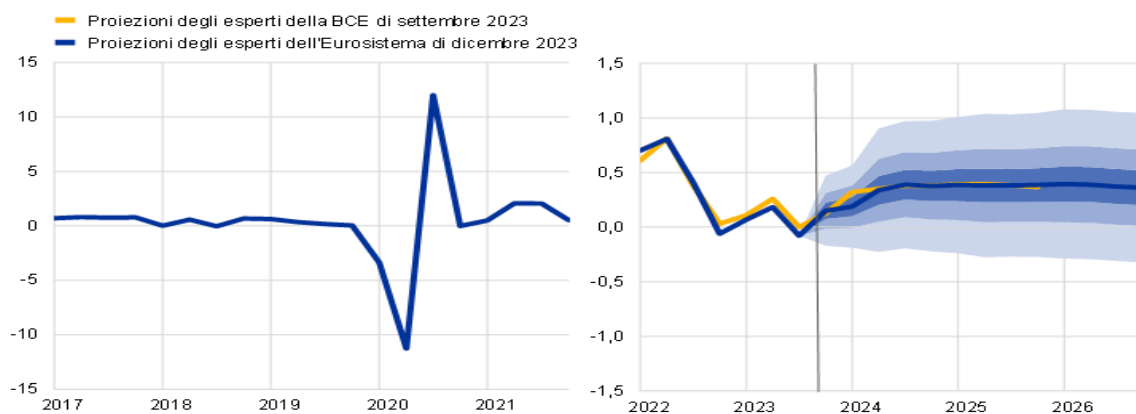
Territorio	
Superficie	kmq 354,54
Risorse Idriche	
Laghi	n. 0
Fiume torrenti	n. 0
Strade	
Statali	km. 30
Provinciali	km. 130
Comunali	km. 575
Vicinali	km. -
Autostrade	km. 0

(Fonte: Wikipedia – DUP 2024 Comune di Manfredonia)

b) La situazione economica e l'economia insediata

La crescita economica rimarrà debole nel breve termine a fronte di condizioni di finanziamento restrittive e di un'espansione contenuta delle esportazioni. Con il calo dell'inflazione, la ripresa dei redditi delle famiglie e il rafforzamento della domanda esterna, l'economia dovrebbe crescere dello 0,6% nel 2023, dello 0,8% nel 2024 e dell'1,5% nel 2025 e 2026.

L'attività economica nell'area dell'euro è diminuita lievemente nel terzo trimestre del 2023; ciò ha riflesso il contributo negativo alla crescita fornito dal decumulo delle scorte, che è stato in parte controbilanciato dall'apporto positivo della domanda interna. Nel terzo trimestre la crescita nell'area dell'euro è stata pari al -0,1%, un livello leggermente inferiore a quello nullo atteso nelle proiezioni dello scorso settembre.



La crescita economica rimarrà debole nel breve termine a fronte di condizioni di finanziamento restrittive e di un'espansione contenuta delle esportazioni. Con il calo dell'inflazione, la ripresa dei redditi delle famiglie e il rafforzamento della domanda esterna, l'economia dovrebbe crescere dello 0,6% nel 2023, dello 0,8% nel 2024 e dell'1,5% nel 2025 e 2026.

Nel medio periodo la crescita del PIL dovrebbe stabilizzarsi su tassi sostanzialmente in linea con la media antecedente la pandemia, grazie all'aumento del reddito reale e al rafforzamento della domanda esterna. Il ritmo di incremento del PIL in termini reali aumenterebbe nel periodo 2024-2025, per poi stabilizzarsi nel 2026.

Secondo le stime il reddito disponibile reale avrebbe recuperato nel 2023 e si prevede che aumenti a un ritmo più rapido nel periodo 2024-2026 di riflesso al calo dell'inflazione e alla robusta dinamica salariale. Ci si attende che, assieme alla vigorosa dinamica salariale, i redditi non da lavoro sostengano il potere di acquisto delle famiglie nel breve periodo.

(Fonte: European Central Bank – 28 dicembre 2023)

Lo scenario italiano presuppone che le ripercussioni economiche dell'incerto contesto geo-politico rimangano contenute e non comportino particolari tensioni sui mercati delle materie prime e su quelli finanziari internazionali. Dopo il leggero aumento degli scorsi mesi estivi, le informazioni congiunturali più recenti segnalano che il PIL avrebbe ristagnato nel IV trimestre 2023. Il prodotto tornerebbe a espandersi gradualmente dall'inizio del prossimo anno, sostenuto dalla ripresa del reddito disponibile e della domanda estera. In media d'anno il PIL aumenterebbe dello 0,7 per cento nel 2023, dello 0,6 nel 2024 e dell'1,1 nel 2025 e nel 2026.

L'occupazione, in forte aumento nel 2023, continuerebbe a crescere, sebbene a ritmi pari a circa la metà di quelli del prodotto. Il tasso di disoccupazione scenderebbe lentamente portandosi poco sotto il 7,5 per cento nel 2026.

(Fonte: Proiezioni macroeconomiche per l'Italia – 15 dicembre 2023 - Banca d'Italia)

Relativamente al contesto regionale, si rileva che nei primi nove mesi del 2023 l'economia pugliese è cresciuta con un'intensità contenuta. Secondo quanto stimato dall'indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d'Italia, nel primo semestre del 2023 il prodotto è aumentato dell'1,2 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno, in linea con la media dell'Italia e del Mezzogiorno e in rallentamento rispetto alla media del 2022 (3,3 per cento).

Anche l'accumulazione di capitale, nonostante la spinta degli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è rimasta nel complesso poco vivace, per effetto soprattutto dell'incertezza della congiuntura e del maggior costo del credito. Gli indicatori disponibili restituiscono un quadro di moderata crescita nei servizi: pur in presenza, nel comparto commerciale, di un forte rallentamento dei consumi delle famiglie, il settore ha tratto sostegno dall'espansione dei flussi turistici.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – novembre 2023, Banca d'Italia)

Nel territorio del Comune di Manfredonia l'agricoltura, praticata con successo grazie alle favorevoli caratteristiche del territorio, si basa prevalentemente sulla produzione di olive; alcune famiglie si dedicano anche alla zootecnia, prediligendo l'allevamento di ovini e caprini. Il tasso di occupazione è in linea con quello regionale ed è evidente una persistente parcellizzazione della struttura fondiaria.

L'industria è costituita da aziende che operano nei comparti edile e agroalimentare. Critica appare invece la situazione in questo settore, dove al rafforzamento delle attività edili si contrappone un crescente depotenziamento delle attività industriali. Il mercato del lavoro locale sembra dunque riflettere la fragilità del sistema produttivo, con imprese che devono affrontare la concorrenza di imprese nazionali, ma anche quella di paesi esteri, in particolare di quelli emergenti con costi di produzione più bassi. Molto diffuso è il lavoro delle collaborazioni occasionali così come quello di partite IVA non iscritte ad albi professionali.

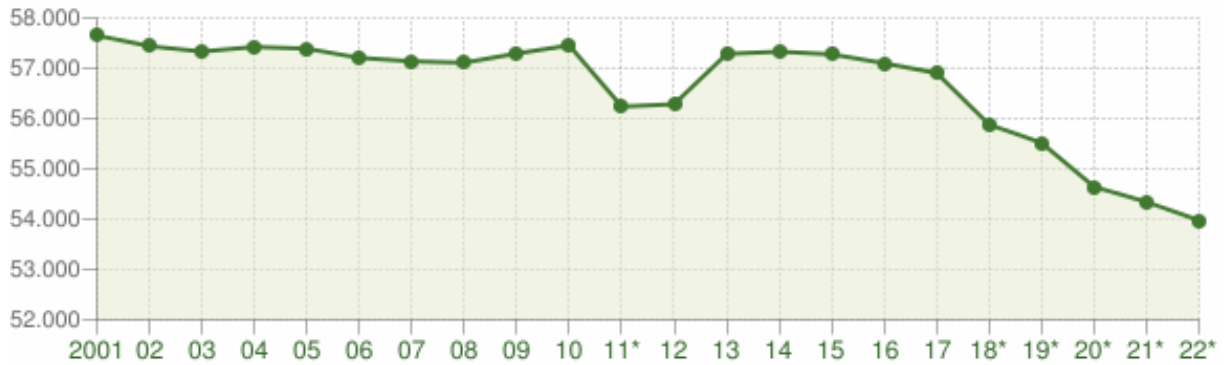
Il terziario si compone della rete commerciale (di dimensioni modeste ma sufficiente a soddisfare le esigenze primarie della comunità) e dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno (bed and breakfast). A livello sanitario sono assicurati i servizi farmaceutici, parafarmaceutico, di emergenza territoriale 118 ed è presente l'Ospedale.

(Fonti: ISTAT - Italiapedia – Wikipedia - Unioncamere)

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente, al 01.01.2023, era di n.ro 53.975 abitanti, di cui n. 26.827 maschi e n. 27.148 femmine.

Nel periodo 2022-2023 la popolazione complessiva di Manfredonia è diminuita di 84 unità, con un decremento percentuale pari circa al 0,63% rispetto all'anno precedente, superiore al decremento osservato nello stesso periodo per l'intera Regione Puglia (0,43%).

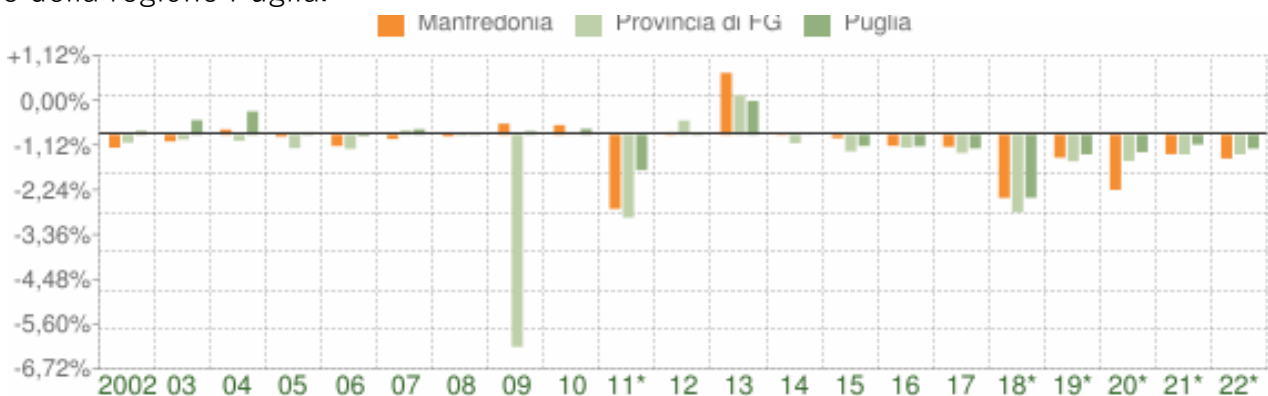


Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

Di seguito riportiamo le variazioni annuali della popolazione di Manfredonia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della regione Puglia.



Variazione percentuale della popolazione

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

(*) post-censimento

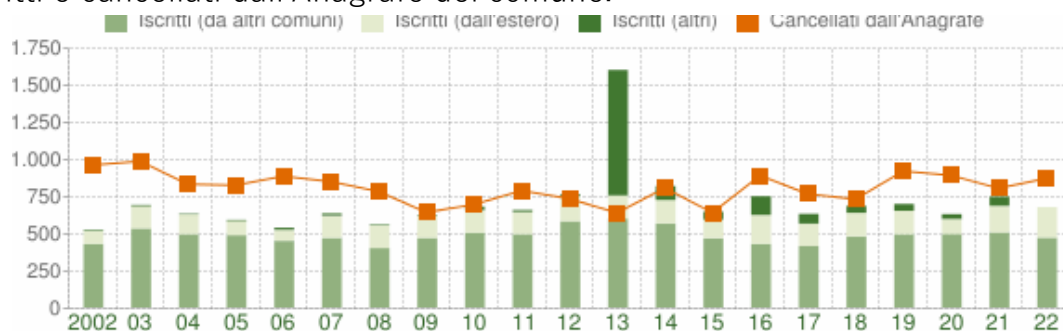
Il movimento naturale della popolazione di Manfredonia nell'anno trascorso (determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi, detto anche saldo naturale) è riportato di seguito. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee. Come si nota, diminuiscono significativamente le nascite ed aumentano (causa anche la pandemia trascorsa) i decessi.



Movimento naturale della popolazione

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

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



Flusso migratorio della popolazione

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

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

Relativamente poi alla popolazione straniera, essa è pari a 1.529 unità, che rappresentano il 2,8% della popolazione residente ed è un indice assai fluttuante a far data dall'anno 2018.

Dai dati brevemente esposti, si rileva come Manfredonia presenti una condizione demografica fortemente omogenea: il forte abbassamento della natalità nelle coppie italiane ha fatto sì che la maggior parte della crescita della popolazione sia avvenuta grazie alla presenza della popolazione straniera.

È noto che, per l'effetto congiunto del fenomeno del "migrante sano" (maggiore propensione a partire da parte degli immigrati più giovani e in buone condizioni di salute) e "dell'effetto salmone" (tendenza degli immigrati a rientrare nel proprio paese di origine all'insorgenza della vecchiaia o di una malattia cronica, al fine di trascorrere gli ultimi anni di vita circondati dall'affetto dei loro cari) la permanenza della popolazione straniera sui nostri territori è caratterizzata dalla sua giovane età che incide positivamente sia sul tasso di fecondità totale che sull'indice di dipendenza della popolazione anziana (rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), che presenterebbe certamente dati ancora più allarmanti se non si tenesse conto degli immigrati residenti nel Comune di Manfredonia.

L'indice di dipendenza della popolazione anziana nei Comune di Manfredonia è calcolato attraverso la seguente formula:

$$\frac{\text{n. di anziani di 65 anni e più } 12.775 \text{ (23,67\% dell'intera popolazione/ n. individui di età 15/64 anni (34.384 pari al 63,7\% dell'intera popolazione))} \times 100}{\text{...}}$$

Ne deriva, quindi, che l'indice di dipendenza della popolazione anziana di Manfredonia è di 37.15, dato in crescita rispetto allo scorso anno (36.96).

Tali proiezioni circa la composizione della popolazione sono piuttosto allarmanti, posto che le generazioni di età avanzata si infoltiranno ulteriormente mentre quelle giovani si svuoteranno, aumentando il peso della popolazione inattiva su quella in età lavorativa, prevista anch'essa, a sua volta, in sensibile riduzione. Il rapporto tra occupati e pensionati è, infatti, un dato da monitorare anche per la tenuta del nostro sistema pensionistico, che prevede che i contributi ricevuti in un determinato anno siano utilizzati interamente per erogare i trattamenti pensionistici dello stesso anno. Tuttavia, l'importo delle prestazioni erogate in favore dei pensionati supera i contributi ricevuti dall'Inps e ciò determina uno squilibrio strutturale. L'invecchiamento demografico è una delle cause di questo sbilanciamento a causa dell'allungamento della vita media della popolazione, cui non ha fatto da contrappeso un aumento dell'occupazione e, quindi, un incremento della contribuzione versata dai lavoratori.

Il fenomeno dell'invecchiamento è rilevante non solo per la sostenibilità del sistema pensionistico, ma soprattutto per le conseguenze sociali e per quelle economiche in termini di spesa socio-sanitaria.

L'aspetto più rilevante concerne la perdita parziale o totale dell'autosufficienza e la conseguente necessità di sostenere, in primis attraverso i servizi domiciliari, le famiglie che si fanno carico delle persone anziane e/o diversamente abili.

Il potenziamento delle reti dei servizi (domiciliari e non) esistenti ed attivi nel Comune, in collaborazione o meno con il Distretto socio-sanitario, rappresenta un obiettivo strategico di fondamentale importanza che si intende rafforzare al fine di continuare a promuovere sul territorio comunale politiche sociali capaci di assicurare la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro, di sostenere in vario modo i nuclei familiari che si fanno carico di persone non più del tutto autosufficienti e di ridurre condizioni di solitudine e di isolamento sociale.

La quasi totalità della popolazione si sostiene su redditi derivanti da lavoro dipendente o pensione.

Le più recenti misure di contrasto alla povertà, hanno fatto emergere una fascia di nuovi poveri che non si erano mai rivolti ai servizi e che con dignità vivevano la propria condizione di povertà. Spesso, si è trattato di persone ancora più povere degli utenti "cronici": famiglie con minori prima invisibili, nuclei monopersonali o composti in prevalenza da giovani ancora residenti con gli anziani genitori, persone in situazioni di disagio economico molto gravi, persone che, non rientrando nelle categorie appositamente previste, non hanno diritto ad altre prestazioni di welfare e quindi sono a forte rischio di esclusione sociale, persone lontane dall'età della pensione, cioè i cosiddetti "over 50".

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.

02.01. Valore pubblico

Come evidenziato in precedenza per Valore Pubblico s'intende quindi il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi (utenti e stakeholder). È un concetto che può cambiare, a seconda di chi lo osserva, oltre che nel tempo e nello spazio, che deve quindi essere contestualizzato, ovvero poter rispondere alla domanda: che cos'è Valore Pubblico per la maggior parte dei cittadini di questo territorio, in questa fase storica? E, inoltre, necessario favorire la generazione di Valore Pubblico anche a beneficio dei cittadini futuri, attraverso un'amministrazione delle risorse disponibili efficace ed efficiente (buona amministrazione).

Abbiamo già sottolineato come la programmazione sia uno strumento che aiuta a orientare le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'ente), ponendo come punto di riferimento ultimo dell'azione amministrativa gli "impatti" indotti dalle politiche sulla comunità amministrata al fine di creare Valore Pubblico, favorendo così l'uscita da una logica auto-referenziale; infatti, anche la realizzazione del programma politico, se non è incentrato sulla ricerca dello Valore Pubblico specifico per quella specifica collettività, potrebbe non essere sufficiente a migliorare le effettive condizioni di vita della comunità. Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Per la "misurabilità" degli effetti generati dalle scelte politiche gli indicatori di riferimento sono quelli tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

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.

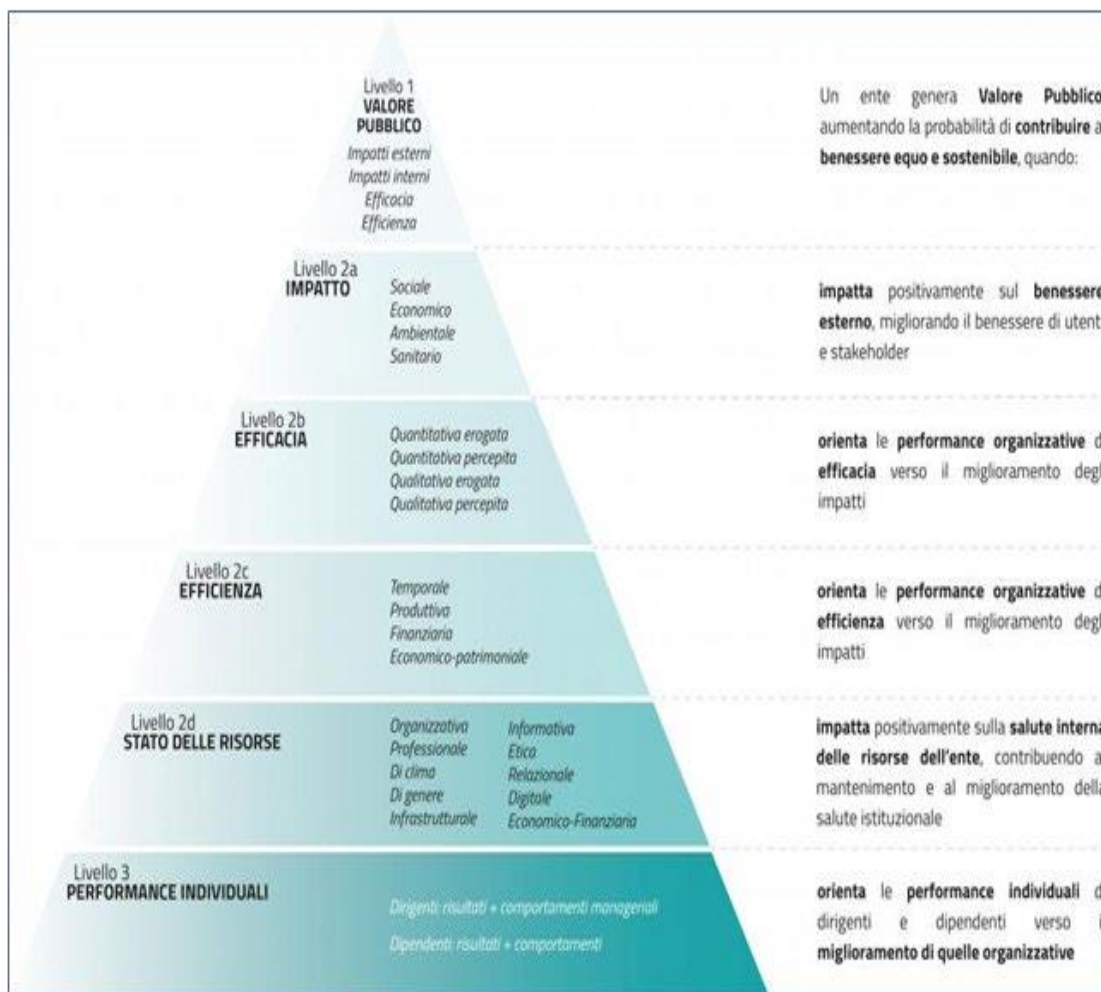
Il concetto di Valore Pubblico, quindi, come già evidenziato, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

In maniera più specifica può quindi dirsi che un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

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 consente infatti alle amministrazioni 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 può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa.



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.

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

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

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

Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e, in particolare, la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e Piano degli Obiettivi.

02.01.01. Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle Linee d'indirizzo e di orientamento indicate dal Commissario Straordinario, Dott.ssa Rachele Grandolfo, nominato con D.P.R. del 13/11/2023. Ad ogni Linea d'indirizzo ed orientamento corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente già riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica. Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel DUP Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di out come, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.



Linee d'Indirizzo ed Orientamento indicati dalla Gestione Commissariale

- ✚ Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.
- ✚ Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile a garantire l'incremento delle entrate e la razionalizzazione della spesa.
- ✚ PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.
- ✚ Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”, che è anche formazione del personale, buone pratiche amministrative, trasparenza e credibilità.

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.



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

La crisi che ancora stiamo vivendo ha reso evidente l'importanza fondamentale delle politiche pubbliche nel mitigare le disuguaglianze e più in generale il disagio economico e sociale. Questo è particolarmente vero a fronte di shock estremi come quelli che abbiamo sperimentato negli ultimi anni. Il Governo è intervenuto per tutelare la salute della popolazione, rafforzando le strutture sanitarie e predisponendo una massiccia campagna di vaccinazione, per sostenere i redditi dei lavoratori e delle famiglie più povere, per sostenere le imprese e i settori colpiti dalla crisi, per assicurare la continuità dell'erogazione del credito, e, negli ultimi trimestri, per attutire l'impatto del rincaro del costo l'elettricità e del gas. Inoltre, sono state impostate politiche per facilitare la ripresa e il ritorno alla crescita.

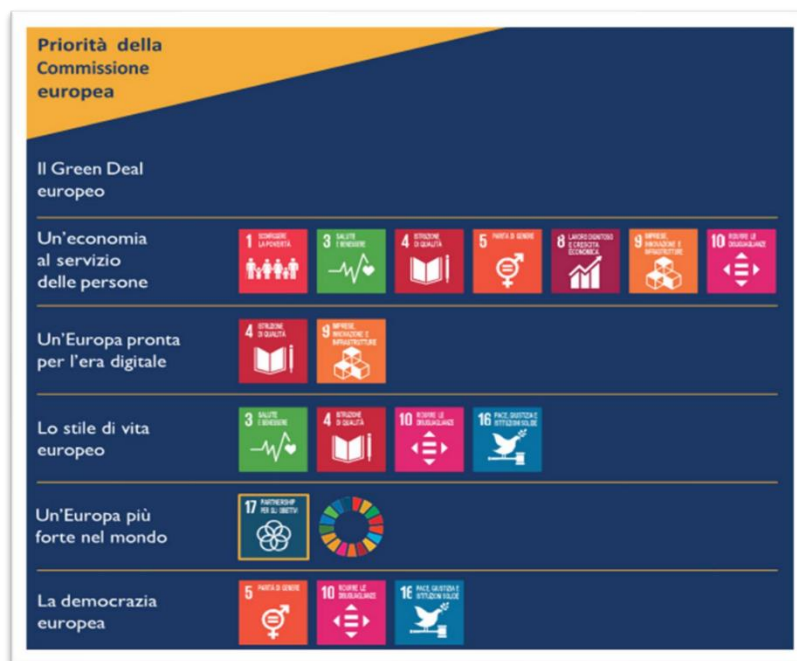
La gravità della situazione ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il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

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

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

Il Rapporto 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 dell'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 dell'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

priorità della Commissione europea e SDGs

Complessivamente, l'UE presenta, dal 2010 a oggi, progressi per gran parte degli SDGs; ma si tratta di miglioramenti contenuti e decisamente insufficienti per sperare di conseguire gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile entro questa decade.

Posti uguali a 100 i valori del 2010 degli indici compositi calcolati dall'ASviS sulla base dei dati pubblicati da Eurostat, nel 2021 si registra per 12 Goal un aumento inferiore o molto vicino al 5% (l'indice composito non è stato calcolato per il Goal 14 a causa di mancanza di informazioni. Per i Goal 6 e 11 l'ultimo anno disponibile è il 2020).

Solo in un caso (Goal 5) si registra un aumento nettamente superiore, mentre per tre Goal si nota addirittura un peggioramento. Se si prende a riferimento il 2015, anno di approvazione dell'Agenda 2030, la maggior parte dei compositi presenta miglioramenti lievi, fatta eccezione per i Goal 5 e 8, che presentano miglioramenti superiori al 5% tra il 2015 e il 2020. Solo il Goal 15 peggiora, mentre i Goal 11 e 17 rimangono sostanzialmente stabili. Gli indicatori compositi costruiti dall'ASviS sulla base di dati prodotti dall'Istat e da altri enti della statistica ufficiale segnalano per il nostro Paese un'evoluzione decisamente insoddisfacente per gran parte dei 17 SDGs⁸. Tra il 2010 e il 2022 si riscontrano peggioramenti per i Goal 1 (povertà), 6 (acqua e sistemi igienico-sanitari), 14 (ecosistemi marini), 15 (ecosistemi terrestri), 16 (governance) e 17 (partnership), una sostanziale stabilità per i Goal 2 (cibo), 10 (disuguaglianze), 11 (città sostenibili), mentre per gli altri otto Goal si evidenziano contenuti miglioramenti: per tutti gli indicatori compositi l'aumento è inferiore al 10%, eccetto che per il Goal 3 (salute) e il Goal 12 (economia circolare). Rispetto al 2015, anno di sottoscrizione dell'Agenda 2030, la situazione non migliora, anzi: per i Goal che presentano complessivamente degli avanzamenti il miglioramento tende a essere meno evidente.

Come fatto per gli indicatori compositi dell'UE, anche per quelli italiani è stata condotta un'analisi specifica delle disuguaglianze tra regioni, e a tal fine i grafici successivi descrivono l'andamento dell'indicatore nel tempo e, per ciascun anno, la distribuzione delle Regioni e delle Province autonome sulla base del relativo composito (ciascun punto corrisponde al valore registrato da un territorio)¹⁰. Ebbene, osservando l'evoluzione degli indicatori sul periodo 2010-2022 per i 14 Goal per cui sono disponibili dati territoriali, si evidenzia una riduzione delle disuguaglianze per due Goal (10 e 16), una stabilità per cinque (2, 8, 9, 12 e 15) e un aumento significativo per i restanti sette Goal, in totale contraddizione con il principio chiave dell'Agenda 2030 di "non lasciare nessuno indietro". In conclusione, ma su questo aspetto torneremo successivamente, nel 2022 l'Italia appare non solo lontana dal raggiungimento di gran parte dei Goal e dei Target fissati per il 2030, ma anche più disuguale e ancorata a problematiche di carattere strutturale, aspetti che negli ultimi anni non presentano alcun segnale "trasformativo" in senso positivo.

La Puglia, tra il 2010 e il 2022, mostra miglioramenti per agricoltura e alimentazione (Goal 2), salute (Goal 3), istruzione (Goal 4), parità di genere (Goal 5), acqua (Goal 6), energie rinnovabili (Goal 7), lavoro e crescita economica (Goal 8), imprese, infrastrutture e innovazione (Goal 9), economia circolare (Goal 12) e istituzioni (Goal 16). Peggiora la situazione di povertà (Goal 1), città e comunità (Goal 11) e vita sulla terra (Goal 15):

Un leggero miglioramento per dieci Goal (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 e 16):

- per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2) aumenta il margine operativo lordo sulle unità di lavoro delle piccole imprese (+37,9% tra il 2010 e il 2021) e la quota di superficie agricola per coltivazioni biologiche (+11,6 punti percentuali tra il 2010 ed il 2021);
- per la salute (Goal 3) si riducono i consumatori di alcol a rischio (-5,0 punti percentuali) e si incrementa il numero di medici, infermieri e ostetrici (+2,4 per 1.000 abitanti tra il 2013 e il 2022);

- per l'istruzione (Goal 4) si riduce l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (-9,1 punti percentuali) ed aumentano gli alunni con disabilità nella scuola secondaria di primo grado (+1,7 punti percentuali tra il 2010 e il 2021);
- per la parità di genere (Goal 5) aumentano sia le donne nel Consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 ed il 2022), sia le donne che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno (+3,1 punti percentuali tra il 2012 ed il 2020);
- per l'acqua pulita e i servizi igienico sanitari (Goal 6) diminuiscono sia le famiglie che non si fidano di bere l'acqua del rubinetto (-13,7 punti percentuali), sia quelle che lamentano irregolarità nel servizio idrico (-5,5 punti percentuali);
- per l'energia (Goal 7) si incrementa l'efficienza energetica (+11,5% tra il 2012 e il 2021) e, anche se in maniera meno netta, il consumo di energia rinnovabile (+5,0 punti percentuali tra il 2012 e il 2021);
- per il lavoro e la crescita economica (Goal 8) aumenta il reddito pro-capite (+19,7% tra il 2010 e il 2021) e si riduce la mancata partecipazione al lavoro (-4,4 punti percentuali);
- per le imprese, infrastrutture e l'innovazione (Goal 9) aumentano le famiglie collegate alla banda larga (+42,5 punti percentuali) e le imprese con attività innovative di prodotto e/o di processo (+24,8 punti percentuali tra il 2010 e il 2020);
- per l'economia circolare (Goal 12) sale la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+42,6 punti percentuali);
- per le istituzioni (Goal 16) si riduce il sovraffollamento degli istituti di pena (-52,4 punti percentuali) e la quota di detenuti in attesa di primo giudizio (-7,8 punti percentuali).

Un peggioramento per tre Goal (1, 11 e 15):

- per la povertà (Goal 1) aumenta la povertà assoluta a livello di ripartizione Sud (pari al 13,3% nel 2022) e la povertà relativa (pari al 21,0% nel 2022);
- per le città e le comunità (Goal 11) si incrementa il tasso di abusivismo edilizio (+22,0 punti percentuali);
- per la vita sulla terra (Goal 15) aumenta l'indice di copertura del suolo (da 106,2 a 109,9 punti tra il 2012 e il 2022).

Indici compositi delle Province e della CM di Bari

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 - Salute	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale
4 - Istruzione	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale
5 - Parità di genere	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale
6 - Acqua	valore in linea con la media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore molto superiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale
7 - Energia	valore molto superiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale	valore superiore alla media nazionale
8 - Lavoro	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale
10 - Disuguaglianze	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale
11 - Città e comunità sostenibili	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale
12 - Economia circolare	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale
15 - Vita sulla terra	valore molto inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale	valore molto inferiore alla media nazionale
16 - Istituzioni	valore in linea con la media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore inferiore alla media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale	valore in linea con la media nazionale

■ valore molto superiore alla media nazionale

■ valore superiore alla media nazionale

■ valore in linea con la media nazionale

■ valore inferiore alla media nazionale

■ valore molto inferiore alla media nazionale

I GOAL NELLE PROVINCE PUGLIESI E NELLA CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Per la Regione Puglia il Rapporto analizza il posizionamento delle singole Province e della Città Metropolitana (CM) di Bari rispetto al dato medio nazionale, evidenziando le differenze tra i territori.

I territori che presentano uno o più dei Goal analizzati con valori molto inferiori alla media nazionale sono:

- Foggia per istruzione (G4), parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per economia circolare (G12). Eccelle per energia (G7);
- Taranto per istruzione (G4), parità di genere (G5), acqua (G6), energia (G7), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e disuguaglianze (G10). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3), economia circolare (G12), vita sulla terra (G15) e istituzioni (G16);
- Brindisi per parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3), istruzione (G4) e istituzioni (G16). Ha valori superiori alla media nazionale per acqua (G6);
- Lecce per lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per istruzione (G4) e città e comunità sostenibili (G11). Eccelle per acqua (G6) e ha valori superiori alla media nazionale per energia (G7);
- Barletta-Andria-Trani per istruzione (G4), parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3) e città e comunità sostenibili (G11). Ha valori superiori alla media nazionale per acqua (G6) ed energia (G7);
- la CM di Bari per parità di genere (G5) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per istruzione (G4), acqua (G6), lavoro (G8) e imprese, innovazione e infrastrutture (G9). Ha valori superiori alla media nazionale per salute (G3) ed energia (G7).

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

I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**
- 8. Benessere soggettivo**
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale**
- 10. Ambiente**
- 11. Innovazione, ricerca e creatività**
- 12. Qualità dei servizi**

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

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

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

Le Leggi di Bilancio 2022, 2023 e 2024 (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

Il territorio pugliese, al 1° gennaio 2023 comprende 257 Comuni, 5 Province e una Città metropolitana. La Puglia è caratterizzata dalla prevalenza di piccole città e sobborghi, dove risiede il 60,8 per cento della popolazione, mentre il 34,9 per cento vive in città. Il rimanente 4,3 per cento risiede invece nelle zone rurali.

La popolazione della regione nel 2023 si attesta a circa 3,9 milioni di residenti (il 6,6 per cento della popolazione nazionale). La dinamica demografica rimane negativa, in linea con il calo in atto dal 2014. La diminuzione (-52.453 persone in meno, -1,3 per cento rispetto al 1° gennaio 2020) è proporzionalmente analoga a quella dell'Italia.

L'economia regionale si connota per una forte incidenza dell'agricoltura che coesiste con un settore industriale più rilevante rispetto al Mezzogiorno.

Nel 2020, il valore aggiunto complessivo è pari a 65.618 milioni di euro (valori correnti), il 4,4 per cento del valore aggiunto nazionale e a 16.640 euro per abitanti. Le province pugliesi hanno livelli di benessere relativo più bassi rispetto al complesso dei territori dell'Italia e in alcuni casi del Mezzogiorno. Classificando le province italiane in 5 classi di benessere relativo (bassa, medio-bassa, media, medio-alta e alta) sul complesso degli indicatori disponibili per l'ultimo anno di riferimento (2020-2022), soltanto il 23 per cento circa delle misure colloca le province pugliesi nelle due classi di benessere relativo più elevate (la media delle province del Mezzogiorno è pari al 26,4 per cento, quella dell'Italia al 42,7 per cento).

Gli svantaggi sono molto più frequenti: il 45,9 per cento delle misure relative alle province pugliesi si concentra nella coda della distribuzione nazionale, ovvero nelle due classi di benessere relativo mediobassa e bassa.

La Puglia si colloca tra le regioni europee con i risultati migliori per due dei nove indicatori BesT disponibili per il confronto:

- Speranza di vita alla nascita e Mortalità infantile (anno 2021) nel dominio Salute, che la collocano rispettivamente al 73° e 72° posto sulle 234 regioni dell'Unione europea. Le posizioni peggiori nel ranking delle regioni Ue27 si osservano per gli indicatori:
- Tasso di occupazione delle persone di 20-64 anni nel dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, (231° posto su 234 regioni; anno 2022);
- Quota di giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (224° posto su 228 regioni; anno 2022) e Percentuale di persone di 25-64 anni con almeno il diploma (230° posto su 234; anno 2002) nel dominio Istruzione e formazione.

Nell'ultimo anno i **livelli di benessere relativo maggiori si osservano nelle province di Bari e di Barletta-Andria-Trani.**

Nel dominio Sicurezza il 52,7 per cento delle misure si trova nelle classi di benessere relativo più elevate. Anche nei domini Ambiente e Salute, le province pugliesi si collocano più frequentemente nelle classi di benessere relativo più elevate.

Foggia e Taranto sono le province più fragili, con circa il 60 per cento degli indicatori nelle classi di benessere bassa e medio-bassa.







I domini che presentano i maggiori svantaggi sono Paesaggio e patrimonio culturale, con il 61,1 per cento delle misure nella classe bassa, e Innovazione, ricerca e creatività, con il 33,3 per cento nella classe bassa e il 58,3 per cento nella mediobassa.

Le differenze tra i livelli di benessere delle province con i risultati migliori e quelle con i risultati peggiori sono significative. I divari più ampi e frequenti riguardano i domini Sicurezza, Politica e istituzioni e Qualità dei Servizi.

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

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

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

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

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

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

Gli Indirizzi di governo dell'Ente indicati dalla gestione commissariale e il Documento unico di programmazione approvato dal C. S. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato della Amministrazione Comunale di Manfredonia. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel DUP, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2024-2026 è stato approvato, con Deliberazione del C. S. con poteri di C. C. n. 1 dello 09.01.2024, la nota di aggiornamento al DUP per il triennio 2024-2026 e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. Con Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Consiglio Comunale n. 4 del 16.01.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

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

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

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



COMUNE DI MANFREDONIA

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DI PERFORMANCE 2024 - 2026**

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON LINEE D’INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE
 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE PER IL PERIODO 2024-2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 4-5-7-8-9-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 11-17	Obiettivi Agenda 2030 8-9-11-17	Obiettivi Agenda 2030 16-17	MISSIONE DUP 2024- 2026
	Dimensioni BES Nr 2-7-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6	Dimensioni BES Nr 2-4-6-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6-7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”	MISSIONE
<i>Obiettivo di Sviluppo 1: SOSTENERE E REALIZZARE GL’INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.</i>			Linea di Mandato 3		
<i>Obiettivo Strategico 1: Istituzione di una Cabina di Regia e rafforzamento delle iniziative di Progettazione e Controlli integrati.</i>			Linea di Mandato 3		<i>Missione 1</i>
<i>Obiettivo Operativo 1: Istituzione della Cabina di Regia e Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.</i>			Linea di Mandato 3		<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo Operativo 2: Sviluppare e rafforzare le iniziative di Progettazione e Controlli integrati.</i>			Linea di Mandato 3		<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo Strategico 2: Attuazione del Monitoraggio e dei controlli sul PNRR da realizzare operativamente TRAMITE Elaborazione dello STATO DI AVANZAMENTO degli interventi e l’inserimento dei dati sulla piattaforma REGIS, con l’utilizzo degli strumenti formali messi a disposizione dal MEF (piattaforma REGIS) per la rendicontazione e il controllo degli investimenti.</i>			Linea di Mandato 3		<i>Missione 1</i>
<i>Obiettivo Operativo 1: Completamento delle rendicontazioni previste e programmate.</i>			Linea di Mandato 3		<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo Operativo 2: COLLABORAZIONE tra i diversi Settori e diffusione di nuove metodologie di definizione degli obiettivi e dei controlli basate su metodologie di PROJECT MANAGEMENT e di PERFORMANCE MANAGEMENT, anche al fine di VALUTARE L’IMPATTO DELLE POLITICHE da realizzare operativamente TRAMITE la realizzazione di iniziative di Project Management e Performance Management.</i>			Linea di Mandato 3		<i>Missione 1 Programma 11</i>

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON LINEE D’INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE
 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE PER IL PERIODO 2024-2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 4-5-7-8-9-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 11-17	Obiettivi Agenda 2030 8-9-11-17	Obiettivi Agenda 2030 16-17	MISSIONE DUP 2024- 2026
	Dimensioni BES Nr 2-7-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6	Dimensioni BES Nr 2-4-6-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6-7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”	MISSIONE
<i>Obiettivo di Sviluppo 2: GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL’ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.</i>		Linea di Mandato 2			
<i>Obiettivo Strategico 1: 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.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all’incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 2: Adozione di misure necessarie per l’efficientamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell’obiettivo della “Riduzione del tax gap.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 3: Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell’Economia e Finanze, in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Operativo 4: Monitoraggio costante delle entrate e delle uscite dell’Ente al fine del rispetto degli equilibri di Bilancio e del PRFP e redazione annuale di specifico Report sulla riduzione operata per la parte Spese e sull’aumento registrato per la parte Entrate.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON LINEE D’INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE
OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE PER IL PERIODO 2024-2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 4-5-7-8-9-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 11-17	Obiettivi Agenda 2030 8-9-11-17	Obiettivi Agenda 2030 16-17	MISSIONE DUP 2024- 2026
	Dimensioni BES Nr 2-7-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6	Dimensioni BES Nr 2-4-6-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6-7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”	MISSIONE
<i>Obiettivo di Sviluppo 2: GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL’ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.</i>		Linea di Mandato 2			
<i>Obiettivo Strategico 1: 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.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 5: Formulare indirizzi e obiettivi per i singoli organismi controllati o partecipati dall’Ente e monitoraggio circa la coerenza delle politiche di gestione adottate dagli stessi con le prescrizioni previste con deliberazione n.185/PRSP/2021 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale da parte della Corte dei Conti.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Strategico 2: Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3-11
<i>Obiettivo Operativo 2: Redazione e presentazione specifico Report inerente alla valutazione delle passività potenziali segnalate ed elencate nel PRFP e richiamate nel rendiconto ultimo approvato.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3
<i>Obiettivo Strategico 3: Sviluppo di azioni ed iniziative per dare seguito al piano di alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l’alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.</i>		Linea di Mandato 2			Missione 1 Programma 3-11

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON LINEE D’INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE 2024 – 2026
 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE PER IL PERIODO 2024-2026**

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 4-5-7-8-9-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 11-17	Obiettivi Agenda 2030 8-9-11-17	Obiettivi Agenda 2030 16-17	MISSIONE DUP 2024- 2026
	Dimensioni BES Nr 2-7-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6	Dimensioni BES Nr 2-4-6-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6-7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”	MISSIONE
<i>Obiettivo di Sviluppo 3: GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.</i>	Linea di Mandato 1		Linea di Mandato 3		
<i>Obiettivo Strategico 1: Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 2: Formulazione ed Approvazione del PIAO.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Strategico 2: Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.</i>	Linea di Mandato 1		Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.</i>					Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 2: Efficientamento della struttura burocratica e rispetto del Memorandum sui Controlli per I Soggetti Attuatori, al fine di rendere celere i procedimenti in relazione anche alla tempistica dei singoli cronoprogrammi di finanziamento del PNRR.</i>	Linea di Mandato 1		Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 3: Procedere speditamente alla chiusura delle società in liquidazione al fine di evitare la crescita ulteriore dei costi di mantenimento delle stesse.</i>	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 3-11
<i>Obiettivo Operativo 4: Realizzazione di tutti gl'interventi e le attività inerenti ai Procedimenti d'iscrizione anagrafica e di cambio abitazione nel Territorio Comunale (vedi Scheda allegata al presente PIAO – Sottosezione 2.3)</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 3-11
<i>Obiettivo Operativo 5: Predisporre ed eseguire la demolizione dei manufatti abusivi per i quali è già stata disposta la esecuzione.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 5: Revisione ed aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente.</i>	Linea di Mandato 1			Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Strategico 3: Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.</i>	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (finanziaria, organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica).</i>	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 1 Programma 3,11

**DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
 RELAZIONI CON LINEE D’INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE 2024 – 2026
 OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE PER IL PERIODO 2024-2026**









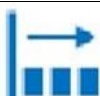
MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 4-5-7-8-9-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 11-17	Obiettivi Agenda 2030 8-9-11-17	Obiettivi Agenda 2030 16-17	MISSIONE DUP 2024- 2026
	Dimensioni BES Nr 2-7-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6	Dimensioni BES Nr 2-4-6-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6-7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”	MISSIONE
<i>Obiettivo di Sviluppo 3: GARANTIRE 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 1				
<i>Obiettivo Strategico 3: Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell’Ente.</i>	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4	Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 2: Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 02.02.02 (Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive) e delle Sottosezioni 03.02 (Sottosezione Organizzazione del lavoro agile) e 03.03 (Piano triennale dei fabbisogni di personale).</i>	Linea di Mandato 1				Missione 1 Programma 10
<i>Obiettivo Operativo 3: Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 03.03.03 (Piano per la Formazione dei Dipendenti).</i>	Linea di Mandato 1				Missione 1 Programma 10
<i>Obiettivo Strategico 4: Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all’equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).</i>	Linea di Mandato 1				Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della “Carta Unica dei Servizi Comunali”.</i>	Linea di Mandato 1				Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 2: Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).</i>	Linea di Mandato 1				Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 3: Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all’Ente).</i>	Linea di Mandato 1				Missione 1 Programma 11












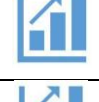



DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON LINEE D’INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE 2024 – 2026
OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE PER IL PERIODO 2024-2026













MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivi Agenda 2030 4-5-7-8-9-10-11-16	Obiettivi Agenda 2030 11-17	Obiettivi Agenda 2030 8-9-11-17	Obiettivi Agenda 2030 16-17	MISSIONE DUP 2024- 2026
	Dimensioni BES Nr 2-7-8-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6	Dimensioni BES Nr 2-4-6-10-11-12	Dimensioni BES Nr 6-7	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	
	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”	
MISSIONE					
<i>Obiettivo Strategico 5: Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 4-5-6-7-12</i>
<i>Obiettivo Operativo 1: Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo Operativo 2: Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 1 Programma 3-11</i>
<i>Obiettivo Operativo 3: Interventi di sostegno ai soggetti interessati da situazioni di ripristino legalità in occupazioni abusive.</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 12 Programma 4-6</i>
<i>Obiettivo Operativo 4: Interventi di sostegno abitativo temporaneo a famiglie in emergenza abitativa.</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 12 Programma 4-6</i>
<i>Obiettivo Operativo 5: Aiuti a soggetti fragili in situazione di vulnerabilità sociale ed economica, a valere su risorse etero-finanziate finalizzate allo scopo.</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 12 Programma 4</i>
<i>Obiettivo Operativo 6: Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 1 Programma 4</i>
<i>Obiettivo Operativo 7: Predisposizione ordinanze ingiunzioni per verbali varie autorità non pagati.</i>	Linea di Mandato 1				<i>Missione 1 Programma 4</i>

TABELLA OBIETTIVI E INDICATORI D'IMPATTO RAGGRUPPATI PER AMBITI DEL BES












Benessere Ambientale












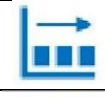


Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Percentuale di verde pubblico sulla superficie urbanizzata totale (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	 
	Percentuale di verde pubblico sul territorio comunale (dato elab. ente)					
	Densità di verde storico (BES territorio)					
	Verde totale per abitante (dato elab. ente)					
	Consumo di suolo (riferito alla definizione della L.R. dato elab. ente)					
	Nr Siti contaminati (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Quantità annua produzione di rifiuti speciali pericolosi (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Quantità annua Rifiuti Urbani raccolti (dato elab. ente)					
	Percentuale del territorio Comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta (dato elab. ente)					
	Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città					
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Concentrazione media annua di PM10 (dato elab. ente) o (BES territorio)					
	Posti-Km offerti dal TPL (dato elab. Ente)					
	Mobilità dolce: Nr zone 30 (Dato elab. ente)					
	KM di strade urbane riqualificate (dato elab. ente)					
	KM di strada del centro storico riqualificate (dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: metri lineari per abitante (Dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: lunghezza in km (Dato elab. ente)					
						













Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Numero di colonnine per ricarica veicoli elettrici (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Energia da fonti rinnovabili – Quota di energia da fonti rinnovabili prodotta sul territorio. comunale sul consumo interno lordo di energia elettrica (dato elab. ente)					
Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio	Numero alloggi ERP per 1000 famiglie (dato elab. ente)					
	KWh risparmiati a seguito della riqualificazione della Illuminazione Pubblica e del patrimonio di ERP (Pianificazione e sostenibilità urbana) (dato elab. ente)					
Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci	Percentuale documenti interni nativi digitali (dato elab. ente)					
	Percentuale di sedi comunali coperte da banda ultra-larga sul totale delle sedi comunali (dato elab. ente)					














Benessere economico







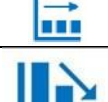


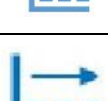




Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Pressione tributaria Comunale (dato elab. ente)				BENESSERE ECONOMICO	
	Indebitamento: debito pro-capite (dato elab. ente)					
	Risultati recupero evasione (Revisori dei Conti)					
	Tempestività dei pagamenti (dato elab. ente)					
	Rigidità strutturale di bilancio: incidenza spese rigide su entrate correnti (dato elab. ente)					
	Fondo cassa pro-capite (dato elab. ente)					
	Capacità di riscossione (dato elab. ente)					
	Volume della spesa finanziata per Investimenti (volume spesa approvata) (dato elab. ente)					
	Volume della spesa finanziata per investimenti PNRR (dato elab. ente)					













Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Tasso di valorizzazione del patrimonio comunale (dato elab. ente)				BENESSERE ECONOMICO	
	Investimenti (spese per nuove costruzioni) (dato elab. ente)					
	Investimenti (spese di mantenimento) (dato elab. ente)					
Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi	Tasso di occupazione provinciale (ISTAT)				BENESSERE ECONOMICO	
	Numerosità delle imprese a livello comunale (dato elab. ente)					
	Percentuali pratiche di apertura di nuovi esercizi commerciali su totale pratiche presentate (dato elab. ente)					
	Tasso di natalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					
	Tasso di mortalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					

Benessere Sociale










Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Partecipazione civile e politica – Nr Associazioni presenti ed attive sul Territorio			 	BENESSERE SOCIALE	
	Attività di volontariato – Nr Onlus presenti e attive sul territorio					
	Attività di volontariato – Nr Organizzazioni non profit presenti e attive sul territorio					
	N. assistenti sociali per abitante (dato elab. ente)					
Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Tasso di mortalità per incidente stradale (dato elab. ente)					
	Numero morti per incidente stradale (dato elab. ente)					
	Tasso di lesività grave in incidente stradale (dato elab. ente)					
	Tasso di mortalità per incidente stradale (15-34 anni) (dato elab. ente)					
						












Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Donne e rappresentanza politica a livello locale (consiglio comunale)			 	BENESSERE SOCIALE	 
	Amministratori comunali donne					
	Rapporto tra i tassi di occupazione (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza					
	Asimmetria nel lavoro familiare (indagine Serv. Sociali)					
	Posti autorizzati nei servizi socio educativi (asili nido e servizi integrativi per la prima infanzia) per 100 bambini di 0-2 anni					
	Tasso di partecipazione alle attività educative (scuola infanzia e 1° anno primaria) per i 5 anni					
	Partecipazione propri Dipendenti alla formazione continua					
	Scuole accessibili dal punto di vista fisico					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Scuole con alunni con disabilità per presenza postazioni informatiche adattate: scuola primaria				BENESSERE SOCIALE	 
	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni					
	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia					
	Partecipazione alla scuola dell'infanzia					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio nido d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio scuola d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Scuola dell'infanzia: andamento della domanda (dato elab. ente)					
	Biblioteche: percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione (dato elab. ente)					
Ampliare l'offerta turistica, stagionalizzala ed elevarla qualitativamente	Indice di intensità turistica (L'indicatore si ottiene dividendo il numero di turisti presso gli esercizi ricettivi per la popolazione residente nel territorio)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Grave deprivazione abitativa				BENESSERE SOCIALE	
	Povertà assoluta – incidenza in ambito comunale					
	Popolazione in grave deprivazione materiale					
	Percentuale di richieste accolte per i centri diurni per anziani non autosufficienti sul totale delle domande (dato elab. ente)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12 (dato elab. ente)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 75) al 31.12 (dato elab. ente)					
	Percentuale di richieste accolte per i centri socio-riabilitativi residenziali per disabili sul totale delle domande ricevute (dato elab. ente)					

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	% personale formato sul totale del personale (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Media indice di benessere organizzativo interno (dato elab. ente)					
	Media indice di soddisfazione dell'utenza (dato elab. ente)					
	Soddisfazione per il lavoro svolto (personale interno) (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Tasso di assenteismo (dato elab. ente)					
	Personale che opera anche in modalità agile / percentuale sul totale del personale (elab. ente)					
	Percentuale di donne dirigenti/dipendenti sul totale del profilo (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Percentuale Dirigenti in rotazione (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Percentuale Posizioni Organizzative in rotazione (dato elab. ente)					
	Indice di rischio sistema controlli interni attribuito dalla Corte dei Conti (Elaborazione Corte dei Conti)					
	% di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico (Piattaforma informatica ANAC)					
	Fondi ordinari QFP 2021-2027 Progetti candidati Progetti finanziati					
	PNRR e Fondo complementare 2021-202 Progetti candidati Progetti finanziati (6)					

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali è, per molti enti, aspetto nuovo e stimolante.

In questa prima fase d'implementazione del PIAO crediamo utile richiamare e riportare alcuni indicatori inerenti agli obiettivi BES, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) possa essere obiettivo utile e, come già detto, stimolante ed ambizioso.

L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali sviluppate e utilizzando, come già detto, almeno 1 obiettivo d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente all'impatto delle politiche adottate sulla realtà amministrata.

I valori di indicati sono quelli inerenti trend regionali della Puglia.

Si evidenzia che, in questa prima stesura del PIAO ci limiteremo ad indicare solo i valori di Trend. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che ci ispirano nella individuazione dei target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e con una inflazione ancora assai significativa, anche solo mantenere i valori di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

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

02.02. Sottosezione Performance

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

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

02.02.01 Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri di Consiglio Comunale n.1 del 09.01.2024 di approvazione del DUP TRIENNIO 2024-2026 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 all'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 l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione; c)

la semplificazione delle procedure;

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

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente agli stati di avanzamento sottoposti al 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 2024 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

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 come indicati dalla Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. adottata nello scorso mese di marzo 2024) in coda alla presente sottosezione, quale prolungamento e specificazione dell'Obiettivo de quo.

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01. Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.02 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 02.02.02 (Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive) e delle Sottosezioni 03.02 (Sottosezione Organizzazione del lavoro agile) e 03.03 (Piano triennale dei fabbisogni di
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.03 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 03.03.03 (Piano per la Formazione).
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.04 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.05 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.05 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Predisposizione ordinanze e ingiunzioni per la riscossione delle sanzioni/ammende attribuite con verbali di varie autorità e non ancora pagati.
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.02.01 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.02.02 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.02.03 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.01 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.01 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.02 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.03 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Interventi di sostegno ai soggetti interessati da situazioni di ripristino legalità in occupazioni abusive.
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.04 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Interventi di sostegno abitativo temporaneo a famiglie in emergenza abitativa.
01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.05 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.05 Obiettivo Operativo
Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Aiuti a soggetti fragili.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.01 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.02 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Adozione di misure necessarie per l'efficientamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo della "Riduzione del Tax Gap".
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.03 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Segretario Generale, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze, in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.04 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.04 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità della Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze,
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.05 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità dell Dott. Giuseppe Di Tullio, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.06 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità dell Dott. Matteo Ognissanti, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.07 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità dell Dott. Tommaso Gioieni, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.08 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i Settori/Servizi di competenza della Dott.ssa. Maricarmen Pia Distante e per tutti i settori entro il tempo massimo di 30 giorni, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.09 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Monitoraggio costante delle entrate e delle uscite dell'Ente al fine del rispetto degli equilibri di Bilancio e del PRFP e redazione annuale di specifico Report sulla riduzione operata per la parte Spese e sull'aumento registrato per la parte Entrate.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.10 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	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.	Formulare indirizzi e obiettivi per i singoli organismi controllati o partecipati dall'Ente e monitoraggio circa la coerenza delle politiche di gestione adottate dagli stessi con le prescrizioni previste con deliberazione n.185/PRSP/2021 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale da parte della Corte dei Conti.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.02.01 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculute transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.02.02 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Redazione e presentazione specifico Report inerente alla valutazione delle passività potenziali segnalate ed elencate nel PRFP e richiamate nel rendiconto ultimo approvato.
02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	02.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.03.01 Obiettivo Operativo
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Sviluppo di azioni ed iniziative per dare seguito al piano di alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.	Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l'alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.
03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01 Obiettivo Operativo
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Istituzione di una Cabina di Regia e rafforzamento delle iniziative di Progettazione e Controlli integrati.	Istituzione della Cabina di Regia e Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.
03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.02 Obiettivo Operativo
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Istituzione di una Cabina di Regia e rafforzamento delle iniziative di Progettazione e Controlli integrati.	Sviluppare e rafforzare le iniziative di Progettazione ed i Controlli integrati inerenti all'attuazione degli Obiettivi finanziati dal PNRR.
03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.02.01 Obiettivo Operativo
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Attuazione del Monitoraggio e dei controlli sulle realizzazioni previste dal PNRR per il Comune di Manfredonia	Completamento delle rendicontazioni previste e programmate per gli interventi realizzati con risorse finanziarie rinvenienti dal PNRR.

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.02.02 Obiettivo Operativo
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Attuazione del Monitoraggio e dei controlli sulle realizzazioni previste dal PNRR per il Comune di Manfredonia	COLLABORAZIONE tra i diversi Settori e diffusione di nuove metodologie di definizione degli obiettivi e dei controlli basate su metodologie di PROJECT MANAGEMENT e di PERFORMANCE MANAGEMENT.
04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01 Obiettivo Operativo
Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.	Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.
04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.02 Obiettivo Operativo
Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.	Formulazione ed Approvazione del PIAO.
04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.01 Obiettivo Operativo
Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della “legalità”.	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.
04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.02 Obiettivo Operativo

**Struttura Piano della Performance**

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.02 Obiettivo Operativo
Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Efficientamento della struttura burocratica e rispetto del Memorandum sui Controlli per I Soggetti Attuatori, al fine di rendere celeri i procedimenti in relazione anche alla tempistica dei singoli cronoprogrammi di finanziamento del PNRR.
04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.03 Obiettivo Operativo
Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Procedere speditamente alla chiusura delle società in liquidazione al fine di evitare la crescita ulteriore dei costi di mantenimento delle stesse.
04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.04 Obiettivo Operativo
Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Realizzazione di specifiche "Attività di Controllo" sui Processi di Iscrizione Anagrafica d di Cambio di Abitazione all'interno del Territorio Comunale, (come descritti nell'allegato al PIAO 2024-2026 - Sottosezione 2.2 P.T.PC.T.).
04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.05 Obiettivo Operativo
Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Predisporre ed eseguire la demolizione dei manufatti abusivi per i quali è già stata disposta la esecuzione.

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	01.01.01.01.
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.			TIPOLOGIA:	Trasversale

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

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., CdC - Programmazione strategica., CdC - C.E.D. - Servizi Informatici e Statistici., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2514	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr totale annuo dei processi di accesso alle informazioni dell'Ente semplificati (in favore dei cittadini e delle imprese). Formula: (2616) Nr totale annuo dei processi di accesso alle informazioni dell'Ente semplificati (in favore dei cittadini e delle imprese).	01/01/2023	≥	2,00	35,00
2515	Indicatore di Attività, misurata sulla formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente. Formula: (2617) Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.	01/01/2023	SI		65,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

AZIONI

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

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rilevazione della Qualità dei SP erogati da Comune (internamente ed esternamente all'Ente) in misura non inferiore a 5 (esclusi i SPL a rilevanza economica già perimetrati ai sensi del D.L. 201/2022).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Di Tullo; Maria Sipontina Ciuffreda; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.03.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA CdC - Servizi Sociali.

Missione

Programma

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

2 - Interventi per la disabilità

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2593	Indicatore di Efficienza, misurata sulla realizzazione di specifica verifica delle Carte dei Servizi già attive circa la presenza nelle stesse della indicazione relativa ai livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità (ed inserimento ove assente della stessa indicazione). Formula: (2710) Verifica Carte dei Servizi già attive di presenza della indicazione relativa ai livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità (ed inserimento ove assente della stessa).	01/01/2024		SI	60,00
2594	Indicatore di Efficienza, misurata sulla individuazione e nomina del responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità (Art. 6, DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222). Formula: (2711) Individuazione e nomina del responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità (Art. 6, DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222).	01/01/2024		SI	40,00

Totale: 100,00

66/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).	2024												

Matteo Ognissanti

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

PESO: 20,00

CODIFICA: 02.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.**

Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore IV: Economico - Finanziario.

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Tommaso Gioieni; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Giacomo Scalzulli														

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 5,00 CODIFICA: 02.01.01.03

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Segretario Generale , secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze, in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.**

Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Segretario Generale , secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze, in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).

RESPONSABILE Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Settore di Staff I.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2580	Indicatore di Efficienza, misurata sulla percentuale (%) di atti per il pagamento delle fatture commerciali predisposte per il pagamento entro il tempo massimo di 25 giorni. Formula: $(2691) \text{ Nr totale annuo delle Fatture commerciali pervenute per le quali si è provveduto alla predisposizione entro 25 giorni dell'atto necessario per loro il pagamento.} / (2690) \text{ Nr totale annuo delle Fatture commerciali pervenute per le quali si ha la competenza inerente la predisposizione dell'atto necessario per il pagamento.} * 100$	01/01/2024		≥ 100,00	100,00

Totale: 100,00

69/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento per i Settori/Servizi di propria competenza.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giacomo Scalzulli

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	02.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.				

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullio (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico.

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2590	Indicatore di Attività/Processo, misurate sul riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sullo sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio. Formula: (2707) Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculte transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Matteo Ognissanti



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Peso:	25,00
03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione di una Cabina di Regia e rafforzamento delle iniziative di Progettazione e Controlli integrati.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	60,00	CODIFICA:	03.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Istituzione della Cabina di Regia e Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.				

Istituzione della Cabina di Regia per l'attuazione ed il Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., CdC - Programmazione strategica.

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Istituzione della Cabina di Regia per il Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.	2024			■	■									100,00
				Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli										

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli**

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 40,00 CODIFICA: 04.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

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

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

RESPONSABILE Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore di Staff I.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
1124	Indicatore di Attività del Servizio "Controlli Interni", misurata sul Nr Totale annuo (in %) dei Controlli preventivi di regolarità amministrativa operati sugli atti amministrativi proposti ed adottati nell'Ente. Formula: (1154) Nr Totale annuo (in %) dei Controlli preventivi di regolarità amministrativa operati sugli atti amministrativi proposti ed adottati nell'Ente.	01/01/2024	≥	12,00	30,00
1125	Indicatore di Attività del Servizio "Controlli Interni", misurata sul Nr Totale annuo (in %) dei Controlli successivi di regolarità amministrativa operati sugli atti amministrativi proposti ed adottati nell'Ente. Formula: (1155) Nr Totale annuo (in %) dei Controlli successivi di regolarità amministrativa operati sugli atti amministrativi proposti ed adottati nell'Ente.	01/01/2024	≥	12,00	30,00
2263	Predisposizione del Referto sui controlli interni Formula: (2306) Predisposizione del Referto sui controlli interni	01/01/2024	SI		40,00

Totale: 100,00

74/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per l'osservanza degli adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giacomo Scalzulli



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giacomo Scalzulli

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione, con attività costante di monitoraggio attraverso strumenti di informazione e dialogo con la città.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 60,00 CODIFICA: 04.01.01.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Formulazione ed Approvazione del PIAO.**

Formulazione ed Approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione).

RESPONSABILE: Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA: Settore di Staff I.

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

AZIONI	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Descrizione	2024													100,00
Formulazione ed Approvazione del PIAO.														

Giacomo Scalzulli

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".			TIPOLOGIA:	Trasversale

Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica.	2024													50,00

Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Giuseppe Di Tullo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO	
Predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".	2024				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	50,00
Giuseppe Di Tullo; Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda															

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	01.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).	2024				■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
														Totale: 100,00

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

PESO: 30,00

CODIFICA: 01.01.02.03

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).**

TIPOLOGIA: Trasversale

Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

Missione**Programma**

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

3 - Ordine pubblico e sicurezza

1 - Polizia locale e amministrativa

4 - Istruzione e diritto allo studio

1 - Istruzione prescolastica

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

1 - Sport e tempo libero

7 - Turismo

1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rilevazione della Qualità dei SP erogati da Comune (internamente ed esternamente all'Ente) in misura non inferiore a 5 (esclusi i SPL a rilevanza economica già perimetrati ai sensi del D.L. 201/2022).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Di Tullo; Maria Sipontina Ciuffreda; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti

Totale: 100,00

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

PESO: 20,00

CODIFICA: 02.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.**

Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore IV: Economico - Finanziario.

Missione

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Tommaso Gioieni; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Giacomo Scalzulli														

Totale: 100,00

83/359

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	02.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adozione di misure necessarie per l'efficiamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo della "Riduzione del Tax Gap".			TIPOLOGIA:	Trasversale

Adozione di misure necessarie per l'efficiamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo della "Riduzione del Tax Gap".

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., CdC - Servizio Entrate.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2576	Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sull'aumento dell'efficienza del sistema Tributario Comunale e sulla riduzione della pressione fiscale, intervenendo sulle fasi del controllo dell'obbligo dichiarativo, della riscossione e del contenzioso, con significativi impatti sull'aggiornamento, la realizzazione e l'efficiamento del Sistema Informativo Comunale. Formula: (2686) Aumentare l'effic. del sistema Tribut. com.le e ridurre la press. fiscale, con le fasi del controllo dell'obbligo dichiarat., della riscoss. e del contenz., con signific. impatti sull'aggiorn., la realizzazione e l'efficiamento del sist. Informativo.	01/01/2024		NO	20,00
2577	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sul Nr Totale annuo dei controlli operati sui soggetti tenuti al rispetto dell'obbligo dichiarativo in materia di pagamento dei Tributi, dei Canoni e delle Imposte e Tasse ad origine comunale. Formula: (2687) Nr Totale annuo dei controlli operati sui soggetti tenuti al rispetto dell'obbligo dichiarativo in materia di pagamento dei Tributi, dei Canoni e delle Imposte e Tasse ad origine comunale.	01/01/2024		≥ 600,00	30,00
2578	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sull'ammontare totale annuo percentuale (%) delle maggiori entrate riscosse nell'anno 2024 (rispetto agli accertamenti operati) in materia di "Recupero Evasione" dei tributi, dei Canoni, delle Imposte e delle Tasse comunali.	01/01/2024		≥ 85,00	30,00

84/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2579	<p>Formula: (2688) Ammontare Totale annuo Percentuale delle maggiori entrate riscosse nell'anno 2024 (rispetto agli accertamenti operati) in materia di "Recupero Evasione" dei tributi, dei Canoni, delle Imposte e delle Tasse comunali.</p> <p>Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei controlli operati in materia di contrasto all'evasione in materia di Imposta di soggiorno e di contrasto all'elusione degli operatori commerciali in materia di TARI.</p> <p>Formula: (2689) Nr Totale annuo dei controlli operati in materia di contrasto all'evasione in materia di Imposta di soggiorno e di contrasto all'elusione degli operatori commerciali in materia di TARI.</p>	01/01/2024	≥	250,00	20,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Adozione di misure necessarie per l'efficientamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo della "Riduzione del Tax Gap".	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Maricarmen Pia Distante													

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 5,00 CODIFICA: 02.01.01.05

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Dott. Giuseppe Di Tullo, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.**

Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Dott. Giuseppe Di Tullo, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze, in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA CdC - Servizio Demanio e Patrimonio., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., CdC - Vigilanza e Abusivismo Edilizio., CdC - Pianificazione e Gestione del Territorio. Infrastrutture Comparti., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., CdC - Edilizia Privata e S.U.E..

Missione Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2583	Indicatore di Efficienza, misurata sul tasso di predisposizione degli atti x il pagamento delle fatture commerciali entro il tempo massimo di 25 giorni. Formula: ((2698) Nr tot. annuo delle Fatture commerciali pervenute ai Settori/servizi diretti e per le quali si è provveduto alla predisposizione entro 25 giorni dell'atto necessario per loro il pagamento. / (2697) Nr totale annuo delle Fatture commerciali pervenute ai Settori/Servizi diretti, per le quali si ha la competenza nella predisposizione dell'atto necessario per il pagamento.) * 100	01/01/2024	≥	100,00	100,00

Totale: 100,00

86/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi di propria competenza	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	02.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.				

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico.

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2590	Indicatore di Attività/Processo, misurate sul riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sullo sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio. Formula: (2707) Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculte transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Matteo Ognissanti

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo di azioni ed iniziative per dare seguito al piano di alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	100,00	CODIFICA:	02.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l'alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.				

Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l'alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 7,50), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50)

ORGANIGRAMMA CdC - Servizio Demanio e Patrimonio., Settore IV: Economico - Finanziario.

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

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2591	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sulla percentuale totale complessiva dei beni inseriti nel Piano alienazioni anno 2024 per i quali si è avviata concretamente (con la pubblicazione di specifico avviso e/o con l'adozione di atti amministrativi) la procedura di alienazione degli stessi. Formula: (2708) Percentuale totale complessiva dei beni inseriti nel Piano alienazioni anno 2024 per i quali si è avviata concretamente (con la pubblicazione di specifico avviso e/o con l'adozione di atti amministrativi) la procedura di alienazione degli stessi.	01/01/2024	≥	60,00	100,00

Totale: 100,00

90/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l'alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Peso:	25,00
03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione di una Cabina di Regia e rafforzamento delle iniziative di Progettazione e Controlli integrati.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	60,00	CODIFICA:	03.01.01.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Istituzione della Cabina di Regia e Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.				

Istituzione della Cabina di Regia per l'attuazione ed il Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., CdC - Programmazione strategica.

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Istituzione della Cabina di Regia per il Coordinamento degli Interventi previsti nel PNRR.	2024			■	■									100,00
														Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Peso:	25,00
03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Istituzione di una Cabina di Regia e rafforzamento delle iniziative di Progettazione e Controlli integrati.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 40,00 CODIFICA: 03.01.01.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Sviluppare e rafforzare le iniziative di Progettazione ed i Controlli integrati inerenti all'attuazione degli Obiettivi finanziati dal PNRR.**

Sviluppare e rafforzare le iniziative di Progettazione ed i Controlli integrati inerenti all'attuazione degli Obiettivi finanziati dal PNRR.

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2570	Indicatore di Attività, misurata sulla esecuzione di tutti i "Controlli integrati" previsti dalle norme e dai regolamenti per l'attuazione degli interventi e la realizzazione delle misure relative agli Obiettivi finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia. Formula: (2680) Esecuzioni di tutti i "Controlli integrati" previsti dalle norme e dai regolamenti per l'attuazione degli interventi e la realizzazione delle misure relative agli Obiettivi finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppare e rafforzare le iniziative di Progettazione ed i Controlli integrati inerenti all'attuazione degli Obiettivi finanziati dal PNRR.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Giuseppe Di Tullo													

93/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Peso:	25,00
03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attuazione del Monitoraggio e dei controlli sulle realizzazioni previste dal PNRR per il Comune di Manfredonia	Peso:	60,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	03.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Completamento delle rendicontazioni previste e programmate per gli interventi realizzati con risorse finanziarie rinvenienti dal PNRR.				

In conformità con le procedure previste all'interno dei Sistemi di gestione e controllo delle singole Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, i soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso a titolo di rendicontazione delle spese sostenute o degli eventuali costi esposti (in caso di ricorso a OCS). Tale attività dovrà essere registrata sul sistema informativo utilizzato dall'Amministrazione centrale ovvero sul sistema informativo ReGIS. Tali domande di rimborso dovranno, in tutti i casi e indipendentemente dalle prescrizioni specifiche Sistemi di gestione e controllo delle singole Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, essere corredate dal rendiconto delle spese sostenute, dall'attestazione (anche a mezzo specifico flag del sistema informativo) di svolgimento delle ordinarie verifiche amministrativo-contabile, delle verifiche su conflitto di interessi, doppio finanziamento, titolare effettivo e del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore e connessi alla misura a cui il progetto è associato nonché del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Servizi Tecnologici (impianti a rete) - Reti Informatiche., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2571	Indicatore di Attività, misurata sulla rendicontazione nei tempi stabiliti delle spese sostenute per l'attuazione degli interventi previsti e finanziati dal PNRR. Formula: (2681) Rendicontare le spese sostenute per l'attuazione degli interventi previsti e finanziati dal PNRR, attraverso idonee domande di rimborso presentate in conformità con i Sistemi di gestione e controllo dell'Amministrazione centrale titolare.	01/01/2024		SI	30,00
2572	Indicatore di Attività/Processo, misurata sul rilascio (nei tempi dovuti) dell'attestazione inerente al corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile su tutti gli interventi previsti e finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia. Formula: (2682) Rilasciare (nei tempi dovuti) "Attestazione" inerente al corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile su tutti gli interventi previsti e finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia.	01/01/2024		SI	20,00
2573	Indicatore di Attività/Processo, misurata sul rilascio dell'attestazione relativa al rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH.	01/01/2024		SI	25,00

94/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2574	<p>Formula: (2683) Attestare il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH.</p> <p>Indicatore di Attività/Processo, misurata sul rilascio dell'attestazione, per gli interventi finanziati dal PNRR, circa l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto.</p> <p>Formula: (2684) Attestare, per gli interventi finanziati dal PNRR, l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto.</p>	01/01/2024		SI	25,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Completamento delle rendicontazioni previste e programmate per gli interventi realizzati con risorse finanziarie rinvenienti dal PNRR.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

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

03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Peso:	25,00
03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attuazione del Monitoraggio e dei controlli sulle realizzazioni previste dal PNRR per il Comune di Manfredonia	Peso:	60,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 50,00 CODIFICA: 03.01.02.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **COLLABORAZIONE tra i diversi Settori e diffusione di nuove metodologie di definizione degli obiettivi e dei controlli basate su metodologie di PROJECT MANAGEMENT e di PERFORMANCE MANAGEMENT.**

COLLABORAZIONE tra i diversi Settori e diffusione di nuove metodologie di definizione degli obiettivi e dei controlli basate su metodologie di PROJECT MANAGEMENT e di PERFORMANCE MANAGEMENT (analizzare, progettare, pianificare e realizzare gli obiettivi di progetto), anche al fine di VALUTARE L'IMPATTO DELLE POLITICHE da realizzare operativamente TRAMITE la realizzazione di iniziative di Project Management e Performance Management (anche attraverso l'uso di Indicatori d'Impatto).

In particolare il Responsabile del presente Obiettivo dovrà continuare a:

- Elaborare la pianificazione e la programmazione di dettaglio;
- Organizzare efficientemente ed efficacemente le risorse umane a sua disposizione;
- Favorire la comunicazione e l'affiatamento del gruppo/team di progetto;
- Distribuire le risorse sulle attività e monitorarne lo svolgimento;
- Svolgere periodicamente il processo di controllo, riportando all'organo di governo della città lo stato di avanzamento dei lavori e le stime di conclusione, anticipando eventuali esigenze per interventi particolari o di revisioni contrattuali;
- Mettere in atto le decisioni assunte dall'Organo di Governo e/o dal Team di progettazione e controllo;
- prendere tutte le iniziative volte a prevenire i rischi;
- Mantenere i contatti con gli utenti di riferimento e gli utenti finali pianificandone il coinvolgimento nelle varie attività dell'esecuzione del progetto;
- Produrre la documentazione di sua competenza e supervisionare quella prodotta dal team di progetto;
- Controllare la qualità degli interventi realizzati, anche se parziali, ed assicurarsi che gli standard di qualità adottati siano rispettati;
- Provvedere alla contabilizzazione delle risorse per conto dell'amministrazione di appartenenza;
- Avere sempre un'attenzione particolare al miglioramento dei processi produttivi del progetto;
- Identificare, gestire e controllare le eventuali variazioni di scopo che si rendessero necessarie (Change Request o Change Control);
- Chiudere i progetti in corso e disallocare le risorse;
- Gestire l'accettazione dei risultati prodotti;
- Notificare all'Organo di Governo della Città i risultati ottenuti ogni anno ed a conclusione dei progetti finanziati dal PNRR.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Servizi Tecnologici (impianti a rete) - Reti Informatiche., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

6 - Ufficio tecnico

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

96/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2575	<p>Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sul Nr di Report annuali inerenti allo stato di avanzamento dei diversi interventi finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia, riportante anche criticità e difficoltà incontrate, presentati all'Organo di Governo della città.</p> <p>Formula: (2685) Redazione e presentazione all'Organo di Governo della Città di specifico Report annuale inerente allo stato di avanzamento dei diversi interventi finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia, riportante anche criticità e difficoltà incontrate.</p>	01/01/2024		≥	1,00 100,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed interventi per realizzare collaborazione tra i diversi Settori e nuove metodologie di definizione dei controlli basate su metodologie di PROJECT Management.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Giuseppe Di Tullo													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.				

Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore di Staff I., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quanto indicato nel PIAO 2024-2026 (Sezioni 2.3 e 4).	2024													100,00
Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Tommaso Gioieni														

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 15,00 CODIFICA: 04.01.02.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Efficientamento della struttura burocratica e rispetto del Memorandum sui Controlli per I Soggetti Attuatori, al fine di rendere celeri i procedimenti in relazione anche alla tempistica dei singoli cronoprogrammi di finanziamento del PNRR.**

Efficientamento della struttura burocratica e rispetto del Memorandum sui Controlli per I Soggetti Attuatori, al fine di rendere celeri i procedimenti in relazione anche alla tempistica dei singoli cronoprogrammi di finanziamento del PNRR.

RESPONSABILE Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2595	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sul conseguimento, nei tempi prestabiliti, di tutte le milestone ed i Target inerenti a tutti gli interventi finanziati con il PNRR. Formula: (2712) Conseguimento, nei tempi prestabiliti, di tutte le milestone ed i Target inerenti a tutti gli interventi finanziati con il PNRR.	01/01/2024		SI	40,00
Totale:					40,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Efficientamento della struttura deputata alla progettazione, realizzazione e gestione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	30,00

Giuseppe Di Tullo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO	
Sviluppo di azioni ed iniziative per il rispetto del Memorandum sui Controlli per I Soggetti Attuatori degli Interventi inclusi nel PNRR.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	30,00

Giuseppe Di Tullo

Totale: 60,00

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

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 20,00 CODIFICA: 04.01.02.05

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Predisporre ed eseguire la demolizione dei manufatti abusivi per i quali è già stata disposta la esecuzione.**

Predisporre ed eseguire la demolizione dei manufatti abusivi per i quali è già stata disposta la esecuzione.

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

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2607	Indicatore di Efficacia ed efficienza, misurate sul Nr Totale delle demolizioni di manufatti edilizi abusive realizzate nell'anno di riferimento Formula: (2728) Nr Totale delle demolizioni di manufatti edilizi abusive realizzate nell'anno di riferimento.	01/01/2024	≥	3,00	50,00
2608	Indicatore di Efficacia ed efficienza, misurate sul grado di realizzazione delle attività previste e programmate per la demolizione dei manufatti edili abusivi censiti nel territorio di Manfredonia. Formula: (2727) Nr Totale annuo delle procedure avviate per la demolizione dei manufatti abusivi censiti sul territorio comunale. (2726) Nr Totale dei manufatti abusivi presenti e censiti sul territorio comunale. * 100	01/01/2024	≥	20,00	50,00

Totale: 100,00

101/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Giuseppe Di Tullo

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Predisporre ed eseguire la demolizione dei manufatti abusivi già presenti nel censimento operato dall'Amministrazione.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".			TIPOLOGIA:	Trasversale

Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica.	2024													50,00

Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Giuseppe Di Tullo

103/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO	
Predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".	2024				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	50,00
Giuseppe Di Tullo; Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda															

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	01.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

AZIONI																			
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO					
Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).	2024				■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00					



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
														Totale: 100,00

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rilevazione della Qualità dei SP erogati da Comune (internamente ed esternamente all'Ente) in misura non inferiore a 5 (esclusi i SPL a rilevanza economica già perimetrati ai sensi del D.L. 201/2022).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Di Tullo; Maria Sipontina Ciuffreda; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti

Totale: 100,00

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	01.01.03.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.				

Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

1 - Sport e tempo libero

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

2 - Giovani

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda****INDICATORI**

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2383	Indicatore di Efficacia esterna o sociale, misurata sulla rilevanza/dimensione del Servizio di Segretariato Sociale. Formula: (2453) Numero totale annuo degli accessi al Servizio di Segretariato Sociale. / (2454) Numero totale della Popolazione residente nel territorio del Comune * 100	01/01/2024		≥ 1,50	30,00
2387	Indicatore di efficacia sociale del servizio di assistenza domiciliare per anziani, misurata sul grado di soddisfazione della domanda potenziale. Formula: (2459) Numero totale annuo delle domande accolte di fruizione del Serv. di Assistenza domiciliare per Anziani. / (2460) Numero totale della popolazione residente over (>) 70 anni. * 100	01/01/2024		≥ 95,00	20,00
2469	Indicatore di Efficacia, misurata sul Nr Tot. annuo degli eventi sportivi sostenuti dal Comune di Manfredonia. Formula: (2565) Nr Tot. annuo degli eventi sportivi sostenuti dal Comune di Manfredonia.	01/01/2024		≥ 5,00	20,00
2528	Indicatore di Attività/processo e di Efficienza, misurate sul Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere. Formula: (2630) Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere.	01/01/2024		≥ 3,00	30,00

Totale: 100,00**AZIONI**

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.	2024												

Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 20,00 CODIFICA: 02.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.**

Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore IV: Economico - Finanziario.

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Tommaso Gioieni; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Giacomo Scalzulli														

Totale: 100,00

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 5,00 CODIFICA: 02.01.01.04

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità della Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze,**

Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità della Dott.ssa Maria Sipontina Ciuffreda, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze, in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2582	Indicatore di Efficienza, misurata sulla % di atti x il pagamento delle fatture commerciali predisposte entro il tempo massimo di 25 giorni. Formula: $(2694) \text{ Nr tot. annuo delle Fatture commerciali pervenute per le quali si è provveduto alla predisposizione entro 25 giorni dell'atto necessario per loro il pagamento.} / (2693) \text{ Nr totale annuo delle Fatture commerciali pervenute e per le quali si ha la competenza nella predisposizione dell'atto necessario per il pagamento.} * 100$	01/01/2024		≥ 100,00	100,00

Totale: 100,00

112/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed iniziative per il monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi di propria competenza.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	02.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.				

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico.

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2590	Indicatore di Attività/Processo, misurate sul riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sullo sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio. Formula: (2707) Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculte transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Matteo Ognissanti



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.				

Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore di Staff I., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quando indicato nel PIAO 2024-2026 (Sezioni 2.3 e 4).	2024													100,00

Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Tommaso Gioieni

Totale: 100,00

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

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 20,00 CODIFICA: 04.01.02.04

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Realizzazione di specifiche "Attività di Controllo" sui Processi di Iscrizione Anagrafica d di Cambio di Abitazione all'interno del Territorio Comunale, (come descritti nell'allegato al PIAO 2024-2026 - Sottosezione 2.2 P.T.PC.T.).**

Realizzazione di specifiche "Attività di Controllo" sui Processi di Iscrizione Anagrafica d di Cambio di Abitazione all'interno del Territorio Comunale, (come descritti nell'allegato al PIAO 2024-2026 - Sottosezione 2.2 P.T.PC.T.).

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

ORGANIGRAMMA CdC - Corpo di Polizia Locale., CdC - Servizi Demografici.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

3 - Ordine pubblico e sicurezza

1 - Polizia locale e amministrativa

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2601	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei "Controlli a "Campione" effettuati sui procedimenti di iscrizione anagrafica e/o di cambio abitazione sul territorio comunale. Formula: (2720) Nr Totale annuo dei "Controlli a "Campione" effettuati sui procedimenti di iscrizione anagrafica e/o di cambio abitazione sul territorio comunale.	01/01/2024	≥	40,00	20,00
2602	Indicatore di Attività, misurata sul Nr Totale annuo dei Report all'esito delle istanze in materia di iscrizione anagrafica e cambio abitazione redatti e presentati. Formula: (2721) Nr Totale annuo dei Report all'esito delle istanze in materia di iscrizione anagrafica e cambio abitazione redatti e presentati.	01/01/2024	≥	4,00	15,00
2603	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei Controlli sugli "Accessi effettuati alle Banche Dati". Formula: (2722) Nr Totale annuo dei Controlli sugli "Accessi effettuati alle Banche Dati".	01/01/2024	≥	21,00	20,00

117/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maria Sipontina Ciuffreda

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2604	Indicatore di attività, misurata sul Nr Tot. annuo di specifici Reports semestrali sui tempi medi di conclusione delle pratiche d'iscrizione anagrafica e/o cambio abitazione sul territorio comunale redatti e presentati. Formula: (2723) Nr Tot. annuo di specifici Reports semestrali sui tempi medi di conclusione delle pratiche d'iscrizione anagrafica e/o cambio abitazione sul territorio comunale redatti e presentati.	01/01/2024		≥ 4,00	15,00
2605	Indicatore di Efficacia, misurata sull'adozione di specifiche modalità di riservatezza nella individuazione degli "Agenti" incaricati degli accertamenti anagrafici. Formula: (2724) Adozione di specifiche modalità di riservatezza nella individuazione degli "Agenti" incaricati degli accertamenti anagrafici.	01/01/2024		SI	15,00
2606	Indicatore di Attività, misurata sulla Nr Totale annuo dei Report semestrali redatti e presentati sulla "Rotazione" operata tra gli "Agenti" incaricati delle verifiche. Formula: (2725) Nr Totale annuo dei Report semestrali redatti e presentati sulla "Rotazione" operata tra gli "Agenti" incaricati delle verifiche.	01/01/2024		≥ 4,00	15,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Disposizione e realizzazione di "Accertamento" mediante accesso in sito del richiedente e successiva trasmissione all'Ufficio Anagrafe degli esiti dell'accertamento	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Maria Sipontina Ciuffreda													
Adozione "Provvedimento" finale relativa all'istanza presentata.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Maria Sipontina Ciuffreda													
Esecuzione successiva di "controlli" sul procedimento seguito nell'espletamento della pratica di iscrizione anagrafica e/o cambio abitazione nel Territorio comunale..	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Maria Sipontina Ciuffreda													

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	01.01.01.01.
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.			TIPOLOGIA:	Trasversale

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

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., CdC - Programmazione strategica., CdC - C.E.D. - Servizi Informatici e Statistici., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

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

INDICATORI

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

Totale: 100,00

119/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

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

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITÀ, DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rilevazione della Qualità dei SP erogati da Comune (internamente ed esternamente all'Ente) in misura non inferiore a 5 (esclusi i SPL a rilevanza economica già perimetrati ai sensi del D.L. 201/2022).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Di Tullo; Maria Sipontina Ciuffreda; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti

Totale: 100,00

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

PESO: 20,00

CODIFICA: 02.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.**

Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore IV: Economico - Finanziario.

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Tommaso Gioieni; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Giacomo Scalzulli														

Totale: 100,00

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	15,00	CODIFICA:	02.01.01.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adozione di misure necessarie per l'efficiamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo della "Riduzione del Tax Gap".			TIPOLOGIA:	Trasversale

Adozione di misure necessarie per l'efficiamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo della "Riduzione del Tax Gap".

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., CdC - Servizio Entrate.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2576	Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sull'aumento dell'efficienza del sistema Tributario Comunale e sulla riduzione della pressione fiscale, intervenendo sulle fasi del controllo dell'obbligo dichiarativo, della riscossione e del contenzioso, con significativi impatti sull'aggiornamento, la realizzazione e l'efficiamento del Sistema Informativo Comunale. Formula: (2686) Aumentare l'effic. del sistema Tribut. com.le e ridurre la press. fiscale, con le fasi del controllo dell'obbligo dichiarat., della riscoss. e del contenz., con signific. impatti sull'aggiorn., la realizzazione e l'efficiamento del sist. Informativo.	01/01/2024		NO	20,00
2577	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sul Nr Totale annuo dei controlli operati sui soggetti tenuti al rispetto dell'obbligo dichiarativo in materia di pagamento dei Tributi, dei Canoni e delle Imposte e Tasse ad origine comunale. Formula: (2687) Nr Totale annuo dei controlli operati sui soggetti tenuti al rispetto dell'obbligo dichiarativo in materia di pagamento dei Tributi, dei Canoni e delle Imposte e Tasse ad origine comunale.	01/01/2024		≥ 600,00	30,00
2578	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sull'ammontare totale annuo percentuale (%) delle maggiori entrate riscosse nell'anno 2024 (rispetto agli accertamenti operati) in materia di "Recupero Evasione" dei tributi, dei Canoni, delle Imposte e delle Tasse comunali.	01/01/2024		≥ 85,00	30,00

124/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2579	<p>Formula: (2688) Ammontare Totale annuo Percentuale delle maggiori entrate riscosse nell'anno 2024 (rispetto agli accertamenti operati) in materia di "Recupero Evasione" dei tributi, dei Canoni, delle Imposte e delle Tasse comunali.</p> <p>Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei controlli operati in materia di contrasto all'evasione in materia di Imposta di soggiorno e di contrasto all'elusione degli operatori commerciali in materia di TARI.</p> <p>Formula: (2689) Nr Totale annuo dei controlli operati in materia di contrasto all'evasione in materia di Imposta di soggiorno e di contrasto all'elusione degli operatori commerciali in materia di TARI.</p>	01/01/2024	≥	250,00	20,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Adozione di misure necessarie per l'efficientamento della riscossione anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo della "Riduzione del Tax Gap".	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 15,00 CODIFICA: 02.01.01.08

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i Settori/Servizi di competenza della Dott.ssa. Maricarmen Pia Distante e per tutti i settori entro il tempo massimo di 30 giorni, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.**

Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i Settori/Servizi di competenza della Dott.ssa. Maricarmen Pia Distante e per tutti i settori entro il tempo massimo di 30 giorni, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).

L'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, per cui il calcolo dello stesso va eseguito inserendo:

al NUMERATORE - la somma dell'importo di ciascuna fattura pagata nel periodo di riferimento moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori;

al DENOMINATORE - la somma degli importi di tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento. Il risultato di tale operazione determinerà l'unità di misura che sarà rappresentata da un numero che corrisponde a giorni. Tale numero, sarà preceduto rispettivamente:

da un segno - (meno), in caso di pagamento avvenuti mediamente in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture;

da un segno + (più), in caso di pagamento avvenuto mediamente in ritardo rispetto alla data di scadenza delle fatture.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2586	Indicatore di Efficienza nei pagamenti, misurata a mezzo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti.	01/01/2024		≤ 0,40	65,00

Formula: (2701) Tot. annuo somma (di ogni fattura emessa a titolo di corrispettivo di transaz. commerciale) dei gg. intercorrenti tra data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto. / (2702) Ammontare totale annuo della somma degli importi pagati per le fatture commerciali ricevute dall'Ente nel periodo di riferimento (01 gennaio-31 dicembre).

126/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2587	<p>Indicatore di Efficienza, misurata sul tasso di predisposizione del mandato per il pagamento delle fatture di propria competenza entro il tempo massimo di 30 giorni.</p> <p>Formula: $((2703) \text{ Nr tot. annuo delle Fatture commerciali pervenute ai Settori/servizi coordinati e per le quali si è provveduto entro 30 giorni all'emissione del mandato per il loro il pagamento.} / (2704) \text{ Nr totale annuo delle Fatture commerciali pervenute ai Settori/Servizi diretti e coordinati e per le quali si ha la competenza nella effettuazione del pagamento.}) * 100$</p>	01/01/2024		≥ 100,00	35,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali di propria competenza.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Maricarmen Pia Distante													
Rispetto dei Tempi di pagamento delle fatture non di propria e diretta competenza (Emissione Mandato di Pagamento entro max 5 giorni dalla predisposizione del relativo atto/disposizione di pagamento).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Maricarmen Pia Distante													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 10,00 CODIFICA: 02.01.01.09

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Monitoraggio costante delle entrate e delle uscite dell'Ente al fine del rispetto degli equilibri di Bilancio e del PRFP e redazione annuale di specifico Report sulla riduzione operata per la parte Spese e sull'aumento registrato per la parte Entrate.**

Monitoraggio costante delle entrate e delle uscite dell'Ente al fine del rispetto degli equilibri di Bilancio e del PRFP e redazione annuale di specifico Report sulla riduzione operata per la parte Spese e sull'aumento registrato per la parte Entrate.

RESPONSABILE: Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Settore IV: Economico - Finanziario.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2588	Indicatore di Attività, misurata sul Nr Tot. annuo dei report inerenti gli equilibri di bilancio e la riduzione delle spese e l'aumento delle entrate redatti e presentati agli Organi di Governo della Città. Formula: (2705) Nr Tot. annuo dei report inerenti gli equilibri di bilancio e la riduzione delle spese e l'aumento delle entrate redatti e presentati agli Organi di Governo della Città.	01/01/2024		≥	1,00 100,00

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio entrate e uscite Ente, per rispetto degli equilibri di Bilancio e del PRFP e redazione annuale di specifico Report sulla riduzione operata per la parte Spesa e sull'aumento delle Entrate.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 15,00 CODIFICA: 02.01.01.10

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Formulare indirizzi e obiettivi per i singoli organismi controllati o partecipati dall'Ente e monitoraggio circa la coerenza delle politiche di gestione adottate dagli stessi con le prescrizioni previste con deliberazione n.185/PRSP/2021 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale da parte della Corte dei Conti.**

Formulare indirizzi e obiettivi per i singoli organismi controllati o partecipati dall'Ente e monitoraggio circa la coerenza delle politiche di gestione adottate dagli stessi con le prescrizioni previste con deliberazione n.185/PRSP/2021 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale da parte della Corte dei Conti.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 7,50)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario.

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

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2589	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione e presentazione di specifico Report annuale sulla coerenza delle politiche di gestione adottate dagli Enti partecipati con le prescrizioni previste con deliberazione n.185/PRSP/2021 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario dell'Ente. Formula: (2706) Redazione e presentazione Report annuale sulla coerenza delle politiche di gestione adottate dagli Enti partecipati con le prescrizioni previste con deliberazione n.185/PRSP/2021 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario dell'Ente.	01/01/2024		SI	50,00

Totale: 50,00

129/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Formulare indirizzi e obiettivi (annualmente) per i singoli organismi controllati o partecipati dall'Ente.	2024	■	■	■	■	■	■						
	Maricarmen Pia Distante												
Monitorare la coerenza delle politiche di gestione adottate dagli Enti partecipati con le prescrizioni previste con deliberazione n.185/PRSP/2021 di approvazione del Piano di riequilibrio finanziario	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Maricarmen Pia Distante												

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	02.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.				

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico.

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2590	Indicatore di Attività/Processo, misurate sul riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sullo sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio. Formula: (2707) Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculte transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Matteo Ognissanti

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 60,00 CODIFICA: 02.01.02.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Redazione e presentazione specifico Report inerente alla valutazione delle passività potenziali segnalate ed elencate nel PRFP e richiamate nel rendiconto ultimo approvato.**

Redazione e presentazione specifico Report inerente alla valutazione delle passività potenziali segnalate ed elencate nel PRFP e richiamate nel rendiconto ultimo approvato.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 7,50)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2592	Indicatore di Output/Risultato, misurato sulla redazione e presentazione di specifico Report inerente alla valutazione delle passività potenziali segnalate ed elencate nel PRFP e richiamate nel rendiconto ultimo approvato, da presentare all'autorità di governo della città entro l'approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027. Formula: (2709) Redazione di specifico Report inerente a valutazione delle passività potenziali segnalate ed elencate nel PRFP e richiamate nel rendiconto ultimo approvato, da presentare all'autorità di governo entro l'approvazione del Bilancio Previsione 2025-2027.	01/01/2024		SI	60,00

Totale: 60,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Sviluppo di azioni ed interventi per il monitoraggio della passività potenziali indicate nel PRFP.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	40,00
	Maricarmen Pia Distante													

Totale: 40,00

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo di azioni ed iniziative per dare seguito al piano di alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.	Peso:	15,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 100,00 CODIFICA: 02.01.03.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l'alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.**

Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l'alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 7,50), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50)

ORGANIGRAMMA CdC - Servizio Demanio e Patrimonio., Settore IV: Economico - Finanziario.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2591	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sulla percentuale totale complessiva dei beni inseriti nel Piano alienazioni anno 2024 per i quali si è avviata concretamente (con la pubblicazione di specifico avviso e/o con l'adozione di atti amministrativi) la procedura di alienazione degli stessi. Formula: (2708) Percentuale totale complessiva dei beni inseriti nel Piano alienazioni anno 2024 per i quali si è avviata concretamente (con la pubblicazione di specifico avviso e/o con l'adozione di atti amministrativi) la procedura di alienazione degli stessi.	01/01/2024	≥	60,00	100,00

Totale: 100,00

135/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Avvio e rapida attuazione degli interventi necessari per l'alienazione dei beni previsti e programmati nel PRFP.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante

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

03.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR.	Peso:	25,00
03.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	SOSTENERE E REALIZZARE GL'INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) PER IL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
03.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attuazione del Monitoraggio e dei controlli sulle realizzazioni previste dal PNRR per il Comune di Manfredonia	Peso:	60,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	50,00	CODIFICA:	03.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	COLLABORAZIONE tra i diversi Settori e diffusione di nuove metodologie di definizione degli obiettivi e dei controlli basate su metodologie di PROJECT MANAGEMENT e di PERFORMANCE MANAGEMENT.				

COLLABORAZIONE tra i diversi Settori e diffusione di nuove metodologie di definizione degli obiettivi e dei controlli basate su metodologie di PROJECT MANAGEMENT e di PERFORMANCE MANAGEMENT (analizzare, progettare, pianificare e realizzare gli obiettivi di progetto), anche al fine di VALUTARE L'IMPATTO DELLE POLITICHE da realizzare operativamente TRAMITE la realizzazione di iniziative di Project Management e Performance Management (anche attraverso l'uso di Indicatori d'Impatto).

In particolare il Responsabile del presente Obiettivo dovrà continuare a:

- Elaborare la pianificazione e la programmazione di dettaglio;
- Organizzare efficientemente ed efficacemente le risorse umane a sua disposizione;
- Favorire la comunicazione e l'affiatamento del gruppo/team di progetto;
- Distribuire le risorse sulle attività e monitorarne lo svolgimento;
- Svolgere periodicamente il processo di controllo, riportando all'organo di governo della città lo stato di avanzamento dei lavori e le stime di conclusione, anticipando eventuali esigenze per interventi particolari o di revisioni contrattuali;
- Mettere in atto le decisioni assunte dall'Organo di Governo e/o dal Team di progettazione e controllo;
- prendere tutte le iniziative volte a prevenire i rischi;
- Mantenere i contatti con gli utenti di riferimento e gli utenti finali pianificandone il coinvolgimento nelle varie attività dell'esecuzione del progetto;
- Produrre la documentazione di sua competenza e supervisionare quella prodotta dal team di progetto;
- Controllare la qualità degli interventi realizzati, anche se parziali, ed assicurarsi che gli standard di qualità adottati siano rispettati;
- Provvedere alla contabilizzazione delle risorse per conto dell'amministrazione di appartenenza;
- Avere sempre un'attenzione particolare al miglioramento dei processi produttivi del progetto;
- Identificare, gestire e controllare le eventuali variazioni di scopo che si rendessero necessarie (Change Request o Change Control);
- Chiudere i progetti in corso e disallocare le risorse;
- Gestire l'accettazione dei risultati prodotti;
- Notificare all'Organo di Governo della Città i risultati ottenuti ogni anno ed a conclusione dei progetti finanziati dal PNRR.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Servizi Tecnologici (impianti a rete) - Reti Informatiche., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

Missione

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

6 - Ufficio tecnico

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2575	<p>Indicatore di Efficienza gestionale, misurata sul Nr di Report annuali inerenti allo stato di avanzamento dei diversi interventi finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia, riportante anche criticità e difficoltà incontrate, presentati all'Organo di Governo della città.</p> <p>Formula: (2685) Redazione e presentazione all'Organo di Governo della Città di specifico Report annuale inerente allo stato di avanzamento dei diversi interventi finanziati dal PNRR per il Comune di Manfredonia, riportante anche criticità e difficoltà incontrate.</p>	01/01/2024		≥	1,00 100,00

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Sviluppo di azioni ed interventi per realizzare collaborazione tra i diversi Settori e nuove metodologie di definizione dei controlli basate su metodologie di PROJECT Management.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Giuseppe Di Tullo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.				

Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore di Staff I., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quando indicato nel PIAO 2024-2026 (Sezioni 2.3 e 4).	2024													100,00

Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Tommaso Gioieni

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Maricarmen Pia Distante

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 20,00 CODIFICA: 04.01.02.03

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Procedere speditamente alla chiusura delle società in liquidazione al fine di evitare la crescita ulteriore dei costi di mantenimento delle stesse.**

Procedere speditamente alla chiusura delle società in liquidazione al fine di evitare la crescita ulteriore dei costi di mantenimento delle stesse.

RESPONSABILE Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 7,50)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2596	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sulla adozione degli atti utili per la chiusura definitiva di tutte le Società partecipate non indispensabili alle attività dell'Ente, come indicato e stabilito nelle precedenti, recenti decisioni consiliari sanciti dall'approvazione di specifiche deliberazioni in merito. Formula: (2713) Chiusura di tutte le Società partecipate non indispensabili alle attività dell'Ente, come indicato e stabilito nelle precedenti, recenti decisioni consiliari sanciti dall'approvazione di specifiche deliberazioni in merito.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Procedere speditamente alla chiusura delle società in liquidazione al fine di evitare la crescita ulteriore dei costi di mantenimento delle stesse.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	01.01.01.01.
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica) e semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.			TIPOLOGIA:	Trasversale

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

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., CdC - Programmazione strategica., CdC - C.E.D. - Servizi Informatici e Statistici., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali.

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

INDICATORI

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

Totale: 100,00

141/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Matteo Ognissanti											
Semplificazione nell'accesso alle informazioni della P.A. in favore dei cittadini e delle imprese.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Matteo Ognissanti											



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".			TIPOLOGIA:	Trasversale

Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Ricognizione dei servizi Pubblici Locali a rilevanza economica.	2024													50,00

Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Giuseppe Di Tullo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO	
Predisposizione iter procedurale ed operativo per giungere alla redazione della "Carta Unica dei Servizi Comunali".	2024				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	50,00
Giuseppe Di Tullo; Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda															

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	01.01.02.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

AZIONI																			
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO					
Redazione, presentazione ed approvazione della Relazione Periodica sui Servizi Pubblici Locali (Ex art. 30, D. Lgs. 201/2022).	2024				■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00					



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

AZIONI

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

Totale: 100,00

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rilevazione della Qualità dei SP erogati da Comune (internamente ed esternamente all'Ente) in misura non inferiore a 5 (esclusi i SPL a rilevanza economica già perimetrati ai sensi del D.L. 201/2022).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Di Tullo; Maria Sipontina Ciuffreda; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti

Totale: 100,00

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

PESO: 15,00

CODIFICA: 01.01.03.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.**

Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11 - Altri servizi generali

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

1 - Sport e tempo libero

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

2 - Giovani

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2383	Indicatore di Efficacia esterna o sociale, misurata sulla rilevanza/dimensione del Servizio di Segretariato Sociale. Formula: (2453) Numero totale annuo degli accessi al Servizio di Segretariato Sociale. / (2454) Numero totale della Popolazione residente nel territorio del Comune * 100	01/01/2024	≥	1,50	30,00
2387	Indicatore di efficacia sociale del servizio di assistenza domiciliare per anziani, misurata sul grado di soddisfazione della domanda potenziale. Formula: (2459) Numero totale annuo delle domande accolte di fruizione del Serv. di Assistenza domiciliare per Anziani. / (2460) Numero totale della popolazione residente over (>) 70 anni. * 100	01/01/2024	≥	95,00	20,00
2469	Indicatore di Efficacia, misurata sul Nr Tot. annuo degli eventi sportivi sostenuti dal Comune di Manfredonia. Formula: (2565) Nr Tot. annuo degli eventi sportivi sostenuti dal Comune di Manfredonia.	01/01/2024	≥	5,00	20,00
2528	Indicatore di Attività/processo e di Efficienza, misurate sul Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere. Formula: (2630) Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere.	01/01/2024	≥	3,00	30,00

Totale: 100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Valorizzare le politiche, ed accrescere le iniziative ed i presidi per lo sport, la socialità e l'educazione.	2024												

Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti

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

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	10,00	CODIFICA:	01.01.03.02
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA CdC - Servizi Sociali.

Missione

Programma

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

2 - Interventi per la disabilità

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2593	Indicatore di Efficienza, misurata sulla realizzazione di specifica verifica delle Carte dei Servizi già attive circa la presenza nelle stesse della indicazione relativa ai livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità (ed inserimento ove assente della stessa indicazione). Formula: (2710) Verifica Carte dei Servizi già attive di presenza della indicazione relativa ai livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità (ed inserimento ove assente della stessa).	01/01/2024		SI	60,00
2594	Indicatore di Efficienza, misurata sulla individuazione e nomina del responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità (Art. 6, DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222). Formula: (2711) Individuazione e nomina del responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità (Art. 6, DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222).	01/01/2024		SI	40,00

Totale: 100,00

151/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Procedere speditamente alla ottemperanza ed alla realizzazione delle prescrizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D. Lgs. 222/2023).	2024												

Matteo Ognissanti



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	01.01.03.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Interventi di sostegno ai soggetti interessati da situazioni di ripristino legalità in occupazioni abusive.				

Sostegno dei Servizi Sociali nell'ambito del ripristino della legalità attraverso il superamento di occupazioni abusive di immobile pubblici.
Accompagnamento dei nuclei familiari in situazione di vulnerabilità sociale nella difficile fase di rilascio dell'immobile pubblico abusivamente occupato.

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA CdC - Servizi Sociali.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2598	Indicatore di Attività, misurata sulla redazione ed adozione di atti, pareri e provvedimenti correlati all'accompagnamento dei nuclei familiari in situazione di vulnerabilità sociale nella difficile fase di rilascio dell'immobile pubblico abusivamente occupato. Formula: (2715) Redazione e adozione di atti, pareri e provvedimenti correlati all'accompagnamento dei nuclei familiari in situazione di vulnerabilità sociale nella difficile fase di rilascio dell'immobile pubblico abusivamente occupato.	01/01/2024		SI	0,00
Totale:					0,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Accompagnamento dell'intera platea dei soggetti e nuclei familiari destinatari dei provvedimenti di rilascio, in condizione di vulnerabilità sociale.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maria Sipontina Ciuffreda



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 25,00 CODIFICA: 01.01.03.04

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Interventi di sostegno abitativo temporaneo a famiglie in emergenza abitativa.**

Attivazione di misure di contrasto al problema della emergenza abitativa con particolare riferimento ai nuclei familiari oggetto di rilascio forzato per occupazione abusive. Individuazione di soluzioni abitative temporanee con attivazione di strumenti operative esistenti (PIS, Protocollo con Caritas e simili). Redazione ed adozione di atti e provvedimenti volti al sostegno di tali nuclei familiari.

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA CdC - Servizi Sociali.

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Individuazione di soluzioni abitative temporanee con attivazione di strumenti operative esistenti (PIS, Protocollo con Caritas e simili).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	75,00
		Matteo Ognissanti												
Redazione ed adozione di atti e provvedimenti volti al sostegno di tali nuclei familiari.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	25,00
		Matteo Ognissanti												

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Accrescimento del Benessere e miglioramento della qualità della vita: Scuola e Cultura – Sport e Turismo - Città solidale: assistenza, accoglienza integrata, diritti.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	01.01.03.05
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Aiuti a soggetti fragili.				

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

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00)

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

AZIONI														
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Realizzazione di interventi di sostegno per almeno n. 100 nuclei familiari.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Matteo Ognissanti														

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

PESO: 20,00

CODIFICA: 02.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.**

Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore IV: Economico - Finanziario.

Missione

Programma

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Tommaso Gioieni; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Giacomo Scalzulli														

Totale: 100,00

156/359



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 5,00 CODIFICA: 02.01.01.06

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Dott. Matteo Ognissanti, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.**

Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Dott. Matteo Ognissanti, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).

RESPONSABILE Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2584	Indicatore di Efficienza, misurata sul tasso di predisposizione degli atti x il pagamento delle fatture commerciali di propria competenza entro il tempo massimo di 25 giorni. Formula: ((2695) Nr tot. annuo delle Fatture commerciali pervenute ai Settori/servizi di propria competenza e per le quali si è provveduto alla predisposizione entro 25 giorni dell'atto necessario per loro il pagamento. / (2696) Nr totale annuo delle Fatture commerciali pervenute ai Settori/Servizi coordinati e/o diretti e per le quali si ha la competenza nella predisposizione dell'atto necessario per il pagamento.) * 100	01/01/2024		≥ 100,00	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi di propria competenza	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Matteo Ognissanti

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

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	02.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.				

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullio (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico.

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2590	Indicatore di Attività/Processo, misurate sul riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sullo sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio. Formula: (2707) Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculte transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Matteo Ognissanti



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Matteo Ognissanti

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.				

Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore di Staff I., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quando indicato nel PIAO 2024-2026 (Sezioni 2.3 e 4).	2024													100,00

Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Tommaso Gioieni

Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 20,00 CODIFICA: 01.01.01.02

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 02.02.02 (Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive) e delle Sottosezioni 03.02 (Sottosezione Organizzazione del lavoro agile) e 03.03 (Piano triennale dei fabbisogni di personale).

Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 02.02.02 (Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive) e delle Sottosezioni 03.02 (Sottosezione Organizzazione del lavoro agile) e 03.03 (Piano triennale dei fabbisogni di personale).

RESPONSABILE Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA CdC - Gestione delle Risorse Umane.

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 02.02.02 (Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive).	2024		■	■	■	■								30,00
		Tommaso Gioieni												
Predisposizione ed inserimento nel PIAO 204-2026 della 03.02 (Sottosezione Organizzazione del lavoro agile).	2024		■	■	■	■								30,00
		Tommaso Gioieni												
Predisposizione ed inserimento nel PIAO 204-2026 della Sottosezione 03.03 (Piano Fabbisogno del Personale).	2024		■	■	■	■								40,00
		Tommaso Gioieni												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
														Totale: 100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 15,00 CODIFICA: 01.01.01.03

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 03.03.03 (Piano per la Formazione).**

Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 03.03.03 (Piano per la Formazione).

RESPONSABILE Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA CdC - Gestione delle Risorse Umane.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2597	Indicatore di Efficienza ed Efficacia, misurate sul grado di soddisfazione della domanda potenziale di formazione dei dipendenti nel corso dell'anno. Formula: $((2714) \text{ Nr Totale annuo dei dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione nel corso dell'anno in esame.} / (2601) \text{ Nr totale dei dipendenti dell'Ente in servizio.}) * 100$	01/01/2024	≥	25,00	60,00
Totale:					60,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Predisposizione ed inserimento nel PIAO 2024-2026 della Sottosezione 03.03.03 (Piano per la Formazione dei Dipendenti).	2024		■	■	■	■								40,00
Tommaso Gioieni														
Totale: 40,00														



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	20,00	CODIFICA:	01.01.01.04
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive.				

RESPONSABILE Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Polizia Commerciale. Contrasto all'abusivismo commerciale., CdC - Servizio Entrate.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2599	Indicatore di Efficienza, misurata sul Tasso di notifica delle diffide a pagare per gli esercenti aventi esposizione debitoria con l'Ente al 31/12/2023. Formula: (2716) Numero totale annuo delle diffide notificate in relazione a quanto disposto dalla Deliberazione di G.C. 15/2019. / (2717) Numero totale degli esercenti con esposizione debitoria per mancato pagamento tributi dovuti all'Ente. * 100	01/01/2024	≥	50,00	100,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Creazione elenco esercenti presenti sul territorio comunale	2024				■	■	■						
Tommaso Gioieni													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Estrazione esposizione debitoria tramite attività da espletare in collaborazione con C & C.	2024						■	■	■	■			
	Tommaso Gioieni												
Stesura ed invio di atto di "Diffida", redatta in coerenza a quanto disposto dal Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di G.C. 15/2019.	2024							■	■	■	■	■	■
	Tommaso Gioieni												



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Sviluppo ed ottimizzazione delle risorse dell'Ente.	Peso:	40,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 20,00 CODIFICA: 01.01.01.05

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Predisposizione ordinanze e ingiunzioni per la riscossione delle sanzioni/ammende attribuite con verbali di varie autorità e non ancora pagati.**

Predisposizione ordinanze e ingiunzioni per la riscossione delle sanzioni/ammende attribuite con verbali di varie autorità e non ancora pagati.

RESPONSABILE Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Polizia Amministrativa - Impianti di Distribuzione Carburanti.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2600	Indicatore di Efficienza, misurata sul grado di notifica delle ordinanze/ingiunzioni a pagare relative a verbali agli atti che non hanno prodotto, al 31/12/2023, alcuno introito per l'Ente. Formula: (2718) Numero totale annuo delle ordinanze inerenti ai verbali notificate. / (2719) Numero totale dei verbali agli atti inerenti a sanzioni/ammende mai pagate. * 100	01/01/2024	≥	50,00	100,00
Totale:					100,00

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Creazione elenco verbali agli atti del settore.	2024					■	■	■					
Tommaso Gioieni													



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Istruttoria del verbale necessaria per la determinazione della sanzione.	2024						■	■	■	■			
	Tommaso Gioieni												
Invio della notifiche delle ordinanze d'ingiunzione.	2024							■	■	■	■	■	■
	Tommaso Gioieni												

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni**

01.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Praticare la buona amministrazione per un Comune efficiente, efficace e responsabile.	Peso:	25,00
01.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITA' CITTADINA.	Peso:	100,00
01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Attenzione ai temi inerenti alla Qualità dei Servizi erogati ed all'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale dei soggetti affidatari (D. Lgs. 201/2022).	Peso:	25,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	30,00	CODIFICA:	01.01.02.03
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).			TIPOLOGIA:	Trasversale

Rilevazione Qualità dei Servizi Pubblici erogati dal Comune (internamente ed esternamente all'Ente).

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 2,50), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 5,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 10,00)

Missione	Programma
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

Missione	Programma
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e per i minori
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Rilevazione della Qualità dei SP erogati da Comune (internamente ed esternamente all'Ente) in misura non inferiore a 5 (esclusi i SPL a rilevanza economica già perimetrati ai sensi del D.L. 201/2022).	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00

Giuseppe Di Tullo; Maria Sipontina Ciuffreda; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Maricarmen Pia Distante; Matteo Ognissanti

Totale: 100,00

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo

PESO: 20,00

CODIFICA: 02.01.01.01

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.**

Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019 e avviare ogni procedimento utile all'incremento delle entrate ed alla razionalizzazione della spesa.

RESPONSABILE: Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA: Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore IV: Economico - Finanziario.

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

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO
Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.03.2019.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	100,00
Maria Sipontina Ciuffreda; Matteo Ognissanti; Tommaso Gioieni; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Giacomo Scalzulli														

Totale: 100,00

171/359

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	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.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO: Obiettivo Operativo PESO: 5,00 CODIFICA: 02.01.01.07

VALUTAZIONE: Valutazione individuale

OBIETTIVO: **Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Dott. Tommaso Gioieni, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze.**

Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi riconducibili alla responsabilità del Dott. Tommaso Gioieni, secondo quanto operativamente indicato dalla Circolare n. 1 del 03/01/2024 del Ministero dell'Economia e Finanze in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).

RESPONSABILE Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 30,00)

ORGANIGRAMMA Trattamento previdenziale e pensionistico., Contabilità personale., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico.

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

INDICATORI

Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2585	Indicatore di Efficienza, misurata sul tasso di predisposizione degli atti x il pagamento delle fatture di propria competenza entro il tempo massimo di 25 giorni. Formula: ((2700) Nr tot. annuo delle Fatture commerciali pervenute ai Settori/servizi coordinati e per le quali si è provveduto alla predisposizione entro 25 giorni dell'atto necessario per loro il pagamento. / (2699) Nr totale annuo delle Fatture commerciali inerenti ai Settori/Servizi diretti, per le quali si ha la competenza nella predisposizione dell'atto necessario per il pagamento.) * 100	01/01/2024		≥ 100,00	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Monitoraggio e Rispetto dei Tempi di Pagamento delle fatture commerciali per i settori/servizi di propria competenza.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Tommaso Gioieni

**Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni**

02.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Adottare tutti gli atti previsti nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP).	Peso:	25,00
02.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE IL CORRETTO UTILIZZO DELLE RISORSE DELL'ENTE E UN EFFICIENTE LIVELLO DEI SERVIZI NEL COMUNE DI MANFREDONIA.	Peso:	100,00
02.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Adozione di misure cogenti al fine di superare la continua emersione di debiti fuori bilancio dando seguito a quanto prescritto nel piano attraverso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e la valutazione delle passività potenziali indicate nel medesimo PRFP.	Peso:	35,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	40,00	CODIFICA:	02.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.				

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 5,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 5,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00), Giacomo Scalzulli (Peso valutazione: 5,00)

ORGANIGRAMMA Settore IV: Economico - Finanziario., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi, Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore di Staff I., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico.

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

INDICATORI					
Codifica	Descrizione	Inizio/Fine	Valore Minimo	Valori attesi	Peso
2590	Indicatore di Attività/Processo, misurate sul riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sullo sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio. Formula: (2707) Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculate transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	01/01/2024		SI	100,00
Totale:					100,00



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

AZIONI

Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Riconoscimento dei Debiti fuori bilancio e sviluppo di azioni tese alla realizzazione di oculte transazioni in ordine al possibile emergere di ulteriori debiti fuori bilancio.	2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Maricarmen Pia Distante; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Giacomo Scalzulli; Tommaso Gioieni; Matteo Ognissanti



Scheda obiettivi operativi per responsabile: Tommaso Gioieni

04.00.00.00 LINEA D'INDIRIZZO DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Promuovere, diffondere e sostenere la cultura della "legalità".	Peso:	25,00
04.01.00.00 OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	GARANTIRE UN LIVELLO DI SERVIZIO PRIVO DI CORRUZIONE, EFFICACE, EFFICIENTE ED ECONOMICO, ORIENTATO ALLA SODDISFAZIONE. CON QUALITA', DEI BISOGNI DELLA COMUNITÀ CITTADINA.	Peso:	100,00
04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	Legalità nell'amministrazione e prevenzione della corruzione.	Peso:	50,00

TIPO OBIETTIVO:	Obiettivo Operativo	PESO:	25,00	CODIFICA:	04.01.02.01
VALUTAZIONE:	Valutazione individuale				
OBIETTIVO:	Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.				

Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza.

RESPONSABILE Maria Sipontina Ciuffreda (Peso valutazione: 10,00), Matteo Ognissanti (Peso valutazione: 10,00), Maricarmen Pia Distante (Peso valutazione: 5,00), Giuseppe Di Tullo (Peso valutazione: 5,00), Tommaso Gioieni (Peso valutazione: 10,00)

ORGANIGRAMMA Settore VI: Urbanistica e Sviluppo Sostenibile., Settore III: Servizi Affari Generali e alla Persona., Settore I: Risorse umane - Sviluppo Economico., Settore IV: Economico - Finanziario., Settore V: Lavori Pubblici e Autorizzazioni Ambientali., Settore di Staff II: Corpo di polizia Municipale., Settore di Staff I., Settore II: Servizi Demografici - Cultura - Promozione Turistica - Servizi Educativi

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

AZIONI																	
Descrizione	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	PESO			
Adempimenti per la Prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quando indicato nel PIAO 2024-2026 (Sezioni 2.3 e 4).	2024													100,00			
		Matteo Ognissanti; Maria Sipontina Ciuffreda; Giuseppe Di Tullo; Maricarmen Pia Distante; Tommaso Gioieni															

Totale: 100,00

OBIETTIVO INDIVIDUALE ATTRIBUITO AL DIRIGENTE RESPONSABILE DEI SERVIZI ANAGRAFICI

OBIETTIVO SPECIFICO ALLEGATO ALLA SEZIONE 2.2 DEL PIANO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2024-2026 DEL COMUNE DI MANFREDONIA

ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUI PROCESSI DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA D DI CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE

PROCESSO	FASI	FATTORI DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA	1. Istanza presentata all'Ufficio Anagrafe. 2. Disposizione e realizzazione di "Accertamento" mediante accesso in sito e successiva trasmissione all'Ufficio Anagrafe degli esiti dell'accertamento.	✓ Manipolazione e/o falsificazione dei dati inseriti. ✓ Disomogeneità nella istruttoria delle pratiche. ✓ Arbitrarietà e/o Abuso nell'adozione del provvedimento finale. ✓ Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche. ✓ Mancato rispetto delle disposizioni temporali.	Controllo	Controlli a campione sull'attività di verifica effettuata per tutte le verifiche necessarie (completezza del verbale, parità di trattamento, rispetto ordine cronologico).	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei "Controlli a "Campione" effettuati.	= > 5
			Trasparenza	Monitoraggio semestrale sulle dinamiche demografiche interessanti il Comune di Manfredonia.	Indicatore di Attività, misurata sul Nr Totale annuo dei Report all'esito delle istanze redatti e presentati.	= > 2
			Organizzazione	Controlli periodici sugli accessi alle "Banche Dati".	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei "Controlli sugli Accessi" effettuati alle Banche Dati.	= > 3
				Riscontro degli accessi e delle interrogazioni alle "Banche Dati".		
			Monitoraggio semestrale circa i tempi medi di definizione delle pratiche inerenti ai procedimenti di iscrizione anagrafica.	Indicatore di attività, misurata sul Nr Tot. annuo di specifici Reports semestrali sui tempi medi di conclusione delle pratiche d'iscrizione anagrafici redatti e presentati.	= > 2	
			Garantire l'anonimato degli "Agenti" che effettuano gli accertamenti anagrafici.	Indicatore di Efficacia, misurata sull'adozione di specifiche modalità di riservatezza nella individuazione degli "Agenti" incaricati degli accertamenti anagrafici.	SI/No	
			Assicurare la costante "Rotazione" degli Agenti incaricati degli accertamenti e delle verifiche sui procedimenti d'iscrizione anagrafica.	Indicatore di Attività, misurata sulla Nr Totale annuo dei Report semestrali redatti e presentati sulla "Rotazione" operata tra gli "Agenti" incaricati delle verifiche.	= > 2	

PROCESSO	FASI	FATTORI DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURE	MISURE DI PREVENZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	TARGET
PROCEDIMENTO DI CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE	1) Istanza presentata all'Ufficio Anagrafe.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manipolazione e/o falsificazione dei dati inseriti. ✓ Disomogeneità nella istruttoria delle pratiche. ✓ Arbitrarietà e/o Abuso nell'adozione del provvedimento finale. ✓ Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche. ✓ Mancato rispetto delle disposizioni temporali. 	Controllo	Controlli a campione sull'attività di verifica effettuata per tutte le verifiche necessarie (completezza del verbale, parità di trattamento, rispetto ordine cronologico).	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei "Controlli a "Campione" effettuati.	= > 35
			Trasparenza	Monitoraggio semestrale sulle dinamiche demografiche interessanti il Comune di Manfredonia.	Indicatore di Attività, misurata sul Nr Totale annuo dei Report all'esito delle istanze redatti e presentati.	= > 2
	2) Disposizione e realizzazione di "Accertamento" mediante accesso in sito e successiva trasmissione all'Ufficio Anagrafe degli esiti dell'accertamento.		Organizzazione	Controlli periodici sugli accessi alle "Banche Dati".	Indicatore di Efficienza, misurata sul Nr Totale annuo dei Controlli sugli "Accessi effettuati alle Banche Dati".	= > 18
				Riscontro degli accessi e delle interrogazioni alle "Banche Dati".		
	3) Adozione "Provvedimento" finale.		Organizzazione	Monitoraggio semestrale circa i tempi medi di definizione delle pratiche inerenti ai procedimenti di iscrizione anagrafica.	Indicatore di attività, misurata sulla redazione e trasmissione di specifico Reports semestrali sui tempi medi di conclusione delle pratiche d'iscrizione anagrafica.	= > 2
				Garantire l'anonimato degli "Agenti" che effettuano gli accertamenti anagrafici.	Indicatore di Efficacia, misurata sull'adozione di specifiche modalità di riservatezza nella individuazione degli "Agenti" incaricati degli accertamenti anagrafici.	SI/No
				Assicurare la costante "Rotazione" degli Agenti incaricati degli accertamenti e delle verifiche sui procedimenti d'iscrizione anagrafica.	Indicatore di attività, misurata sulla Nr Totale annuo dei Report semestrali redatti e presentati sulla "Rotazione" operata tra gli "Agenti" incaricati delle verifiche.	= > 2
4) Esecuzione successiva di "controlli".						

INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON POTERI DI GIUNTA

Assunta la legittimazione a deliberare in virtù del decreto del Presidente della Repubblica del 13/11/2023 di nomina per la gestione del Comune di Manfredonia con i poteri del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta comunale;

Premesso che

Il tema della tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali costituisce, ormai da anni, un obiettivo strategico, che dovrà essere declinato anche in termini di performance organizzativa, nelle politiche del comune Manfredonia;

Considerato che

Il Comune di Manfredonia non è riuscito a conseguire il rispetto dei tempi di pagamento "ritardo annuale dei pagamenti", né quello di "riduzione del debito pregresso", pertanto, ha dovuto applicare le misure di garanzia previste dall'art. 8 del D.L. 66/2014, che consistono nell'obbligo di accantonamento di risorse al Fondo di garanzia dei debiti commerciali, da determinare in una percentuale variabile dal 1% al 10% dello stanziamento al macro-aggregato 1.03, al netto delle spese finanziate da risorse con vincolo specifico di destinazione.

Atteso che

Il PNRR dell'Italia, approvato con decisione del Consiglio europeo del 13 luglio 2021, prevede tra le riforme abilitanti quella relativa alla "riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" (riforma 1.11), secondo la quale l'Italia deve raggiungere in modo effettivo l'obiettivo di pagare tutti i debiti commerciali nei tempi europei.

Richiamati:

Il D.M. n. 132 del 24/08/2020, nell'introdurre il comma 2-bis al D.M. 55/2013, ha richiesto l'adeguamento delle misure organizzative per operare, sia per chiarire tempi e responsabilità per operare il rifiuto delle fatture elettroniche nei soli casi tassativamente previsti dalla norma, sia anche per disciplinare le interconnessioni tra l'attività di competenza di ciascun dirigente nella gestione delle fatture elettroniche oggetto di contestazione sostanziale, attraverso la procedura di variazione di cui art. 26 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, con i processi lavorativi di competenza dell'ufficio di ragioneria finalizzati all'aggiornamento dei dati nella PCC, la cui qualità ed effettiva rispondenza alla situazione gestionale costituiscono il presupposto per la determinazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, il cui mancato rispetto è sanzionato dalla vigente normativa in termini di ulteriori obblighi di accantonamento e di impossibilità di avvalersi delle riduzioni sulla quantificazione del FCDE;

La Circolare MEF n. 1 del 03/01/2024 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative".

Visto che

Il Dirigente del Settore Economico Finanziario, ha trasmesso ai Dirigenti con nota prot. n. 1504 del 10.01.2024 la Circolare MEF n. 1 del 2024.

Visti

- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento comunale di contabilità;
- il vigente regolamento del sistema dei Controlli interni;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Dato atto che ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, il Dirigente del Settore Economico-Finanziario ha espresso parere favorevole per la regolarità tecnica e contabile;

DELIBERA

Per tutto quanto in premessa richiamato che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

- 1) di dare indirizzo politico ai Dirigenti dei rispettivi Settori di dare attuazione delle disposizioni contenute nella Circolare MEF n. 1 del 03/01/2024 relativa al rispetto dei tempi nel pagamento dei debiti commerciali (allegato doc. 01);
- 2) Di intraprendere le misure organizzative interne tali da conformare la propria attività all'obiettivo di garantire la tempestività dei pagamenti, anche in ottemperanza alla circolare suddetta (allegato doc. 02).
- 3) di dare atto che precedenti provvedimenti emanati in materia, contrastanti con quanto disposto con la presente deliberazione, si intendono abrogati;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

MODALITA' E TEMPI DEFINITI PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI (Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41)

MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI.

Il presente documento ha lo scopo di fornire informazioni utili per affrontare e superare la situazione quasi strutturale esistente nell'Ente, relativa ai ritardi nella conclusione dei procedimenti di spesa, a cui si aggiunge l'assenza di un adeguato sistema di monitoraggio.

È noto che la legge 30 dicembre 2018 n. 1451 ha introdotto misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea², sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi.

Tali misure, sono basate sulla verifica di due indicatori: un primo indicatore di riduzione del debito pregresso e un secondo indicatore di ritardo annuale dei pagamenti.

Entro il 28 febbraio di ciascun anno gli enti in contabilità finanziaria non rispettosi degli indicatori summenzionati, stanziavano l'accantonamento al Fondo di Garanzia Debiti Commerciali (FGDC) nella parte corrente del proprio bilancio.

Le percentuali di accantonamento sono elaborate mediante la Piattaforma Elettronica per Certificazioni dei Crediti (PCC).

Detto accantonamento ha natura sanzionatoria, in quanto limita la capacità di spesa degli Enti, costretti dalla norma a congelare risorse del proprio bilancio per almeno un anno.

Il Comune di Manfredonia, non avendo rispettato entrambi gli indicatori, entro la data citata, ha accantonato al Fondo per l'esercizio 2024 la considerevole cifra di € 644.305,82, calcolata applicando "la sanzione massima" del 5% del totale del macroaggregato "Acquisto di beni e Servizi".

Insomma l'Ente pare operi nella direzione opposta da quella indicata da un apparato normativo che tende, invece, a rendere più cogente il rispetto dell'obiettivo della riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, atteso che tra le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 relativa proprio alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie".

È noto che a fine anno 2023 l'Italia ha negoziato con la commissione europea alcune modifiche al PNRR, approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, tra le quali la rimodulazione dei target da conseguire in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, collocati temporalmente entro la data del primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026),

I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

In tale contesto si inserisce l'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto- legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, con il quale, tra l'altro, è previsto l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati.

Di seguito si riportano le misure organizzative da porre in essere con immediatezza, a cura e sotto la diretta responsabilità di ogni singolo dirigente.

FASE DI IMPEGNO – PATTUIZIONE TERMINI DI PAGAMENTO (a cura dei Settori)

L'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2002 sopra citato è rappresentato dalle transazioni commerciali, cioè i contratti stipulati sia con imprese che con soggetti esercenti una libera professione per:

- Acquisto di merci
- Prestazioni di servizi.

Tenuto conto di quanto precisato nella nota introduttiva al presente documento, la fissazione dei termini di pagamento risulta quanto mai di fondamentale importanza.

Il decreto citato all'art. 4 prevede che negli accordi contrattuali i termini di pagamento ordinariamente siano fissati in 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale (la data di ricevimento, trattandosi di fatture elettroniche, coincide attualmente con quella di invio del documento da parte del fornitore allo Sdl – Sistema di Interscambio – e corrisponde alla data di consegna rilasciata dallo Sdl), ma consente, come indicato al comma 4, che possano essere pattuiti termini superiori, purché entro i 60 giorni “...quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche”.

Si ritiene che possano rientrare in queste caratteristiche:

- i contratti c.d. di durata, relativi a forniture continuative, con fatturazione e pagamento mensili;
- i contratti per i quali è prevista una procedura diretta ad accertare la conformità della merce e dei servizi a quanto pattuito.

In questi casi, ai sensi dell'art. 4 del Dlgs 231/2002, al fine di assicurare il rispetto dei termini di pagamento, si raccomanda di pattuire ove possibile un termine superiore ai 30 giorni, purché questo sia concordato:

- per iscritto
- in modo espresso
- non sia gravemente iniquo per il creditore.

Si rappresenta al riguardo la possibilità di concordare termini di pagamento maggiori di 30 giorni (e comunque non superiori a 60 giorni e alle condizioni sopra illustrate) anche per gli appalti di lavori.

Il termine concordato dovrà essere fissato già in sede di assunzione del relativo impegno di spesa ed espressamente riportato nella stessa determinazione dirigenziale, con espressa indicazione anche nel contratto, convenzione, disciplinare d'incarico.

Occorre evidenziare, a questo proposito, che la data di scadenza su cui il sistema PCC effettua i calcoli è quella comunicata dall'ente, e non quella inserita dal fornitore, che potrebbe essere anche superiore ai limiti massimi consentiti dalla Legge. Se l'Ente non comunica nessuna data il sistema considera 30 gg. È cura dell'Ente provvedere al costante monitoraggio delle scadenze di pagamento apportando gli opportuni aggiornamenti nella PCC.

1.1. Indicazioni operative per la predisposizione della determina con impegno di spesa

Il Dirigente competente, riporta nella determina con impegno di spesa i termini di pagamento concordati e indicati espressamente nel contratto, convenzione, disciplinare. Tali termini dovranno essere riportati nelle fasi successive.

2. FASE DI EMISSIONE ORDINI/DISPOSIZIONI (a cura dei Settori)

Il Responsabile del procedimento di spesa, ai sensi dell'art 191 del D.lgs.267/2000, comunica al fornitore interessato, contestualmente all'ordine della prestazione, i seguenti dati, che dovranno essere poi riprodotti dal fornitore nel successivo documento di spesa:

- numero e data della determinazione dirigenziale;
- intervento, capitolo, articolo di bilancio;
- numero di impegno di spesa;
- numero di CUP e CIG quando acquisiti ai fini della procedura.

Oltre a tali informazioni nella disposizione deve essere correttamente riportata l'indicazione del termine di pagamento concordato.

3. SMISTAMENTO, ACCETTAZIONE E REGISTRAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Tale fase di gestione delle fatture elettroniche dovrà essere svolta nelle seguenti modalità:

la fattura elettronica indirizzata ai codici IPA del Comune di Manfredonia viene ricevuta attraverso una casella di posta certificata come segue:

Ufficio	Codice IPA	Indirizzo pec
Uff_eFatturaPA	UFV7HA	protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it
UFFICI DI STAFF DEL SINDACO	ZT5WIS	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
UFFICI DI STAFF DEL SEGRETARIO	FVXP9M	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
AFFARI GENERALI	6PP0MD	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
SERVIZI DEMOGRAFICI	DM2ACS	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
PERSONALE	FRPNLF	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	S2R8HA	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
POLIZIA LOCALE	3VGBV9	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
ATTIVITA' PRODUTTIVE	Y7GXIE	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
POLITICHE CULTURALI	TPZRRU	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
POLITICHE SOCIALI	427E0K	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	7UJ07W	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
URBANISTICA ED EDILIZIA	1AODRA	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it
ECOLOGIA E AMBIENTE	MHJKVS	fatture@comunemanfredonia.legalmail.it

I nomi dei referenti delle fatture di ciascun Codice IPA, già individuati dal dirigente responsabile dell'Ufficio corrispondente al Codice IPA, sono stati comunicati al servizio CED per l'opportuna configurazione nella procedura informatica. È fondamentale mantenere aggiornato l'elenco dei referenti, comunicando al Servizio CED i nominativi di eventuali sostituti.

Attraverso il software di gestione del protocollo ogni fattura viene acquisita, protocollata e assegnata automaticamente ai referenti con le login collegate ai codici IPA.

Le fatture pervenute al codice UFV7HA, assegnato d'ufficio al Comune di Manfredonia attraverso il portale: indicepa.gov.it e collegato alla casella pec: protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it, vengono protocollate senza automatismi da parte degli operatori di protocollo.

Al fine di ridurre le operazioni manuali è indispensabile comunicare ai fornitori il codice IPA alternativo al codice UFV7HA.

Ciascun referente inoltra immediatamente (e comunque non oltre due giorni dal ricevimento) la fattura, attraverso il software di gestione del protocollo al Responsabile del procedimento di spesa, il quale la riceve nella casella postale del software e ne verifica gli elementi per procedere con l'accettazione o con il rigetto, sempre all'interno della stessa procedura software.

Tutte le fatture accettate confluiscono in automatico nel registro delle fatture (RUF), che costituisce parte integrante del sistema informativo contabile dell'ente. Il registro delle fatture deve contenere tutte le informazioni previste dalla norma richiamata.

Le login dei Responsabili del procedimento di spesa non ancora configurate per l'accesso automatico alla funzionalità di accettazione/rigetto (dal software di protocollo al software di contabilità) devono essere trasmesse al dirigente del Settore Economico – Finanziario per l'abilitazione.

I referenti contestualmente all'accettazione debbono eseguire la contabilizzazione della fattura, fermo restando che i dati fiscali accettati devono essere verificati dal settore Economico – Finanziario che ne rimane responsabile.

L'eventuale sospensione dei termini di pagamento deve essere richiesta tempestivamente da parte del Responsabile del procedimento di spesa alla casella mail ragioneria@comune.manfredonia.fg.it del Settore Economico – Finanziario. Il Referente delle fatture elettroniche del Settore Economico – Finanziario procede con la registrazione dello stato di sospensione (in modo che i giorni di sospensione vengano detratti dal calcolo dei tempi di pagamento) all'interno del software di gestione, comunicando l'avvenuta registrazione entro due giorni al Dirigente/Responsabile del procedimento. Il Referente delle fatture elettroniche del Settore Economico – Finanziario verifica il collegamento tra software di gestione di contabilità e PCC. Il

Dirigente/Responsabile del procedimento verifica autonomamente che la PCC abbia registrato correttamente la sospensione come da richiesta.

Il Referente delle fatture elettroniche del Settore Economico – Finanziario trasmette ai dirigenti, mensilmente, gli elenchi relativi alle fatture accettate contabilizzate e non liquidate.

Il dirigente del Settore Economico - Finanziario adotta tutte le misure necessarie per rafforzare le competenze dei soggetti referenti delle fatture elettroniche del proprio Settore nonché dei referenti degli altri settori.

In generale l'istruttoria di liquidazione, è effettuata secondo modalità organizzative stabilite dai singoli dirigenti, con atti di micro organizzazione.

Per quanto riguarda le note di credito, occorre sottolineare che il calcolo dello stock del debito deve necessariamente considerare le note di credito che concorrono a vantaggio dell'ente (con segno negativo) all'importo delle fatture. Per quanto riguarda i tempi di pagamento invece sia l'itp (indice di tempestività dei pagamenti)⁵ che i tempi di pagamento e ritardo⁶ non considerano le note di credito.

Al fine di non considerare le fatture per le quali sono state emesse note di credito, il Settore Economico – Finanziario dovrà collegare le fatture alle note di credito relative come da comunicazione del settore competente.

3.1. Termini per la predisposizione dell'atto di liquidazione

Ciascun Settore deve organizzare i pagamenti di competenza tenendo conto dell'importanza del rispetto dei termini concordati, pena l'applicazione delle sanzioni richiamate in premessa, pertanto, gli atti di liquidazione devono essere trasmessi all'Ufficio Fatture almeno 10 giorni prima della scadenza per consentire il pagamento tempestivo.

Si ricorda che:

- ✓ L'ITP (indice di tempestività dei pagamenti) fornisce il valore del tempo medio ponderato di ritardo, calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. Esso, pertanto, è indipendente dal periodo di emissione della fattura e si riferisce a tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento. È l'indicatore previsto dal decreto legislativo n.33/2013 e che deve essere pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente. La PCC nell'area dedicata alla voce di menu utilità elenco report calcola l'ITP per l'amministrazione o l'unità organizzativa alla quale il responsabile è accreditato.
- ✓ Il TMP (tempo medio ponderato di pagamento) e il TMR (tempo medio ponderato di ritardo) sono calcolati invece sulle fatture emesse nel periodo di riferimento e fino ai pagamenti effettuati nella data di osservazione del fenomeno. Tali indicatori consentono di rilevare la situazione corrente dei tempi di pagamento dell'Ente, non essendo influenzati dal pagamento di fatture ricevute in periodi antecedenti a quelli oggetto dell'analisi, e sono utilizzati per le analisi statistiche sull'andamento dei tempi medi di pagamento e di ritardo dei debiti commerciali delle PA (con opportune metodologie di stima).

02.02.02. 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 nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

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.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini.
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche. Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Manfredonia intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema

di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in due parti:

1. Nella prima parte viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di Manfredonia e del personale dell'ente.
2. Nella seconda parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Manfredonia intende raggiungere nel triennio 2024/2026 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il personale in servizio alla data del 31.12. 2023:

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato, presso il Comune di Manfredonia, alla data del 31 dicembre 2022, sono in servizio n° 138 unità lavorative, di cui 95 fuori dotazione con contratto a tempo indeterminato e 103 di dotazione, come di seguito meglio specificato:

- n° 2 Area degli Operatori;
- n° 15 Area degli Operatori esperti;
- n° 51 Area degli Istruttori;
- n° 31 Area dei funzionari e della E.Q.;
- n° 4 Dirigenti.

Alle 103 unità di personale a tempo indeterminato si aggiungono le seguenti ulteriori unità:

- n° 1 Segretario Generale.

Considerato che l'organico del Comune di Manfredonia non presenta significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà orientato a rafforzare e presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato. Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali rideterminati in tema di pari opportunità e ridefiniti nel presente Piano:

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

→ **Azione positiva 1.1: formazione differenziata**

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

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

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

→ **Azione positiva 1.3: formazione su specifiche tematiche**

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

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

→ **Azione positiva 2.1: forme di flessibilità del lavoro**

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

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 3: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

→ **Azione positiva 3.1: Benessere Organizzativo**

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

Timing: da completarsi entro l'Anno 2024

Obiettivo n. 4: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ **Azione positiva 4.1: monitoraggio**





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

→ **Azione positiva 4.2: personale disabile**

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (vd. D. Lgs. 202/2023).

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

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
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
% donne vs % uomini titolari di part-time		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)		
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)		NO

02.02.03. Programmazione della Trasformazione digitale dei servizi

Introduzione

Il decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, ha accelerato la trasformazione digitale dei servizi delle pubbliche amministrazioni. La spinta fornita dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha introdotto diverse misure a supporto degli Enti Locali per migliorare e rendere efficienti i processi di digitalizzazione e i servizi digitali offerti ai cittadini.

Il Titolo III (articoli da 123-bis al 37-bis) del DL 76/2020, riformando il Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito CAD) e intervenendo su altre disposizioni legislative e regolamentari, ha inteso concretizzare la transizione al digitale della pubblica amministrazione: ed infatti, il DL 76/2020 (art.24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies. Segnatamente, il comma 1-ter prevede che le amministrazioni pubbliche rendano "fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico [AppIO]" salvo che non sussistano "impedimenti di natura tecnologica". Orbene, l'Amministrazione si trova in un contesto di crescente digitalizzazione, dove l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione è fondamentale per garantire efficienza, trasparenza e accessibilità ai servizi pubblici. La diffusione capillare di dispositivi digitali e l'evoluzione delle infrastrutture di connettività hanno posto le basi per un'accelerazione verso una gestione più moderna ed efficiente. L'Amministrazione ha posto il digitale al centro della sua strategia di modernizzazione. Si è riconosciuto che l'adozione di tecnologie avanzate è cruciale per migliorare i servizi erogati ai cittadini, ottimizzando le procedure interne e aumentare la trasparenza nelle attività amministrative. Il percorso di trasformazione digitale è graduale, costante e olistico. Dalle prime fasi di analisi delle esigenze e dei processi, si è passati all'implementazione di soluzioni tecniche e all'addestramento del personale.

Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA

Il Piano Triennale per l'informatica nella P. A. è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e la guida di riferimento per tutti i soggetti pubblici interessati dai processi di digitalizzazione. Il Piano ha un orizzonte temporale di 3 anni e ha una forte connotazione basata sulla realizzazione di attività guidate da cronoprogrammi e sul monitoraggio dei risultati attesi. L'aggiornamento - edizione 2022-2024 - al piano triennale già approvato con deliberazione di Giunta Comunale ha introdotto una serie di elementi di novità connessi con gli obiettivi dettati dal PNRR.

Infatti, il Comune di Manfredonia, recependo gli obiettivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ha presentato candidatura per otto misure, sette delle quali corrispondenti ad altrettanti obiettivi di digitalizzazione che intende perseguire entro il 2026 (vedasi deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 14/04/2022, recante Adesione del Comune di Manfredonia agli avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del PNRR):

Le azioni da intraprendere sono tutte delineate nel PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI MANFREDONIA 2022-2024 con riferimento al Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024, pubblicato da AgID.

Descrizione progetto

1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 2 servizi

1.4.3 Adozione ApplO - acquisto di servizi

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto di 2 servizi SPID e CIE

1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"-

1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

L'attuazione del programma

Allo scopo di attuare le citate disposizioni è costituito un "Gruppo di lavoro" composto dai dirigenti e funzionari dell'ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, facenti parte dell'Ufficio di Transizione al Digitale. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro potrà individuare i tempi e le modalità di realizzazione dei servizi digitali; il Gruppo di Lavoro è presieduto e diretto dal RTD, istituito dall'art. 17 del CAD, ed è l'organo a cui viene affidato il processo di transizione alla modalità operativa digitale. Affianca e supporta il Responsabile della Transizione Digitale nei compiti di definizione e attuazione delle politiche digitali dell'ente. Nell'ottica dell'attuazione del PNRR, l'ufficio gestisce in sinergia con l'RTD, le fasi di candidatura alle misure e di perfezionamento delle azioni. Per realizzare le attività previste dalle misure PNRR è necessario rispettare i requisiti temporali degli avvisi definiti dal Dipartimento della Trasformazione Digitale; nello specifico devono tassativamente essere rispettate le seguenti milestone:

1. contrattualizzazione con il soggetto fornitore individuato entro il termine indicato dal DTD;
2. conclusione delle attività a partire dalla data contrattualizzazione;

Il cronoprogramma è stato ripartito in 3 fasi:

- progettazione esecutiva dei servizi oggetto delle misure
- implementazione dei servizi
- migrazione dei servizi realizzati su cloud certificato del Polo Strategico Nazionale.

Il monitoraggio

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
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n.totale servizi erogati		
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati		
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n.totale servizi erogati a pagamento		
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

02.02.04. Obiettivi di accessibilità

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

- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP.
- ✓ 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.

All'art. 3 del predetto D. Lgs. È previsto che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.

L'art. 6 ha, inoltre, modificato l'art. 39 del d.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introducendo il ruolo del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro". Le modifiche prevedono che questo Responsabile, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, sia prioritariamente scelto tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

Gli artt. 7 e 8 dello stesso decreto, infine, dispongono l'obbligo (per le pubbliche amministrazioni) di indicare nella "Carta dei Servizi" i livelli di qualità relativi all'accessibilità per le persone con disabilità.

Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

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).

02.02.05. 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 2024 – 2025– 2026

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 2024 – 2025 – 2026

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		

02.03. Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01. Parte generale

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



Il Comune di Manfredonia, nell'ambito del Programmazione per la Prevenzione della Corruzione e 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.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - redatta in linea con il suddetto PNA - è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).

Particolare attenzione è stata posta nell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, tenutoanche conto del contenuto della delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, con riferimento esclusivamente al settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

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.

La valutazione del rischio sui processi è stata ultimamente effettuata (anno 2020) anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. 231/2007.

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;

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;

2) la mappatura dei processi mappati, quale parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, integrata con gli obiettivi di performance;

3) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;

4) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;

5) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

6) 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 e 2023, 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);
- ❖ promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- ❖ consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ❖ integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- ❖ miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- ❖ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- ❖ coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Rilevato inoltre 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 2024 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.

Vengono, inoltre, definiti e/o riconfermati i seguenti obiettivi strategici di ente in materia di corruzione e trasparenza relativi anche ai nuovi aggiornamenti intervenuti con il PNA 2023:

- ❖ Adeguamento della Sezione 02.03 "Rischi corruttivi e trasparenza" e della sezione 04 "Monitoraggio" del PIAO agli indirizzi del PNA 2022-2024 e al nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023);
- ❖ Prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione e controlli specifici su procedure PNRR/PNC;
- ❖ Prosecuzione dell'integrazione tra sistema di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance;
- ❖ Prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell'ambito del PNRR/PNC anche alla luce delle nuove indicazioni di ANAC (allegato 9 al PNA 2022-2024);
- ❖ ottimizzazione dei processi interni, standardizzazione, incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute, anche di matrice comunitaria;
- ❖ la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;
- ❖ rafforzamento dell'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi;
- ❖ l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti;
- ❖ miglioramento della metodologia di valutazione del rischio corruttivo;
- ❖ l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non

obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;

- ❖ la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- ❖ prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- ❖ interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

I cittadini e portatori di interesse sono stati, inoltre, invitati annualmente mediante avviso sul sito istituzionale a presentare osservazioni sulla bozza del Documento di pianificazione e sulla programmazione del monitoraggio. Per il 2024 non sono pervenute osservazioni.

In considerazione all'analisi di contesto e alle risultanze del confronto con i portatori di interessi, si conferma anche per il triennio 2024-2026 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottato dal Comune di Manfredonia.

Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture (anche in considerazione dell'adozione nel 2023 del nuovo Codice dei contratti pubblici, D. Lgs 36/2023), sulla gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici o privati (all'interno del quale rientrano progetti e opere finanziate dal PNRR e PNC), all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

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/Commissario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).
<p>Giunta Municipale / Commissario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. - Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>RPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predisporre il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre sezioni del PIAO; • verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); • comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; • riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • compila e dispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente della relazione annuale sulle attività di prevenzione svolte; • trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); • segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste; • verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente; • verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso; • verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi; • provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica; • vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; • risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi; • riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata. • al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21); • può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); • può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). <p>[Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) del Comune di 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 infrannuale del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione; • effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; • provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d'ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate; • propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l'anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate; • con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) "tempestivamente" (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza; • controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016; • per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Dirigenti redigono in corso d'anno e trasmettono d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2° alla data ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d'anno per consentire all' RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta , stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell'ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all'RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d'anno. <p>I Dirigenti hanno l'obbligo, direttamente e indirettamente tramite i loro dipendenti e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). 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.
O.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 inconfiribilità 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**.

Il Comitato di Lavoro

Al fine di integrare competenze tecniche specifiche, particolarmente nelle operazioni di controllo sugli atti e le procedure, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza può avvalersi di un comitato ristretto, composto dal Dirigente responsabile del Servizio appalti, del Dirigente responsabile del Settore Economico - Finanziario e dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali.

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

Il PTPC/Sottosezione PIAO 2024/2026 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2023/2025, con cui è stato implementato il nuovo sistema di valutazione del rischio previsto nell'allegato 1 al PNA 2019. Il presente PTPC è quindi redatto secondo le indicazioni dell'Anac ed in particolare dei PNA 2019, 2022 e 2023.

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.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha cessato di essere un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è diventato a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

L'integrazione tra il PTPCT e il ciclo della performance, si attua inserendo le azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare riferimento: - all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti; - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:

a) nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

b) gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Nella Relazione della performance (articolo 10 del D. Lgs 150/2009), a consuntivo e con riferimento all'anno precedente sono esposti i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I risultati esposti servono, dal canto loro, a che il Comune, su azione del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettui:

- un'analisi per comprendere le ragioni e le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;

- l'individuazione delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con il personale dirigenziale;

- l'inserimento delle misure correttive negli aggiornamenti annuali del Piano Triennale.

Nel Comune di Manfredonia, l'integrazione e la coerenza tra il PTPCT e il Piano della Performance risulteranno realizzati con la previsione, nel Piano della Performance, dei seguenti obiettivi trasversali, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato:

1) Sottosezione 02.03 - Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: attuazione delle misure generali e specifiche in esso descritte.

L'obiettivo è accompagnato da un'attività di monitoraggio finalizzata alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione delle misure, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti. Allo scopo, il modulo di monitoraggio in uso nell'Ente verrà

aggiornato avendo a riferimento l'analogo modulo, messo a disposizione dall'Anac sulla piattaforma accessibile dal sito della stessa Autorità;

- 2) Specifici obiettivi di Peg saranno fissati in relazione al sistema di controllo analogo sulle società partecipate redigendo e adottando schede standard di controllo al fine di rendere l'attività standardizzata così da monitorare in maniera periodica i dati di gestione.

La predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenendo conto degli obiettivi strategici assegnati, avviene come segue:

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

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

2. Verifiche sull'attuazione delle misure

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

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.

3. 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.

4. 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 specifico avviso, 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.

5. Inserimento in piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT

I dati e le informazioni contenute nel Documento di Pianificazione vengono poi caricati in base alle indicazioni dell'Autorità sulla piattaforma di acquisizione dei PTPCT che ANAC stessa mette a disposizione sul proprio sito. L'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione Comunale, come tra l'altro indicato nel Codice di Comportamento.

La violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e contabili-amministrative.

Rischi corruttivi e trasparenza

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO. La Parte II del PNA 2019 (§ 1 – Finalità) cita: "Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)".

In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

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.

Sulla base delle indicazioni fornite da ANAC è stato elaborato per l'anno 2024 il presente aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Manfredonia per il triennio 2024 – 2026.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Manfredonia, approvato con deliberazione del C.S. con i poteri della G.M n. 94 del 30/06/2021, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC (Deliberazione del 17/2/2020 n. 177); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con Delibera di C.C. n. 6 del 24/01/2013; gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti i controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale; le misure organizzative interne di controllo di regolarità successivo sugli interventi di sostegno straordinario di cui al D.L. 73/2021 previsti nel corso della pandemia cui si rinvia.

02.03.01. 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.

“Lo spaccato emerso da tale studio ha permesso di evidenziare elementi di interesse. Innanzitutto, i legami diretti tra alcuni esponenti dell'Amministrazione comunale e soggetti di spicco della criminalità organizzata, anche di stampo mafioso. 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. Inoltre, la presenza di ulteriori cointeressenze, tanto dirette, che mediate con importanti personalità dell'imprenditoria locale. Infine, l'inopportunità di alcuni rapporti lavorativi in essere e l'attribuzione di determinati incarichi, che certificano, 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”.

È questo un passo della relazione che ha portato allo scioglimento del consiglio comunale di Manfredonia per infiltrazioni mafiose.

Con il ritorno al voto del comune di Manfredonia (novembre 2021), non si è avuto un periodo di stabilità politica, visto che il mandato amministrativo dell'amministrazione eletta si è interrotto dopo meno di due anni, a seguito delle dimissioni contestuali di 13 consiglieri comunali.

Nella descrizione del contesto di riferimento, da aggiornare purtroppo fino all'attualità, come meglio dopo si preciserà, 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.

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 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.

In questo contesto, come si è visto, già di per sé complesso e articolato, si inserisce una recentissima inchiesta della magistratura dello scorso mese di marzo 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) intraprendere misure organizzative interne tali da conformare la propria attività all’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);

- d) presidiare mediante misure di anticorruzione l'attività di repressione dell'abusivismo edilizio, tenuto conto che delle circa 13 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, con particolare riferimento alla gestione dei procedimenti relativi all'autorizzazione allo svolgimento dell'attività funebre;
- f) revisione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento al rigoroso rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo, affidate agli organi di governo (Consiglio; Giunta; Sindaco), e funzioni gestionali, affidate ai dirigenti e ai responsabili dei servizi, prevenendo, anche attraverso il ricorso all'apparato sanzionatorio, atteggiamenti di mero asservimento alle figure politiche e di deviazione rispetto ai modelli di condotta connessi alla funzione esercitata.

Molto alta deve rimanere, infine, anche per il Comune di Manfredonia, l'attenzione sui fondi pubblici comunitari stanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a sostegno e rilancio del Paese, e che rappresentano per le organizzazioni mafiose un'enorme opportunità di accaparramento di denaro.

La situazione generale della criminalità organizzata nella Regione, secondo la Direzione Investigativa Antimafia, anche nel semestre di riferimento evidenzia infatti come la condotta delle cosche sembri ora indirizzata sempre più verso l'infiltrazione dell'economia, abbandonando in parte l'atteggiamento basato sul tradizionale controllo del territorio e sulle manifestazioni di violenza.

Il trend in crescita registrato nel settore delle emissioni di interdittive antimafia da parte delle Prefetture ribadisce l'importanza di tale attività finalizzata al contenimento dell'economia illegale nel circuito finanziario regionale.

Nel 2022, sono state emesse infatti ben 36 interdittive a carico di imprese con sede legale in Puglia, facendo della Regione la sesta regione in Italia per numero di interdittive emesse, preceduta dall'Emilia Romagna (136), dalla Sicilia (125), dalla Calabria (99), dalla Campania (64) e dalla Lombardia (42). Come rappresentato nell'immagine seguente, una interdittiva su 17 emesse in Italia ha riguardato la nostra regione.



02.03.02. 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 103 unità (più all'incirca 95 dipendenti in posizione sovranumeraria).

Per comprendere il livello di insufficienza della dotazione organica dell'Ente, si può fare riferimento al D.M del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020, recante “Individuazione dei rapporti medi 'dipendenti/popolazione' validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022”, da cui si ricava che, considerato che nella fascia da 20.000 a 59.999 il rapporto medio dipendenti – popolazione viene fissato in 1/152, il Comune di Manfredonia, avente una popolazione di 53.975 abitanti, dovrebbe quasi raddoppiare la propria dotazione organica, incrementandola di oltre 130 unità (o di circa 100 unità se si considera anche il personale attualmente in sovrannumero).

Se teniamo anche conto che, per gli Enti in dissesto, l'art. 263, comma 2, secondo periodo, del Tuel, dispone che a detti Enti “...spetta un numero di dipendenti non inferiore a quello spettante agli Enti di maggiore dimensione della fascia demografica precedente”, prendendo questa base, cioè la fascia demografica da 10.000 a 19.999, con un rapporto medio dipendenti – popolazione fissato dal citato D.M. di 1/166, il Comune di Manfredonia, non in una condizione di dissesto finanziario, ha personale in servizio molto al di sotto anche di quello previsto per un Comune in dissesto finanziario (inferiore di circa 90 unità considerando anche l'attuale personale in sovrannumero).

In questa condizione anche la qualità del personale non può che risentirne, basti considerare che l'Ente, delle sette posizioni dirigenziali previste, ne ha coperte solo cinque, alcune con contratto di lavoro a tempo determinato, e che l'area dei funzionari (E.Q.) conta solo **2 unità**.

Situazione difficile, certamente da superare, utilizzando tutti gli spazi assunzionali che le norme prevedono, ma che allo stato non può non avere riflesso negativo sulla gestione del rischio corruttivo. 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 oggi 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.

Educazione alla legalità a scuola e sul territorio

L'Ufficio di Segreteria, in collaborazione con diversi soggetti intra-comunali (Polizia Comunale in primis) ed esterni, elabora e gestisce, in determinate circostanze, Itinerari ed interventi di Educazione alla Legalità nelle scuole, con gli obiettivi di:

- Promuovere tra gli adolescenti la cultura della legalità, il rispetto delle regole e la responsabilità verso sé stessi e come cittadini.
- Sviluppare la coscienza democratica, lo spirito di partecipazione e la responsabilità sociale nei ragazzi.
- Promuovere la fiducia dei ragazzi nelle Istituzioni preposte a governare, a diverso titolo e con diverse competenze, il tema della sicurezza e della legalità.
- Promuovere la conoscenza e l'utilizzo in sicurezza della rete internet e dei principali social network e stimolare un uso degli stessi in modo consapevole e critico.

02.03.03. Misure generali di prevenzione della corruzione

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

I recenti PNA 2019 (nella sua Parte III), 2022 e 2023 recano un'approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle "misure generali di prevenzione" che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, diversamente da quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento.

Viene riconfermata nel presente aggiornamento la ricognizione generale già operata delle misure indicate e **si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell'Ente** (in linea con i contenuti dei richiamati PNA), come disposto per la rotazione straordinaria, **per le misure alternative e/o nuove per la rotazione ordinaria suggerite dal PNA 2019, per il Pantouflage, il Whistleblowing ed il PNRR suggerite dal PNA 2022 e per le misure ultime suggerite dal PNA 2023 (D. Lgs. 36/2023 – Nuovo Codice Contratti e Appalti).**

Si ricorda 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 RPTC sull'attività svolta e le sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

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

In applicazione del Dlgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici o enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedenti ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o incompatibilità di incarichi (richiesta certificati del

Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali). Inoltre, come previsto dal Dlgs. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti misure sia generali che specifiche riferite all'applicazione del D. Lgs 39/2013. Le misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono anche misura generale attenzionata di tanto in tanto attraverso l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante specifici focus.

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

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

Viene previsto per ogni Dirigente di Direzione, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente.

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage (Schema di Linee Guida ANAC in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 – 09/04/2024)

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.

Tali norme hanno dato luogo a dubbi interpretativi e criticità di diversa natura che sono stati anche oggetto della segnalazione di ANAC al Governo e Parlamento n. 6 del 27 maggio 2020. In tale atto si è dato conto, ad esempio, della necessità di precisare e rendere più organica la disciplina delle tipologie di dipendenti sottoposte al divieto

in esame, di definire con esattezza le tipologie di enti in destinazione cui applicare il divieto, della mancata individuazione del soggetto competente ad irrogare le sanzioni per la violazione del divieto.

L'attuazione della disciplina sul pantouflage è stata, poi, oggetto di un nuovo approfondimento nel PNA 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023). In tale sede, è stata dedicata all'istituto un'apposita sezione con il fine di indicare, in particolare, alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune possibili misure - da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT/misure integrative al MOG 231/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

- per prevenire e far emergere eventuali violazioni del divieto di pantouflage. È stato anche messo a disposizione un modello operativo per la verifica di situazioni di pantouflage, improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure suggerite. In questa prospettiva di sistema, come del resto già anticipato nel citato PNA 2022, ANAC ha ritenuto di svolgere un'ulteriore riflessione sul divieto in argomento, con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage non esaminati nel medesimo PNA. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

Quadro normativo di riferimento

La disciplina sul pantouflage è contenuta all'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, co. 42, lett. l), della l. n. 190/2012.

La norma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. "periodo di raffreddamento"), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche sanzioni che hanno effetti sul contratto di lavoro dell'ex dipendente pubblico presso il soggetto privato nuovo datore di lavoro e sull'attività contrattuale dei soggetti privati che abbiano assunto o conferito un incarico all'ex dipendente pubblico.

1. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto ad un ex dipendente pubblico sono, infatti, nulli. È inoltre previsto l'obbligo per l'ex "dipendente pubblico" di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi (cfr. §§ 1 e 2 di Parte Seconda – Profili sanzionatori delle presenti LLGG);

2. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con "le pubbliche amministrazioni" (così dice la norma) per i successivi tre anni (cfr. § 3 di Parte Seconda - Profili sanzionatori delle presenti LLGG).

Per evitare l'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto, la norma prevede un periodo di raffreddamento di tre anni decorrente dalla cessazione

del rapporto di pubblico impiego (cfr. § 4. di Parte Seconda - Profili sanzionatori delle presenti LLGG).

La disposizione in questione è di carattere generale - a differenza di norme speciali che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano - e la ratio è quella di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbero preconstituire situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano in contatto esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziali.

In altri termini, il legislatore ha inteso eliminare la convenienza di accordi fraudolenti per il dipendente pubblico e il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti assegnati al dipendente di un'amministrazione, anche avvantaggiandosi successivamente delle relazioni che il dipendente ha maturato all'interno dell'amministrazione.

Uno dei presupposti del divieto è, infatti, la sussistenza di un dualismo di interessi, pubblico da una parte e privato dall'altra. In ragione di tali interessi contrapposti, il dipendente potrebbe arrecare un danno all'interesse pubblico, orientando il proprio agire ad un interesse personale, ovvero quello di essere assunto o ricevere un incarico presso un soggetto privato alla cessazione del proprio rapporto di lavoro con la P.A., con pregiudizio sia ai principi di efficienza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.) che a quello secondo cui i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione (art. 98 Cost.).

Per effetto dell'art. 21 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012" si è stabilito che - ai soli fini dell'applicazione del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter d.lgs. n. 165/2001 - sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi del d.lgs. n. 39/2013, ivi 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.

Pertanto, il divieto si applica non solo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001, bensì anche a coloro che svolgono un incarico in enti pubblici e in enti di diritto privato in controllo pubblico, definizioni quest'ultime da rinvenirsi all'art. 1, co. 2, rispettivamente lett. b) e c) del d.lgs. n. 39/2013 citato.

Il tenore letterale degli artt. 53, co. 16-ter d.lgs. n. 165/2001 e 21 d.lgs. n. 39/2013 ha dato luogo nel tempo ad alcuni dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- la delimitazione dell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione del divieto di pantouflage;
- l'individuazione del soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione normativa in merito.

La giurisprudenza ha fornito un importante contributo per affrontare alcuni dei suddetti profili problematici.

Pantouflage

Il divieto di pantouflage è volto, come precisato, a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente da una pubblica amministrazione e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, ad un soggetto privato prima della decorrenza di un "periodo di raffreddamento".

In sede consultiva, l'Autorità ha riscontrato difficoltà a perimetrare correttamente il concetto di amministrazione/ente di provenienza e anche che cosa si intenda per "soggetto privato" in destinazione, attesa la mancanza di elementi chiari ricavabili dal combinato disposto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013.

Appare, pertanto, necessario chiarire tali dubbi interpretativi, distinguendo tra:

- le pubbliche amministrazioni/enti da cui proviene il dipendente (cd. "enti in provenienza");
- i soggetti privati che assumono il dipendente (cd. "enti in destinazione").

Il tema, investendo un divieto che incide sulla libertà negoziale di individui e imprese, si presenta particolarmente critico.

Di seguito si ribadiscono – anche alla luce di quanto emerso in sede consultiva rispetto a casi specifici sottoposti all'attenzione di ANAC - indicazioni in merito a quali siano le pubbliche amministrazioni e gli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni da cui proviene "il dipendente pubblico" a cui si applica il divieto.

➤ Pubbliche amministrazioni

Il divieto di pantouflage trova applicazione alle pubbliche amministrazioni come definite dall'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, quali enti in provenienza del dipendente. Si tratta di tutte le amministrazioni dello Stato, compresi istituti, scuole e istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'ARAN, le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 , ed il CONI.

A quali dipendenti pubblici si applica il divieto di pantouflage

Si rappresenta che la norma sul pantouflage, nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, si riferisce espressamente ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio.

Tuttavia, come già precisato, l'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 estende l'ambito soggettivo di applicazione del divieto, ricomprendendo nella nozione di dipendenti pubblici anche i titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, che, come sopra illustrato,

sono incarichi ricoperti non solo nelle pubbliche amministrazioni ma anche in enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico.

Pertanto, ai fini dell'applicazione del divieto, occorre considerare, oltre ai dipendenti pubblici, anche i soggetti che rivestono nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il combinato disposto degli artt. 1, co. 2 e 21 del d.lgs. n. 39/2013 consente di ritenere che sono soggetti al divieto di pantouflage:

con riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 d.lgs. n. 165/200111:

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;
- i titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 ovvero:

a. gli incarichi amministrativi di vertice, ossia gli incarichi di livello apicale, o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione. A tal fine, occorre fare riferimento alla definizione contenuta nell'art. 1, co. 2, lett. i), del d.lgs. n. 39/2013 che definisce quali «incarichi amministrativi di vertice», quelli di Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni.

Vale precisare che il d.lgs. n. 165/2001 all'art. 19, commi 3 e 4, disciplina proprio gli incarichi apicali nei Ministeri che corrispondono a quelli apicali individuati nel d.lgs. n. 39/2013;

b. gli incarichi dirigenziali interni, che l'art. 1, co. 2, lett. j) del d.lgs. n. 39/2013 elenca, ovvero gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione. Si tratta, ad esempio, dei dirigenti di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 165/2001;

c. gli incarichi dirigenziali esterni, definiti dall'art. 1, co. 2, lett. k) del d.lgs. n. 39/2013, cioè gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. Possono citarsi al riguardo gli incarichi dirigenziali assegnati, in caso di carenza di organico, a soggetti in possesso di determinati requisiti ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001 e gli incarichi cd. a contratto affidati a soggetti individuati in base ad appositi regolamenti ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/200012.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di Pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n.165/2001. Ed infatti l'art. 31 del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233, con cui sono state apportate modifiche all'art. 1 del d.l. n. 80/2021, prevede fra l'altro, al co. 7-ter, che "[...] Per gli incarichi conferiti ai sensi del comma 5 non si applicano i divieti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Vale precisare fin da ora che - come verrà meglio chiarito con riferimento all'ambito oggettivo di applicazione del divieto (cfr. § 4.2. infra) - i soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio.

A tal proposito, appare opportuno chiarire che l'occasionalità dell'attività svolta nell'ente in provenienza non influisce sull'applicazione o meno del divieto. L'Autorità ha infatti valutato che - stante la chiara formulazione della norma - è solo l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte del dipendente a costituire presupposto per l'applicazione del divieto e non anche lo svolgimento di tali poteri in forma stabile e continuativa. Ne deriva quindi che il divieto di pantouflage trova applicazione anche quando viene esercitata un'attività espressione di un potere autoritativo o negoziale in maniera occasionale ("una tantum").

Si pensi, a titolo esemplificativo, ad un soggetto che assume un incarico in via temporanea ed eccezionale.

In tale ipotesi, anche se l'incarico è temporalmente limitato e non connotato da stabilità, il soggetto che lo ricopre potrebbe comunque essere chiamato ad esercitare i medesimi poteri autoritativi e negoziali del sostituito che avrebbe nel caso di un incarico stabile.

L'Autorità ritiene, infatti, che anche nell'ipotesi di un incarico destinato a concludersi nel breve periodo, non sia meno avvertita l'esigenza di garantire il rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. In coerenza con la ratio del divieto di pantouflage, sussistono pertanto anche in siffatte fattispecie i presupposti per l'ipotetica applicazione del divieto, a prescindere dalla durata dell'incarico ricoperto.

Il divieto di pantouflage, come si è visto, presuppone che "un dipendente pubblico", inteso in senso ampio, svolga, una volta cessato dal servizio, la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali.

L'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, infatti, si riferisce genericamente a "soggetti privati" quali enti in destinazione, lasciando dubbi interpretativi.

La formulazione della disposizione consente una lettura ampia¹³ della nozione di "soggetti privati", tra cui rientrano enti privati quali associazioni, fondazioni,

federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti abilitati. Ci si riferisce, tra l'altro, ad esempio, a studi legali e studi di ingegneria e architettura nei confronti dei quali l'ex dipendente potrebbe aver esercitato quei poteri autoritativi e negoziali che sono il presupposto per l'applicazione del divieto.

Come già chiarito dall'Autorità nel PNA 2022, il divieto di pantouflage non trova applicazione, invece, agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente (cfr. per i dettagli PNA 2022, § 1.3 pantouflage).

L'Autorità, superando l'orientamento espresso nel citato PNA 2022, ritiene che il divieto in esame non si applichi alle società in house in quanto tali enti costituiscono longa manus delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di pantouflage.

Pertanto, l'applicazione del divieto di pantouflage alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi.

Ambito oggettivo di applicazione

Per la definizione dell'ambito oggettivo di applicazione del divieto di pantouflage è necessario:

1. perimetrare il concetto di "poteri autoritativi e negoziali" esercitati dal dipendente pubblico nei tre anni prima della cessazione del servizio nei confronti del "soggetto privato" presso cui poi andrà a lavorare (requisito richiesto nella valutazione della condotta dell'ex dipendente nell'ente di provenienza);
2. chiarire il concetto di "attività professionale" e di "rapporto di lavoro" svolti nell'ente in destinazione anche con riguardo all'ipotesi in cui tali attività siano svolte a titolo gratuito;
3. tenere in considerazione il c.d. periodo di raffreddamento stabilito dal legislatore.

I poteri autoritativi e negoziali

Il potere autoritativo e negoziale in una pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra queste situazioni può ricomprendersi la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la PA e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

La normativa sul pantouflage è molto generica sul punto. Dunque, è importante che la valutazione sia fatta caso per caso al fine di individuare correttamente gli atti adottati nell'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali che costituisce il presupposto del divieto di pantouflage.

Occorre quindi valutare:

- il potere esercitato e il tipo di atto emanato per verificare se si tratti effettivamente

dell'esercizio di un potere autoritativo o negoziale;

- il ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione e la posizione del soggetto che ha adottato l'atto alla luce del contesto procedimentale di riferimento. A tal fine, un utile strumento può essere rappresentato dalla mappatura dei processi che le amministrazioni predispongono per la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO o per il PTPCT o per le misure integrative al MOG 231. Nella mappatura sono, infatti, descritti tutti i processi relativi all'attività istituzionale di un'amministrazione/ente e i soggetti responsabili e il personale coinvolto ai fini della valutazione del rischio. Tali indicazioni possono essere utili per individuare coloro che esercitano i poteri autoritativi e negoziali nei sensi sopra indicati;

- l'incidenza che il soggetto ha avuto ai fini dell'adozione dell'atto finale e in quale modo tale soggetto sia stato coinvolto nell'istruttoria e abbia preso parte all'adozione dell'atto finale.

Ciò posto, ai fini dell'applicazione del divieto di pantouflage, ad avviso dell'Autorità, la ratio della norma è volta ad attribuire rilievo a tutte quelle situazioni in cui il potere autoritativo e negoziale viene esercitato per conto dell'amministrazione nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio in modo "concreto ed effettivo", cioè, in maniera non astratta e formalistica ma sostanziale e tale da incidere su una determinata situazione giuridica.

L'Autorità, tenuto conto delle finalità della norma, ha valutato quali possano essere gli atti espressione di tali poteri nello svolgimento della funzione pubblica ricoperta. Sono stati ricondotti a tale ambito, ad esempio, gli atti adottati non solo dai titolari di incarichi dirigenziali, ma anche dai titolari di incarichi amministrativi di vertice, come sopra definiti (cfr. supra) in virtù dei compiti di estremo rilievo loro conferiti e in ragione del peso determinante che potrebbero avere sull'adozione di decisioni/provvedimenti della propria amministrazione/ente.

L'Autorità ha inoltre considerato gli atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, perizie, certificazioni) ritenendo che l'adozione di tali atti possa incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altri.

Un'ulteriore riflessione ha riguardato gli atti adottati nell'esercizio di poteri ispettivi. Ci si riferisce sia al caso delle ispezioni come atti che si collocano nella fase istruttoria di un procedimento finalizzato all'emanazione di un provvedimento distinto dalle ispezioni stesse (ad esempio, sanzionatorio), che di atti che configurano un vero e proprio procedimento dotato di autonomia che si conclude con l'emanazione di un provvedimento amministrativo.

In entrambe le ipotesi gli atti sono espressione di un potere capace di incidere in maniera determinante sulla decisione finale.

Nozione di attività lavorativa o professionale presso soggetti privati in destinazione

Il divieto di pantouflage implica, tra l'altro, che il "dipendente pubblico", alla cessazione dal servizio, svolga "attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione".

Anche in tal caso, la formulazione generica della norma impone una corretta

interpretazione di che cosa si intenda per “attività lavorativa o professionale”.

Al riguardo ANAC, nel PNA 2022, ha valutato preferibile un’interpretazione ampia di tale concetto, ritenendolo esteso a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Vale precisare che il divieto concerne:

- sia rapporti di lavoro subordinato – necessariamente di carattere oneroso (a tempo determinato o indeterminato, ivi compresi gli incarichi dirigenziali);
- sia incarichi per ricoprire determinate posizioni nell’ente privato in destinazione.

Ciò significa che il divieto si può applicare sia nel caso di assunzione di posizioni di vertice che di posizioni di livello inferiore (es. funzionari) all’interno del “soggetto privato” in destinazione. In molte ipotesi, tuttavia,

il rischio di lesione dell’imparzialità della pubblica amministrazione risulta tanto più elevato quanto più alto è il profilo di responsabilità che un ex dipendente pubblico andrebbe a ricoprire nell’ente privato in destinazione.

Ulteriore aspetto da considerare concerne il fatto che il divieto di pantouflage presuppone lo svolgimento di prestazioni lavorative presso il “soggetto privato” in destinazione connotate dai caratteri di continuità e stabilità.

Va considerato che il divieto implica limiti di rilievo alla libertà dell’“ex dipendente” di assumere incarichi e a quella del “soggetto privato” di conferirli.

Pertanto, non si ritiene in linea con l’intento del Legislatore considerare applicabile il divieto anche alle prestazioni lavorative o professionali occasionali in quanto ciò comporterebbe limitazioni eccessivamente afflittive all’autonomia negoziale dei soggetti privati e alla libertà di assumere incarichi per l’ex dipendente.

La natura occasionale è caratterizzata dall’episodicità e dall’assenza di una modalità organizzativa della prestazione resa.

In questi casi, secondo ANAC, non può trovare applicazione il divieto di cui all’art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001.

Giova precisare che l’esclusione della configurabilità del divieto di pantouflage per l’occasionalità delle attività svolte vale solo per le attività presso gli enti in destinazione (cfr. § 3.1.2).

Il divieto di pantouflage trova applicazione alle sole attività professionali svolte a titolo oneroso e non anche a quelle a titolo gratuito.

Se è pur vero che la norma è chiara nell’imporre la “restituzione dei compensi eventualmente percepiti” e che l’uso dell’avverbio “eventualmente” sembrerebbe includere nel divieto anche gli incarichi gratuiti, tuttavia, occorre considerare che il rischio che il divieto vuole scongiurare - ovvero il pregiudizio all’imparzialità del dipendente pubblico derivante dalla prospettiva di un incarico futuro presso l’ente privato - viene certamente in rilievo nel caso di attività svolte a titolo oneroso. In applicazione di principi di proporzionalità e ragionevolezza, l’Autorità ritiene pertanto che solo nel caso di attività a titolo oneroso presso “soggetti privati” possa configurarsi uno dei presupposti per l’applicazione del divieto.

Per tale ragione, è necessario e opportuno che risulti chiaramente dall'atto di conferimento di un incarico se si tratta di incarico a titolo gratuito o oneroso. Non rileva ai fini dell'applicazione del divieto invece un'eventuale rinuncia personale al compenso da parte del soggetto che riceve l'incarico.

Modello operativo:

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di Pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse. Ha ritenuto, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello, ha precisato ANAC, dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Le tipologie indicate da Anac:

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

PROFILI SANZIONATORI

Nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto.

Conseguenza diretta ed ex lege dell'accertamento degli elementi costitutivi della fattispecie di pantouflage è la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto (disciplina analoga a quanto accade con le delibere che accertano, all'esito di un procedimento di vigilanza, una fattispecie di inconfiribilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 dichiarando la nullità dell'incarico conferito in violazione di tale disciplina.

Obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati

Con riferimento all'obbligo di restituzione dei compensi, si premette che la norma in commento appare presentarsi come norma speciale rispetto a quella generale contenuta nell'art. 2126 cod. civ. relativa alla nullità del contratto di lavoro.

In questo documento ci si limita a fornire delle indicazioni di base, relative alla questione di quale sia il soggetto tenuto alla restituzione e quale il destinatario della medesima, potendosi *prima facie* prospettare diverse tesi:

- 1) il soggetto obbligato alla restituzione è l'ex dipendente pubblico e destinatario della restituzione è l'ente che lo ha assunto e ha erogato, quindi, i compensi (restituzione derivante dalla nullità *ex tunc* del contratto di lavoro);
- 2) il soggetto obbligato alla restituzione è colui che ha effettivamente concluso il contratto/conferito l'incarico per conto dell'ente (es. Amministratore delegato, Direttore generale, legale rappresentante, etc.) e destinatario della restituzione è "il soggetto che ha erogato i compensi", ossia l'ente stesso (in altri termini, chi ha sottoscritto il contratto con

l'ex dipendente pubblico dovrebbe restituire alle casse dell'ente, secondo tale tesi, l'equivalente dei compensi percepiti dall'ex dipendente pubblico; quest'ultimo, però, non sarebbe in alcun modo coinvolto);

3) i compensi da restituire sarebbero quelli relativi agli eventuali contratti di appalto conclusi tra il soggetto privato e l'amministrazione, in relazione ai quali possa aver svolto un ruolo l'ex dipendente pubblico.

In merito all'obbligo di restituzione dei compensi, ritenuta non sostenibile la terza tesi in quanto non conforme al dato letterale della norma, preme soffermarsi sulle prime due.

Nulla quaestio sul destinatario della restituzione che, per entrambe le tesi prospettate, è da intendersi il soggetto privato che ha erogato i compensi all'ex dipendente pubblico.

Con riferimento, invece, al soggetto obbligato alla restituzione, l'Autorità ritiene che la prima tesi appaia più confacente al dato normativo (la norma parla di "compensi percepiti" e di restituzione"), come interpretazione più ragionevole. Si tratterebbe, quindi, di una restituzione derivante dalla nullità legale ex tunc del contratto di lavoro.

Il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni

Il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni grava, per espressa disposizione normativa, sui soggetti che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi in violazione del divieto.

Rispetto a tale sanzione si pongono molteplici e complessi problemi, sui quali l'Autorità fornirà dappresso la propria interpretazione.

Si va dall'estensione soggettiva del divieto, ossia se operi nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni o della sola amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, all'estensione oggettiva dello stesso, ossia a quali contratti con la P.A. si riferisca; dal *dies a quo* del divieto, al potere delle SS.AA. che, nel corso di una gara, si trovino dinanzi un O.E. che lo abbia presuntivamente violato; dalla valenza dell'elemento soggettivo per la comminazione della sanzione amministrativa, alla possibile graduazione della sanzione.

Estensione soggettiva del divieto di contrattare

Occorre preliminarmente indagare se il divieto operi nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni, riferendosi alla categoria generale di pubbliche amministrazioni, o solo con riferimento all'ente di provenienza del soggetto assunto/incaricato.

Al riguardo l'Autorità ritiene, in linea con le indicazioni fornite negli ultimi bandi tipo, che nonostante il tenore letterale della norma, a fronte della indubbia severità e non graduabilità della sanzione, **la violazione del divieto di pantouflage, accertata con atto dell'Autorità ovvero con sentenza del Giudice, determini il divieto di contrarre solo nei confronti dell'Amministrazione/Ente di provenienza dell'ex dipendente pubblico.**

Al riguardo si precisa che il divieto di contrattare opera non solo nei confronti della struttura di provenienza dell'ex dipendente pubblico, ma altresì nei confronti degli eventuali uffici periferici della stessa amministrazione, indipendentemente dalla circostanza che siano centri di imputazione di situazioni giuridiche e di costo differenti, ivi comprese le società in house (a titolo meramente esemplificativo, le Prefetture ove l'ex dipendente provenga dal Ministero dell'Interno).

Estensione oggettiva del divieto di contrattare

Affrontata la tematica relativa all'estensione soggettiva del divieto di contrattare, l'Autorità si è poi interrogata sui risvolti relativi all'estensione oggettiva dello stesso, ovvero sulla corretta perimetrazione dell'espressione "ed è fatto divieto [...] di contrattare con le pubbliche amministrazioni". Il tema è se con tale espressione si intenda solo il divieto di stipulare contratti disciplinati dal codice dei contratti pubblici (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36) o anche di concludere ogni altro tipo di contratto con la pubblica amministrazione.

L'Autorità ritiene che divieto di contrarre includa tutte le forme di contrattazione relative alle prestazioni commerciali dell'operatore economico colpito dal divieto, fatta eccezione per i contratti destinati a far ottenere all'O.E., destinatario dell'interdizione, l'erogazione di prestazioni di pubblico servizio da parte della P.A.

L'Autorità ritiene, cioè, che il divieto di contrarre includa tutte le forme di contrattazione relative alle prestazioni commerciali dell'operatore economico colpito dal divieto, con esclusione dei contratti destinati a far ottenere all'O.E., destinatario dell'interdizione, l'erogazione di prestazioni di pubblico servizio da parte della P.A.

Dies a quo del divieto di contrattare

Quanto al dies a quo dell'interdizione, la norma sul pantouflage non specifica in modo chiaro se il divieto di contrattare decorra dalla conclusione del contratto di lavoro/incarico nullo ovvero da un momento successivo (coincidente, ad esempio, con l'atto che accerta la violazione del divieto di pantouflage).

Si pone dunque il problema di quale sia correttamente il dies a quo del divieto di contrattare. Sul punto l'Autorità ritiene di dover distinguere le seguenti tre ipotesi:

- nel caso in cui l'operatore economico abbia reso, in gara (o comunque per l'affidamento di un contratto pubblico), una dichiarazione non veritiera in relazione all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001 e sia stato conseguentemente escluso dalla stazione appaltante, secondo quanto chiarito nel prossimo paragrafo, il dies a quo del divieto di contrattare decorre dalla data della falsa dichiarazione, considerato che l'operatore fino a tale momento ha cercato di non rendere noto il pantouflage;
- nel caso in cui l'operatore economico abbia reso, in gara (o comunque per l'affidamento di un contratto pubblico), una dichiarazione non veritiera in relazione all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001 e, ciò nonostante, non sia stato escluso e sia risultato aggiudicatario, il dies a quo decorre dall'accertamento di ANAC, considerato che fino a tale momento l'operatore ha continuato ad operare nonostante il divieto di pantouflage;
- nel caso in cui, all'esito dell'accertamento di ANAC, risulti che l'operatore economico non abbia reso dichiarazioni non veritiere in gare (o comunque per l'affidamento di un contratto pubblico), né sia stato aggiudicatario di contratti pubblici, il dies a quo decorre dal contratto di assunzione del dipendente.

Potere delle Stazioni Appaltanti di escludere gli operatori economici

Strettamente connesso al tema affrontato nel paragrafo precedente è quello relativo ai poteri della S.A., nel corso di una gara pubblica, a fronte di una violazione del divieto di pantouflage da parte di un O.E.

Come chiarito nel paragrafo in precedenza, essendo il divieto di contrattare limitato alla sola S.A. "di provenienza" e alle sue articolazioni, nel presente paragrafo ci si riferisce esclusivamente alle S.A. di provenienza dell'ex dipendente pubblico o assimilato.

Nel diverso caso in cui una S.A. in corso di gara ritenga che un operatore economico abbia

assunto un ex dipendente di altra S.A. – e dunque abbia astrattamente violato il divieto di pantouflage – la stessa è tenuta a trasmettere tempestivamente all'ANAC la segnalazione per l'adozione degli atti di competenza.

Ciò posto l'Autorità ritiene che in presenza di un precedente provvedimento di ANAC di accertamento della violazione del divieto di pantouflage, la Stazione Appaltante, tenuto conto di quanto chiarito da ultimo nella FAQ n. 8.1 sopra citata, escluda, oltre che ai sensi dell'art. 94, comma 5, lett. a), del d.lgs. 36/2023, anche eventualmente per dichiarazione non veritiera, segnalando all'Autorità.

Si ritiene, altresì, che in mancanza di un precedente provvedimento di accertamento di violazione del divieto di pantouflage da parte di ANAC, la Stazione Appaltante sia tenuta, sulla base degli elementi a propria conoscenza, ad effettuare una valutazione sulla dichiarazione resa che, ove ritenuta non veritiera e quindi idonea ad influenzare indebitamente il processo decisionale dell'ente, comporterà l'esclusione dell'operatore economico ai sensi dell'art. 98, comma 3, lett. b), d.lgs. 36/2023 e la tempestiva segnalazione ad ANAC di quest'ultima esclusione, anche per l'avvio in primis del procedimento di accertamento della violazione del Pantouflage.

Graduazione della sanzione

Quanto alla possibile graduabilità del termine triennale della sanzione interdittiva, questa non appare sostenibile in quanto ammissibile nel solo caso – diverso dall'ipotesi in esame - in cui sia previsto un minimo e un massimo edittale (cfr. art. 11 della legge 689/81, secondo cui «Nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria fissata dalla legge tra un limite minimo ed un limite massimo e nell'applicazione delle sanzioni accessorie facoltative, si ha riguardo alla gravità della violazione, all'opera svolta dall'agente per la eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, nonché alla personalità dello stesso e alle sue condizioni economiche»).

Si ritiene, quindi, che la norma abbia voluto individuare un'unica fattispecie, la cui verifica comporta l'automatica sanzione della nullità dell'atto negoziale già esistente tra privati e il divieto di sottoscrivere nuovi atti contrattuali con la pubblica amministrazione nei tre anni successivi a detta stipula.

Computo del periodo triennale di raffreddamento

Vi è poi la questione attinente all'eventuale estendibilità al pantouflage dell'orientamento espresso da questa Autorità con delibera n. 445 del 27 maggio 2020, avente ad oggetto l'interpretazione relativa al calcolo del periodo di raffreddamento previsto per le (differenti) ipotesi di inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013.

Nella suddetta delibera l'Autorità ha, infatti, espresso che: *“Ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento, occorre considerare il concreto distanziamento temporale nell'esercizio delle funzioni svolte in relazione agli incarichi oggetto del d.lgs. 39/2013, al fine di assicurare l'effettivo allontanamento dagli incarichi, secondo le intenzioni del legislatore. Pertanto, nel computo del periodo di raffreddamento, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconfiribile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico inconfiribile”*.

Con riferimento al d.lgs. 39/2013 l'Autorità ha ritenuto, infatti, necessaria tale interpretazione per rispettare in concreto la misura fissata dal legislatore, al fine di evitare facili elusioni.

Sulla ragionevolezza di tale principio si è da ultimo espresso il Tar Lazio con la sentenza n. 12999/2022.

Il tema sorge in quanto si rileva che gli istituti dell'inconfiribilità e del pantouflage, pur se

accomunati dal medesimo fine di tutelare l'imparzialità della pubblica amministrazione nonché dalla medesima tecnica legislativa consistente nel prevedere un periodo di raffreddamento, si differenziano dal punto di vista delle conseguenze. Infatti, il d.lgs. 39/2013 non sembra incidere in modo così diretto sull'autonomia contrattuale dei privati che invece contraddistingue la portata dell'art 53, co 16-ter.

Le diverse conseguenze - della violazione del divieto di pantouflage rispetto alla violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 - inducono a ritenere che per il periodo di raffreddamento previsto dalle norme (d.lgs. 39/2013 e art 53, co. 16-ter d.lgs.165/2001) debba essere effettuata una diversa valutazione, in quanto sembrerebbero coinvolti anche valori giuridici ulteriori.

Rispetto ad essa, l'Autorità ritiene di privilegiare un'interpretazione più garantista del dato normativo evitando di estendere alla disciplina del pantouflage l'orientamento espresso con la delibera n. 445 del 27 maggio 2020.

Permane comunque il problema relativo all'eventuale decorso del periodo di raffreddamento di tre anni dalla cessazione dell'incarico pubblico che potrebbe comportare la possibilità per l'ex dipendente pubblico di assumere nuovamente l'incarico, oggetto di contestazione, nonostante il procedimento sanzionatorio sia in ipotesi ancora in corso, considerando che lo stesso legislatore ha strutturato la norma prevedendo due periodi temporali: il primo, c.d. di raffreddamento, decorrente dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego e il secondo relativo all'interdizione a contrattare con la P.A. "per i successivi tre anni" decorrente come visto innanzi.

È dunque la stessa norma che ammette la possibilità che un tale sfasamento temporale si verifichi: ben può accadere, infatti, che l'incarico presso il privato sia assunto - ad esempio - dopo due anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego e quindi, mentre per l'ex dipendente il periodo di raffreddamento si concluderebbe di lì ad un anno (essendo pari a tre anni dalla cessazione dell'incarico pubblico), il divieto per il privato in destinazione di contrattare con la P.A. potrebbe essere ancora attivo.

Tanto comporta che è molto probabile che il soggetto ex dipendente pubblico possa riassumere l'incarico prima che la sanzione interdittiva sia comminata al soggetto privato. Su questo paradosso, a normativa vigente, non appare peraltro potersi allo stato rimediare.

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) esecuzione a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi artt. 46-49 del D.P.R. 445/2000;
- c) presenza di più funzionari/operatori in occasione dello svolgimento di procedure e procedimenti "sensibili";
- d) in caso di delega dei poteri, controlli sulle modalità di esercizio di tale potere;
- e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari e direttive interne; inoltre, nell'ambito dell'attività dei controlli interni di regolarità amministrativa, formulazione di check-list standard e modelli tipo per la predisposizione degli atti amministrativi, in particolare per l'area contratti pubblici e per le procedure a rischio;
- f) Tutti i dipendenti, compresi i responsabili, hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgere ogni e qualsiasi attività in tutte le fasi del procedimento amministrativo per il quale sussiste nei loro confronti una fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, e devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della

prevenzione.

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

norma di riferimento	fattispecie
art. 6, c. 2, DPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale dirigente/responsabile
art. 6, c. 2, DPR 62/2013	assegnazione ad un ufficio di personale non dirigente/responsabile
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico di amministratore di ente pubblico
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico amministrativo di vertice
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale interno
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale esterno
art. 16 D. Lgs. 36/2023 art. 7 D.P.R.62/2013	affidamento incarichi relativi ad adempimenti afferenti procedure di garae/o a contratti
art. 93 d.lgs.36/2023	affidamento incarico quale componente/segretario di commissione di gara da espletarsi con il metodo dell'offerta più vantaggiosa
art. 53, c. 1, d.lgs. 165/2001	affidamento direzione struttura gestione personale

g) Negli atti con cui si concedono sussidi, agevolazioni, sovvenzioni e contributi di qualsiasi genere, anche di Terreni, Alloggi o Locali, si deve dare atto che la concessione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 (indicando gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione).

h) Particolari misure relativamente all'attività contrattuale per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi e di incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo:

- privilegiare gli acquisti dalle centrali di committenza;
- verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei prezzi per forniture di beni e servizi effettuate al di fuori del mercato elettronico;
- utilizzare gli schemi dei bandi e delle lettere di invito predisposti dall'ANAC per specifiche gare di appalto;
- provvedere a creare gli elenchi dei fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione ed a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia;
- determinare preventivamente all'indizione della gara i requisiti soggettivi ed oggettivi per l'ammissione alla gara ed i criteri di valutazione delle offerte, in particolare nelle gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicuri un confronto concorrenziale regolare, trasparente ed imparziale;
- definire chiari, completi e corretti elenchi prezzi e computi metrico-estimativi, capitolati d'oneri e capitolati speciali di appalto, specifici a seconda delle diverse tipologie di forniture sia nell'ambito di lavori sia di beni e servizi;

- prevedere nei bandi e nei contratti per affidamenti di lavori, forniture e servizi nonché negli schemi di convenzioni per incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo la clausola di osservanza del PTPCT e dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;
- utilizzare la piattaforma telematica in uso presso l'Ente Comunale per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture dandone contezza sempre nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- vigilare sull'esatta esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa.

l) Rilevare i tempi di pagamento dei debiti dell'ente per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne determinano i termini.

m) Implementare la dematerializzazione dell'attività amministrativa al fine di assicurarne la tracciabilità e la trasparenza e ridurre il maneggio di contanti e valori utilizzando integralmente i sistemi di pagamento telematici (PagoPa...).

n) Effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticoruttive mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento che coinvolga tutto il personale, anche razionalizzando e implementando il controllo di gestione.

Contratti e appalti

Il Comune di Manfredonia è dotato di un Ufficio Contratti e Appalti (quale parte della C.U.C. del Tavoliere) con il compito, per la parte degli Appalti, di gestire le procedure di gara relative ad appalti di lavori, servizi e forniture, di provvedere alla predisposizione dei relativi contratti dell'Ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata e di svolgere funzioni di consulenza e supporto ai Settori per l'attuazione della normativa vigente in materia di concessioni e appalti pubblici e di attività contrattualistica.

Nell'ambito delle proprie funzioni, all'Ufficio Contratti e Appalti viene affidato l'obiettivo di elaborare annualmente report articolati in base alla natura dell'affidamento (servizi, forniture e lavori) e alle soglie previste dalla legge (nuovo Codice contratti pubblici). I report dovranno dare evidenza, anche con riferimento al singolo Settore, del numero delle procedure espletate, dei diversi metodi di scelta del contraente a cui si è fatto ricorso, degli importi di aggiudicazione, degli operatori economici invitati/partecipanti e aggiudicatari, delle modifiche contrattuali, consentendo il monitoraggio e l'analisi dell'attività svolta. L'Ufficio dovrà anche curare gli adempimenti informativi e comunicativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza afferenti all'ambito specifico. L'analisi di tali report permetterà di monitorare, tra gli altri, gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alle soglie previste per l'affidamento diretto e per la procedura negoziata e l'eventuale ricorrere dei medesimi operatori economici nel periodo di riferimento, come suggerito da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2023.

Con riferimento alla normativa in materia di contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1

della legge 21 giugno 2022, n.78, recante “Delega al Governo in materia di contratti pubblici”, è stato approvato in data 29/03/2023 il nuovo Codice dei contratti pubblici, le cui disposizioni sono efficaci a partire dal 1° luglio 2023 ed in parte dal 1° gennaio 2024 (digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti).

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice sarà avviata una formazione specialistica di almeno 18 ore in modalità sincrona interattiva rivolta al personale dell'Ufficio contratti, appalti e rogiti sul nuovo Codice dei contratti, che dovrà concludersi con appositi test di apprendimento finale, anche in linea con quanto previsto da Anac per la qualificazione delle stazioni appaltanti.

Affidamento di lavori, servizi e forniture

Per tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, le imprese, enti o cooperative che partecipano alle procedure di scelta del contraente devono dichiarare i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a quel procedimento. Analoghe dichiarazioni devono essere richieste nelle procedure per l'affidamento di incarichi esterni.

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono conservate agli atti a cura dei dirigenti nel rispetto della normativa sulla privacy. Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors), ai sensi art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 si prevede che il legale rappresentante dell'impresa che partecipa alla gara dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune di Manfredonia (nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'impresa/ente/cooperativa medesima per conto del Comune di Manfredonia negli ultimi tre anni di servizio.

Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012. Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.

d) Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del presente PTPCT viene prevista l'eventuale adozione di appositi modelli di dichiarazione di autocertificazione, che i Dirigenti definiranno, con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico a carico di Dirigenti, PO e dipendenti al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, che i suddetti dovranno sottoscrivere prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti in atti comunali per le verifiche successive.

Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

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 PO 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. 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)

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l'ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale.

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

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

La casella di posta elettronica è:

segnalazioni.illeciti@comune.manfredonia.fg.it

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata anche:

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

Il Conflitto d'interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi". La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente", lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nei paragrafi precedenti che qui si richiamano:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di 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 2024 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.

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

Il presente Piano, in linea con quello precedente, suddivide sempre il nuovo ciclo di valutazione e trattamento del rischio in quattro sub fasi che corrispondono a:

A) **Mappatura dei Processi**, ovvero l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi dell'amministrazione, che deve essere gradualmente esaminata, tenuto conto anche delle attività esternalizzate e far riferimento a tutte le attività svolte dall'organizzazione.

B) **Analisi e valutazione dei Rischi**, volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo.

C) **Identificazione dei rischi**, anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC.

D) **Trattamento del rischio** ovvero Identificazione e Programmazione delle misure per prevenirlo e/o mitigarlo, previa verifica della sostenibilità delle misure utilizzate nei Piani precedenti e conseguente loro rimodulazione annuale in sede di aggiornamento del PTPCT.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutte le aree dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale;
2. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
3. affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
4. controlli in materia edilizia;
5. controlli in materia tributaria;
6. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
7. rilascio di permessi DIA e SCIA edilizi;
8. adozione degli strumenti urbanistici;
9. adozione di piani di lottizzazione;
10. autorizzazioni ai subappalti;
11. autorizzazioni impianti telefonia mobile; 12. condono edilizio.

Nel PNA 2016 sono esaminati per la prima volta i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio sotto l'aspetto urbanistico ed edilizio.

Tale ambito rappresenta da sempre un'area ad elevato rischio di corruzione per le forti pressioni di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area di governo del territorio a prescindere dagli atti adottati, dal loro contenuto e dal loro effetto. Lo sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e

dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati, appare uno dei maggiori rischi trasversali da prevenire e contrastare in via assoluta.

La legislazione vigente prevede un sistema di pianificazione territoriale a cascata articolato su tre livelli rigorosamente collegati tra loro per via gerarchica:

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

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Manfredonia è basato su tecniche di risk assessment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

1) Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

Nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

• **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- banca dati ISTAT;
- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.

- **fonti interne:**

- interviste con l'organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

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

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

La mappatura dei processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione (All .1 pag. 13 e ss.).

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

È evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;

maggior elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;

- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;

- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che” le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a “rischio”.

Data la determinante importanza rivestita dalla” Mappatura dei processi”, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

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

- identificazione - descrizione – rappresentazione.

È importante evidenziare che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell'attività di “mappatura” le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a: a) funzioni pubbliche; b) erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di “servizi di interesse generale” e di “servizi di interesse economico generale”.

2) Fase di identificazione del rischio

Già nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA 2013, delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall'aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2018 (nelle loro Parti Speciali) e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nella Tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019, viene confermato il Catalogo/Registro dei rischi, in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013, All.5, che si suddivide in 3 livelli:

- **“Area di rischio”**- rappresenta la denominazione del macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in “Generali” e “Specifiche”, e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali, sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l'acquisizione e progressione del personale. Allo stato, come

evidenziato nel PNA 2019 (All. 1. Tabella 3 (pag. 22), sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

- a. Acquisizione e Gestione del Personale; b. Contratti pubblici;**
- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- e. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- f. Incarichi e nomine;**
- g. Affari legali e contenzioso;**
- h. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- i. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- j. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).**

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, "generalisti" o "specifiche", cui sono riconducibili.

- **"Processo"** - rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell'analisi del rischio, rappresentandone l'unità di prima analisi e può essere definito come "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse – input – in output ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)".
- **"Rischio specifico"** - definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

Definizione dell'oggetto di analisi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha come oggetto di analisi la macro fase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti si tiene conto anche degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente.

Tecniche utilizzate e fonti informative per identificare i rischi

Definito l'oggetto di analisi è stata strutturata la scheda di processo: la versione più recente di tale scheda, modificata per tenere conto delle indicazioni del PNA 2019 e del contesto interno dell'Ente, è la seguente:

Scheda per la mappatura del processo - Descrizione

Process o:	Titolo del processo		
Descrizione:	Breve descrizione del processo: <ul style="list-style-type: none"> - che cos'è? - che finalità ha? - Si tratta di aggregazione omogenea di diversi procedimenti e in caso positivo quali sono? - Da quale elemento tali procedimenti sono accomunati? 		
Elementi in ingresso che innescano il processo: Input	Specificare se il processo si innesca: - su istanza di parte (eventualmente da quali tipologie di soggetti proviene l'istanza di parte) - verifiche interne o altri atti d'ufficio - altro (specificare)	Risultato del processo: Output:	Esplicitare qual è il risultato atteso del processo, l'elemento che lo conclude (ad esempio la liquidazione di una somma al cittadino, il rilascio di un provvedimento autorizzatorio, l'esito di un'attività di verifica, ecc.)
Vincoli del processo	I vincoli del processo sono le condizioni da rispettare nello svolgimento. Possono essere di tipo normativo, regolamentare, derivanti da disposizioni operative interne a cui occorre conformarsi, da procedure informatiche, ecc.	Criticità del processo:	Descrivere sinteticamente gli aspetti critici specifici connessi al processo in esame
Risorse e interrelazioni tra i processi:	Indicare eventuali risorse umane o finanziarie dedicate in esclusiva al processo ed eventuali interrelazioni dello stesso con altri processi dell'Ente	Fasi del processo	Principali fasi/attività che compongono il processo: ad esempio, preistruttoria, istruttoria, adozione provvedimento, controlli e verifiche successive, ecc.
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:	Indicare i ruoli e gli uffici connessi alla realizzazione del processo con diretta responsabilità. Ad esempio: Istruttore Direttivo Ufficio (nome dell'ufficio): istruttoria PO Ufficio (nome dell'ufficio): Responsabilità del Procedimento Dirigente del Servizio (nome del Servizio): Adozione Provvedimento		
Owner	Nome del Settore ed indicazione del Servizio/i -Ufficio/ titolare/i del processo		
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:	Descrizione sintetica delle diverse attività che in sequenza permettono, dall'input, di arrivare all'output del processo, evidenziando in particolare il soggetto che svolge la singola attività ("chi fa cosa"). A titolo di mero esempio: Ufficio sanzioni: <ul style="list-style-type: none"> • Riceve il modulo di richiesta di rimborso • Elabora una lista di rimborsi che trasferisce all'Ufficio amministrativo attraverso la procedura Rimborso somme dal Sistema informativo bilancio • Comunica all'ufficio amministrativo l'avvenuta elaborazione di una lista e il suo importo Ufficio amministrativo: <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre le DLQ e mantiene i contatti coi cittadini sulle richieste di rimborso 		

La scheda di processo riporta all'interno dei diversi campi indicazioni guida per i settori ed è utilizzata abitualmente in sede di rilevazione di nuovi processi oppure per aggiornare la mappatura dei processi.

La compilazione delle schede di processo viene fatta attraverso incontri specifici tra il personale a supporto del RPCT e i referenti interni ai settori che presidiano i processi oggetto di mappatura, informandone preventivamente i dirigenti di settore e di servizio. A partire da tale compilazione vengono identificati i potenziali rischi corruttivi presenti nelle diverse fasi dell'attività, il livello di esposizione al rischio del processo, le misure di controllo già predisposte e la loro adeguatezza per prevenire il rischio ("stato del controllo"). Nel caso in cui le misure già in essere non siano ritenute sufficienti a ridurre il rischio di corruzione, si definisce un nuovo intervento da realizzare per abbattere il rischio residuo.

L'identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Scheda per la mappatura del processo – Analisi del

Area di rischio: area di rischio generale o specifica in cui inserire il processo nel PTPCT (ad esempio: Aree generali: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) Processo: denominazione del processo					
Fase/Rischio	Livello di esposizione al rischio del processo	Interventi realizzati per prevenire il rischio (controllo)	Stato del controllo	Interventi da realizzare/indicatori/tempi	Note
Individuare per ogni fase/attività individuata nel riquadro "fasi del processo" il rischio/i rischi corruttivi e di malagestione connessi. Es: Fase: Istruttoria; Rischio: disomogeneità nelle valutazioni	Il livello di esposizione al rischio della fase del processo può essere: Basso Medio Alto (si veda legenda)	Indicare le attività già in essere per ridurre il rischio.	Valutazione motivata sull'adeguatezza delle misure già in essere per ridurre il rischio.	Indicare l'intervento adeguato da realizzare per ridurre il rischio e prevenire i fenomeni corruttivi e la presenza di aree "grigie" nell'attività amministrativa Es: Controlli a campione (minimo n. 28 controlli entro il 31/12/2021)	Riportare eventuali note esplicative o informazioni aggiuntive

Legenda per valutazione dell'esposizione al rischio del processo.

BASSO = Il processo, in questa fase, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
 MEDIO = Il processo, in questa fase, è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio
 ALTO = Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate.

Rischio

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'elenco dei processi analizzati nelle schede di mappatura del piano è allegato e comprende i processi a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012, alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione, e quelli volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati a incrementare il valore pubblico, come riportati nell'apposita sezione del PIAO.

3) Fase di analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più

efficaci. Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi si basa su due parametri, impatto e probabilità.

Gli indicatori di impatto sono graduati mediante una scala di valutazione: molto alto - alto - medio - basso - molto basso.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT."

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime (dal 2021) di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal già citato Allegato 5 del PNA 2013. Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 al PNA chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La metodologia di valutazione del rischio proposta dall' ANCI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree

dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare "un set di variabili significative" caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, ciascuna amministrazione ha potuto operare secondo le seguenti fasi:

1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Molto Alto, Alto, Medio, Basso e Molto Basso.

2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la media al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

4) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Nel caso di processi realizzati da una sola unità operativa, l'amministrazione dovrà omettere di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.

Nel Comune di Manfredonia la stima del livello di esposizione al rischio si è sviluppata, a partire dal precedente PIAO ed in modifica della valutazione inserita nel PTPCT 2018 – 2020, attraverso:

- ❖ la scelta dell'approccio valutativo, che può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione in termini numerici. Il Comune di Manfredonia, in aderenza ai suggerimenti dell'Anac, ha optato per l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, con una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), per la misurazione degli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo;
- ❖ l'individuazione dei criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che i "criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Sulla base di quanto proposto dall'Anac, il Comune di Manfredonia ha stimato, sempre a partire dal presente piano, l'esposizione al rischio dei processi/attività in base ai seguenti indicatori:

- ✓ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto, il PNA indica un set di possibili pesi numerici (espressi con dei numeri interi compresi tra 0 e 5). Nella tabella che segue sono riportate, a titolo di esempio, le formulazioni e le pesature della "discrezionalità" e dell'"impatto organizzativo":

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u> , quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	
3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
4	Fino a circa il 20% 1
E' altamente discrezionale	
5	Fino a circa il 40% 2
	Fino a circa il 60% 3
	Fino a circa l'80% 4
	Fino a circa il 100% 5

Da questa impostazione deriva che, per ogni singolo processo sotto analisi, si otterrà una serie di valori numerici corrispondenti ai vari indici (in particolare, 6 valori di probabilità e 4 valori di impatto).

Sul modo in cui tali indicatori debbano essere “combinati” per ottenere un valore unico di livello rischio si è espresso nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica che in una comunicazione ha chiarito:

1. il valore della “probabilità” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione della probabilità” dell'allegato 5 al PNA;
2. il valore dell’“impatto” va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna “Indici di valutazione dell’impatto” al PNA;
3. il livello di rischio R è determinato dal prodotto dei due valori medi della probabilità e dell’impatto e potrà assumere il valore massimo di 25.

La misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico.

Per la misurazione dei singoli indicatori di rischio associati ad una data attività o processo, avendo scelto l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, è stata utilizzata la scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Per la formulazione del giudizio sintetico finale, come suggerito dall'Anac, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata data una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Tale valutazione non costituisce la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma dà prevalenza al giudizio qualitativo e spesso fa riferimento al valore più alto nella

stima dell'esposizione al rischio.

La valutazione è stata effettuata tenendo conto dei dati oggettivi (ad es. dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
1	INTERESSE ESTERNO quantificati in termini di entità del beneficio anche economico per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso.
2	DISCREZIONALITA' focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ ESAMINATA: Il verificarsi di eventi corruttivi nell'ente legati al processo e/o attività aumenta il rischio. Se si ha conoscenza (dai giornali o dai servizi radio televisivi) che all'attività sono stati ricondotti episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
4	<p>OPACITÀ DEL PROCESSO, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, né di rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<p>COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL’ATTIVITÀ NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.</p>	Alto	Totale assenza di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile nonostante i solleciti del RPCT
		Medio	Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano riscontrabile dai solleciti del RPCT
		Basso	Collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che non hanno comportato solleciti da parte del RPCT

N.	INDICATORE	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
6	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE SIA GENERALI SIA SPECIFICHE PREVISTE DAL PTPCT PER IL PROCESSO/ATTIVITÀ desunte dai monitoraggi effettuati	Alto	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile del processo ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Indicatori di Probabilità

Variabili

1. Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
2. Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.
3. Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ai soggetti destinatari del processo.
4. Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
5. Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.

6. Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.
7. Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.
8. Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147- bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.
9. Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.

Indicatori di Impatto

Variabili

1. Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
2. Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.
4. Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, in conformità alle tabelle del rischio e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori.

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

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

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

Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi: 1. **Individuazione delle misure**

2. Programmazione delle misure

L'individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La suddivisione in categorie è funzionale sia alla individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata nel 2019 da ANAC.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione** e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare **“l'effettività”** delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli: precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli

standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, con particolare riguardo ai Dirigenti, come soggetti attuatori di primo livello.

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

- 1.verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
- 2.effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità delle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

Consultazione e comunicazione

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della "**consultazione e comunicazione**". Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed

esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Si ribadisce che sono stati mappati a rischio i processi di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici attuativi del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR), di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 conv. in Legge 29/7/2021 n. 108 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari (relativamente al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione, delle risorse finanziarie assegnate, con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 4), **ritenuti dal RPCT a medio rischio corruttivo, in relazione all'obbligo** (quale soggetto beneficiario delle risorse nella veste di attuatore dei progetti presentati nell'anno 2022 e precedenti) **del rispetto degli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e di natura contabile di sana gestione finanziaria**, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità. Si conferma che a decorrere dal 2021 **è stata introdotta la nuova Misura Generale della "SEMPLIFICAZIONE"**.

Piano di Misure di Rischio Specifiche per il Triennio 2024 -2026

Le misure a presidio dei rischi Specifici, vengono riportate di seguito ed indicano fasi attuative, tempi di realizzazione, individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché (per talune) gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Responsabili di Settore/Servizio sui soggetti attuatori sottoposti.

Abbiamo già evidenziato in altre parti del Piano come il trattamento del rischio corruttivo avviene attraverso misure “generali” o specifiche. Abbiamo già trattato in precedenza le misure generali che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Ora si procede nelle presenti parti del Piano ad enucleare le misure specifiche di trattamento del rischio corruttivo riguardanti il Comune di Manfredonia, intendendo per misure specifiche quelle misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Si è già provveduto nel presente piano ad evidenziare il percorso metodologico che ha portato ad una sostanziale conferma della Tabella contenuta nel PTPCT 2022/2023 e riguardante le misure di rischio specifico che sono state associate ad alcuni processi mappati in occasione dell’approvazione dei precedenti PCPT e che, a seguito di nuova valutazione, hanno evidenziato un rischio corruttivo più ampio.

Accanto alla conferma di quanto previsto nella citata tabella si è ritenuto peraltro di integrare l’area di rischio CONTRATTI PUBBLICI per cui già sono stati trattati alcuni processi ritenuti particolarmente a rischio nell’ambito della già citata tabella. Tale integrazione è stata ritenuta necessaria in considerazione dell’attuale contesto storico in cui rilevanti risorse per investimenti sono state attratte dai Comuni nell’ambito dei finanziamenti erogati dal PNRR e la necessità di riservare nell’ambito del PCPT 2024-2026 una particolare attenzione all’area dei contratti pubblici è peraltro evidenziata dall’ampia trattazione sulla materia dei contratti pubblici confermata nella parte speciale del PNA 2022 e ripresa da ANAC nella propria deliberazione 605/2023, con la quale l’Autorità si concentra in modo specifico sui contratti pubblici. Tale delibera è la normale conseguenza dell’entrata in vigore del nuovo Codice e alle modifiche da quest’ultimo introdotte e che sono diventate operative lo scorso 1° gennaio.

Le nuove direttive contenute nella delibera ANAC si pongono come finalità la modernizzazione e l’efficienza nella gestione dei contratti pubblici e contestualmente di promuovere la trasparenza e di ridurre i rischi corruttivi all’interno delle amministrazioni, garantendo così una migliore governance nel settore degli appalti pubblici.

Altra importante misura specifica che merita particolare attenzione e controllo, almeno per il Comune di Manfredonia, è quella inerente all’abbattimento delle costruzioni abusive individuate (e censite) sul territorio comunale.

Riportiamo di seguito, quindi, anche la misura specifica “**Repressione degli abusi edilizi**”.

Si riportano infine, in coda alla presente sottosezione inerente alla prevenzione della corruzione (a seguire la PARTE SPECIALE sulle aree di rischio Contratti e Governo del Territorio), le schede aggiornate alle nuove disposizioni sancite dal D. Lgs. 36/2023 relative al Report Valutazione Rischi, al Registro degli Eventi Rischiosi ed alle schede specifiche di Valutazione del Rischio riportanti le Misure da realizzare per la prevenzione dello stesso.

PARTE SPECIALE: AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

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

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

Ciò precisato si ritiene opportuno sottoporre all’attenzione dei Dirigenti dell’ente un ulteriore approfondimento in materia di azioni idonee a prevenire la corruzione nella materia dei contratti pubblici, anche in considerazione del particolare momento storico in cui tutte le Amministrazioni sono diventate soggetti attuatori delle somme messe a disposizione con i fondi del PNRR.

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

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

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

La scomposizione di cui sopra viene operata nel presente Piano tenendo in debita considerazione il sopra evidenziato contesto esterno (da cui si evince le gravi criticità in che l’Ente è chiamato ad affrontare) ed interno (da cui si evince che la struttura organizzativa è semplice).

1. Programmazione

1.1 Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase l'Ente deve prestare particolare attenzione all'analisi e definizione dei fabbisogni e, quindi, redigere e aggiornare in maniera puntuale il "programma triennale delle opere pubbliche".

Date le modeste dimensioni dell'Ente, ai fini della prevenzione della corruzione, non si ritiene necessaria anche la redazione del programma annuale dei servizi e delle forniture: questi verranno, pertanto, disposti, di volta in volta, con apposito provvedimento dell'organo competente.

1.2 Possibili eventi rischiosi

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

1.3 Anomalie significative

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

1.4 Indicatori

Un indicatore utile nella fase della "programmazione" è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.

Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

1.5 Misure di prevenzione

- ✚ Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica del lavoro da eseguire, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- ✚ Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi

di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare per tempo le procedure di gara.

- ✚ Per rilevanti importi contrattuali: previsioni di obblighi di comunicazione e informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- ✚ Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.

2. Progettazione della gara

2.1 Processi e procedimenti rilevanti

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

2.2 Possibili eventi rischiosi

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

2.3 Anomalie significative

Gli elementi da prendere in considerazione sono: il fatto che il RUP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza

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

2.4 Indicatori

Il primo indicatore relativo alla fase della “progettazione” è il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Altro indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara.

2.5 Misure di prevenzione

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

necessari.

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

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

3. Selezione del contraente

3.1 Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione è necessario porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che rilevano in questa fase sono:

la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

3.2 Possibili eventi rischiosi

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

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

3.3 Indicatori

Per questa fase, si individuano i seguenti indicatori:

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

3.4 Misure di prevenzione

- ✚ Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- ✚ Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- ✚ Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo deve avvenire in presenza di più funzionari riceventi).
- ✚ Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- ✚ Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- ✚ Rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 77 del Codice dei Contratti.
- ✚ Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e

di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.

- ✚ Monitorare i rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
- ✚ Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- ✚ Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- ✚ Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- ✚ Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- ✚ Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

4.1 Processi e procedimenti rilevanti

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

4.2 Possibili eventi rischiosi

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

4.3 Anomalie significative

In relazione alla fase di "aggiudicazione e stipula del contratto", costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva

effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 76 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

4.4 Indicatori

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

4.5 Misure di prevenzione

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

5. Esecuzione del contratto

5.1 Processi e procedimenti rilevanti

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

5.2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di

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

5.3 Anomalie significative

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

5.4 Indicatori

Gli indicatori da utilizzare in questa fase sono:

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

5.5 Misure di prevenzione

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

6. Rendicontazione del contratto

6.1 Processi e procedimenti rilevanti

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

6.2 Possibili eventi rischiosi

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

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

6.3 Anomalie significative

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

6.4 Indicatori

In questa fase può essere utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi è il rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto e il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Si evidenzia, però, che detto indicatore non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo.

6.5 Misure di prevenzione

- ✚ Pubblicazione delle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- ✚ Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO

Il presente Piano, in linea con il PNA, in relazione all'area governo del territorio, già individua le seguenti "sotto aree di rischio" e ne disciplina, rispettivamente, la "mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio" e l'"identificazione del rischio":

1. permesso a costruire;
2. piani urbanistici e di attuazione promossi da privati;
3. gestione controlli in materia di abusi edilizi;
4. S.C.I.A. inerenti all'edilizia;
5. comunicazioni per l'attività edilizia libera;
6. collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione;
7. gestione del patrimonio;
8. pianificazione urbanistica.

Ciò precisato si ritiene opportuno sottoporre all'attenzione dei Dirigenti dell'ente un ulteriore approfondimento in materia di azioni idonee a prevenire la corruzione in materia di governo del territorio, anche qui in considerazione del particolare momento storico in cui tutte le Amministrazioni si trovano quali soggetti attuatori delle somme messe a disposizione con fondi PNRR. Si ritiene, quindi, di introdurre alcune misure volte a prevenire il rischio di corruzione nei principali processi pianificatori di livello comunale ed attinenti ai titoli abilitativi edilizi.

1. Processi di pianificazione comunale generale

1.1 Processi e procedimenti rilevanti

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica 1150/1942 prevede il piano regolatore generale (P.R.G.), che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale. Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale possono essere approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici.

1.2 Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

1.3 Misure di prevenzione:

- ✚ In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; il comune, date le medie/piccole dimensioni, dovrà valutare preventivamente la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei. In ogni caso, è opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;
- ✚ la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- ✚ anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;
- ✚ è opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, prevista nella VIA, in modo da acquisire informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici;
- ✚ a seguito della adozione, è necessario assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini, nonché il rispetto e attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- ✚ in fase di approvazione del piano, è necessario predeterminare e pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, nonché assicurare una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

2. Processi di pianificazione attuativa

2.1 Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica

La locuzione “piani attuativi” non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee. Inoltre, a tali strumenti esecutivi della pianificazione urbanistica comunale, si è aggiunta una ulteriore categoria dei c.d. “programmi complessi” (il prototipo dei quali è il programma integrato di intervento, introdotto dall’art. 16 della legge 17 febbraio 1992, n. 179 recante «Norme per l’edilizia residenziale pubblica») consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti. Tali programmi presentano il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi e sono abilitati ad apportare varianti ai piani urbanistici generali.

2.1.1 Processi e procedimenti rilevanti

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all’approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati

2.1.2 Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

2.1.3 Misure di prevenzione:

- ✚ incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- ✚ richiesta della presentazione di un programma economico- finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell’intero programma di interventi, ma anche l’adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- ✚ acquisizione da parte del responsabile del procedimento di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

2.2 Convenzione urbanistica

2.2.1 Processi e procedimenti rilevanti

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.P.R. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei. La disciplina regionale risulta nella materia piuttosto differenziata.

Rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.). La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione. La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

2.2.2 Possibili eventi rischiosi

Un possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a

causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/odelle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Altri possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

2.2.3 Misure di prevenzione:

- ✚ attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- ✚ identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- ✚ previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- ✚ calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- ✚ richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- ✚ previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi;
- ✚ individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, e, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;

- ✚ monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;
- ✚ adozione di criteri generale per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni delle aree a standard e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- ✚ previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- ✚ previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

2.3 Esecuzione delle opere di urbanizzazione

2.3.1 Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

2.3.2 Misure di prevenzione:

- ✚ verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione, con accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 36/2023, artt.13, co. 7, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);
- ✚ comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- ✚ verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- ✚ nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, al fine di assicurare la terzietà del soggetto incaricato;

- ✚ previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

3. Permessi di costruire convenzionati

3.1 Processi e procedimenti rilevanti

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia") ha introdotto nel Testo Unico sull'edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato

«qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.P.R. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

3.2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

3.3 Misure di prevenzione:

- ✚ si deve fare riferimento a quanto indicato nel precedente art. 2.2.3.

4. Rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

4.1 Processi e procedimenti rilevanti

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. 380/2001.

In particolare:

- l'attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall'art. 6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad

applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc.

Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

4.2 Possibili eventi rischiosi

Potrebbe emergere il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Altro possibile evento rischioso si configura sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di presentazione di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati), così come

l'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, la non corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

4.3 Misure di prevenzione:

- ✚ osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento generale e di quello integrativo dell'ente inerenti il divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- ✚ monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione dell'attività istruttoria;
- ✚ chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione.

5. Vigilanza

5.1 Processi e procedimenti rilevanti

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

5.2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

5.3 Misure di prevenzione:

- ✚ valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, in relazione agli obiettivi ed indicatori di attività individuati nel piano performance e/o altro strumento di programmazione;
- ✚ assegnazione della funzione di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione

continue con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori);

- ✚ forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino;
- ✚ la definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- ✚ la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- ✚ il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

PARTE SPECIALE: AREA DI RISCHIO “REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI”

Il quadro di regole applicabili quando l'Amministrazione comunale esercita i propri poteri di vigilanza e repressione degli abusi edilizi sono disciplinati dagli artt. 27 e 31 del d.P.R. n. 380 del 2001, come modificato dalla l. n. 164 del 2014.

Preliminarmente occorre dire che la commissione di un illecito edilizio comporta la sussistenza del reato previsto dall'art. 44, comma 1, lett. a) e b), del d.P.R. n. 380 del 2001 e la lesione dei valori tutelati dagli artt. 9, 41, 42 e 117 della Costituzione.

La realizzazione di opere edilizie, in assenza del relativo titolo e in contrasto con le previsioni urbanistiche, incide negativamente sul paesaggio, sull'ambiente, sull'ordinato assetto del territorio e sulla regola per la quale il godimento della proprietà privata deve svolgersi nel rispetto dell'utilità sociale.

Per le opere abusive disciplinate dall'art. 31 del d.P.R. n. 380 del 2001, ai sensi del suo comma 9 "il giudice, con la sentenza di condanna..., ordina la demolizione... se ancora non sia stata altrimenti eseguita".

Sotto il profilo amministrativo, a seguito della commissione di un illecito edilizio, il Comune è titolare dei poteri previsti dagli artt. 27 e 31 del d.P.R. n. 380 del 2001. L'art. 27, al comma 2, dispone che "il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale" "provvede alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi", "quando accerti l'inizio o l'esecuzione di opere eseguite senza titolo su aree assoggettate, da leggi statali, regionali o da altre norme urbanistiche vigenti o adottate, a vincolo di inedificabilità, o destinate ad opere e spazi pubblici ovvero ad interventi di edilizia residenziale pubblica di cui alla legge 18 aprile 1962, n. 167, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in tutti i casi di difformità dalle norme urbanistiche e alle prescrizioni degli strumenti urbanistici".

Sulla base del comma 2, sin da quando cominciano i lavori abusivi e anche dopo la loro esecuzione, l'Autorità amministrativa può immediatamente disporre ed effettuare - senza la previa intimazione al proprietario - la materiale demolizione delle opere e il ripristino dello stato dei luoghi, anticipando le relative spese e ponendole a carico dei soggetti indicati dall'art. 29, comma 1.

Il comma 2 dell'art. 27 disciplina un peculiare e semplificato procedimento, volto alla immediata repressione dell'abuso, con il quale l'Amministrazione dispone la demolizione materiale senza alcun differimento, verosimilmente quando non vi sia bisogno di particolari accertamenti sull'abusività dei lavori e vi siano le relative risorse tecniche e finanziarie.

L'art. 31 del d.P.R. n. 380 del 2001, al comma 2, disciplina la diversa ipotesi in cui il Comune - anziché procedere esso stesso senz'altro alla demolizione o dopo avere attivato il procedimento previsto dall'art. 27 senza concluderlo - accerta "l'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali, determinate ai sensi dell'articolo 32" e "ingiunge al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione o la demolizione, indicando nel provvedimento l'area che viene acquisita di diritto, ai sensi del comma 3".

I successivi due commi dell'art. 31 dispongono che:

"3. Se il responsabile dell'abuso non provvede alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi nel termine di novanta giorni dall'ingiunzione, il bene e l'area di sedime, nonché quella necessaria, secondo le vigenti prescrizioni urbanistiche, alla realizzazione di opere analoghe a quelle abusive sono acquisiti di diritto gratuitamente al patrimonio del comune. L'area acquisita non può comunque essere superiore a dieci volte la complessiva superficie utile abusivamente costruita.

4. L'accertamento dell'inottemperanza alla ingiunzione a demolire, nel termine di cui al comma 3, previa notifica all'interessato, costituisce titolo per l'immissione nel possesso e per la trascrizione nei registri immobiliari, che deve essere eseguita gratuitamente".

Ai sensi dell'art. 31 (che contiene disposizioni in parte riproduttive dei commi dell'art. 7 della l. n. 47 del 1985), dunque, il Comune, qualora non abbia effettuato esso stesso la demolizione materiale delle opere abusive e la rimessione in pristino, deve ordinare al responsabile la loro demolizione.

Se il responsabile non ottempera all'ordine di demolizione entro il termine perentorio di 90 giorni, si verificano le conseguenze previste dai commi 2, 3 e 4 del testo originario dell'art. 31 del d.P.R. n. 380 del 2001 ed aventi per oggetto le opere abusive, nonché quelle previste dai commi 4-bis, 4-ter e 4-quater, introdotti nell'art. 31 con la l. n. 164 del 2014, relative all'irrogazione delle sanzioni pecuniarie.

L'art. 31 struttura l'intervento repressivo del Comune in quattro distinte fasi.

Una prima fase è attivata dalla notizia dell'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali, determinate ai sensi dell'art. 32, sfocia in un accertamento istruttorio e si conclude, in caso di verifica positiva dell'esistenza dell'illecito, con un'ordinanza che ingiunge al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione o la demolizione, indicando nel provvedimento l'area che viene acquisita di diritto in caso di inottemperanza all'ordine.

Entro il termine di 90 giorni, il destinatario dell'ordinanza di demolizione può anche chiedere una sua proroga, qualora dimostri la sua concreta volontà di disporre la demolizione e sussistano ragioni oggettive che rendano impossibile il completamento della restitutio in integrum entro tale termine.

Una seconda fase si attiva decorso il termine di 90 giorni dalla notifica del provvedimento di demolizione agli interessati (o il diverso termine prorogato dall'Amministrazione su istanza di quest'ultimi) con un sopralluogo sull'immobile, che si conclude con l'accertamento positivo o negativo dell'esecuzione dell'ordinanza di ripristino.

Nel caso di accertamento positivo, l'autore dell'abuso mantiene la titolarità del suo diritto, non potendo l'Amministrazione emanare l'atto di acquisizione.

L'ordinamento, dunque, incentiva l'autore dell'illecito a rimuovere le sue conseguenze materiali, con la prospettiva del mantenimento del suo diritto reale nel caso di tempestiva esecuzione dell'ordinanza di demolizione.

Nel caso di accertamento negativo, l'Amministrazione rileva che vi è stata l'acquisizione ex lege al patrimonio comunale (salvi i casi previsti dal comma 6) del bene come descritto nell'ordinanza di demolizione (ovvero come descritto nello stesso atto di acquisizione con l'indicazione dell'ulteriore superficie nel limite del decuplo di quella abusivamente costruita). Alla scadenza del termine di 90 giorni, l'Amministrazione è dunque ipso iure proprietaria del bene abusivo.

A seguito dell'entrata in vigore del comma 4-bis dell'art. 31, l'Amministrazione deve anche irrogare la sanzione amministrativa pecuniaria (anche con atto separato, qualora tale sanzione per una qualsiasi ragione non sia stata contestuale all'accertamento dell'inottemperanza).

Come ha evidenziato la Corte costituzionale, l'ordine di demolizione e l'atto di acquisizione al patrimonio comunale costituiscono due distinte sanzioni, che rappresentano "la reazione dell'ordinamento al duplice illecito posto in essere da chi dapprima esegue un'opera abusiva e, poi, non adempie all'obbligo di demolirla" (sentenza n. 140 del 2018, § 3.5.1.1; sentenza

n. 427 del 1995; sentenza n. 345 del 1991).

La sanzione disposta con l'ordinanza di demolizione ha natura riparatoria ed ha per oggetto le opere abusive, per cui l'individuazione del suo destinatario comporta l'accertamento di chi sia obbligato propter rem a demolire e prescinde da qualsiasi valutazione sulla imputabilità e sullo stato soggettivo (dolo, colpa) del titolare del bene.

Invece, l'acquisizione gratuita, quale conseguenza dell'inottemperanza all'ordine di demolizione e della relativa omissione, ha natura afflittiva (così come la correlata sanzione pecuniaria).

Una terza fase - già disciplinata dal testo originario dell'art. 31 del d.P.R. n. 380 del 2001 e poi disciplinata anche dalla l. n. 164 del 2014, che ha ivi aggiunto i commi 4-bis, 4-ter e 4-quater - si apre con la notifica dell'accertamento dell'inottemperanza all'interessato e concerne l'immissione nel possesso del bene e la trascrizione dell'acquisto nei registri immobiliari. Quest'ultimo adempimento, che deve essere compiuto con sollecitudine, rappresenta un atto indispensabile al fine di rendere pubblico nei rapporti con i terzi l'avvenuto trasferimento del diritto di proprietà e consolidarne gli effetti, sicché ai sensi di quanto disposto dal comma 4-bis dell'art. 31 deve ritenersi che rappresenti un elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente, al pari della tardiva o mancata adozione della stessa sanzione che con l'atto di accertamento viene irrogata.

Con tale notifica, il bene si intende acquisito a titolo originario al patrimonio pubblico - con decorrenza dalla scadenza del termine fissato dall'art. 31, salva la proroga eventualmente disposta - e di conseguenza eventuali ipoteche, pesi e vincoli preesistenti vengono caducati unitamente al precedente diritto dominicale, senza che rilevi l'eventuale anteriorità della relativa trascrizione o iscrizione (cfr. C.d.S., Sez. VII, 8 marzo 2023, n. 2459).

L'accertamento della inottemperanza certifica il passaggio di proprietà del bene al patrimonio pubblico e costituisce il titolo per l'immissione nel possesso e per la trascrizione nei registri immobiliari, che deve essere eseguita gratuitamente.

Ai sensi dell'art. 31 del d.P.R. n. 380 del 2001 già nel suo testo originario, l'acquisto ipso iure del bene abusivo da parte dell'Amministrazione comporta la novazione oggettiva dell'obbligo ricadente propter rem sull'autore dell'abuso e sui suoi aventi causa.

Infatti, l'obbligo di demolire il proprio manufatto entro il termine fissato dall'Amministrazione dopo la scadenza di tale termine viene meno (non potendo più il responsabile demolire un bene che non è più suo) ed è sostituito ex lege dall'obbligo di rimborsare all'Amministrazione tutte le spese che essa poi sostenga per demolire il bene abusivo.

Con l'entrata in vigore della l. n. 164 del 2014, l'art. 31 è stato integrato con i commi 4-bis, 4-ter e 4-quater.

L'art. 31, comma 4-bis, dispone che: "L'autorità competente, constatata l'inottemperanza, irroga una sanzione amministrativa pecuniaria".

Esso ha dunque previsto una ulteriore sanzione di natura afflittiva, nel caso di inottemperanza all'ordinanza di demolizione: alla tradizionale previsione dell'acquisizione di diritto al patrimonio comunale del bene abusivo e della "area ulteriore", la riforma del 2014 ha aggiunto la doverosa irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, che deve essere disposta senza indugio (col medesimo atto di accertamento dell'inottemperanza o con un atto integrativo autoritativo successivo).

La ratio di tale ulteriore previsione si basa anch'essa sull'esigenza di salvaguardare i valori tutelati dagli artt. 9, 41, 42 e 117 della Costituzione.

Poiché il responsabile dell'illecito ha cagionato un vulnus al paesaggio, all'ambiente ed all'ordinato assetto del territorio, in contraddizione con la funzione sociale della proprietà, il legislatore ha inteso sanzionarlo - oltre che con la perdita della proprietà - anche con una sanzione pecuniaria, qualora non abbia ottemperato all'ordinanza di demolizione.

In considerazione della scarsità delle risorse economiche di cui sono ordinariamente dotati i Comuni e della complessità delle procedure in base alle quali le Amministrazioni possono disporre la demolizione in danno e porre le spese a carico del responsabile, il legislatore ha inteso in questo modo stimolare il responsabile ad eliminare le conseguenze dell'illecito edilizio, con la previsione di una sanzione pecuniaria.

Sotto il profilo civilistico, l'acquisto ipso iure da parte del Comune comporta l'applicabilità dell'art. 2053 del codice civile, sulla responsabilità del proprietario nei confronti dei terzi per i danni derivanti dalla rovina dell'edificio, salva l'applicazione dell'art. 2051 dello stesso codice, sulla responsabilità di chi continui a possedere l'edificio abusivo, fin quando l'Amministrazione si sia immessa nel possesso, in esecuzione dell'atto di accertamento dell'inottemperanza all'ordine di demolizione.

La quarta (ed eventuale) fase riguarda il "come" l'Amministrazione intenda gestire il bene ormai entrato nel patrimonio comunale.

A seguito della perdita ipso iure del bene, pur se accertata successivamente, chi lo possiede ormai senza idoneo titolo giuridico non può né demolirlo, né modificarlo, ed è tenuto a corrispondere un importo all'Amministrazione proprietaria per la sua disponibilità che avviene sine titolo.

In alternativa alla demolizione del bene il Consiglio comunale può, ai sensi del secondo periodo del comma 5 dell'art. 31, deliberare il mantenimento in essere dell'immobile abusivo, che secondo l'insegnamento della Corte costituzionale (Corte cost., n. 140 del 2018) è una via del tutto eccezionale, che può essere percorsa per la presenza di prevalenti interessi pubblici e sempre che l'opera non contrasti con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico.

In assenza di tale motivata determinazione del Consiglio comunale, va senz'altro disposta, ai sensi del primo periodo del comma 5, la materiale demolizione del bene abusivo a spese del responsabile dell'abuso e dei suoi eventuali aventi causa, fermo restando che la demolizione non comporta il riacquisto dell'area di sedime, ormai definitivamente acquisita al patrimonio comunale.

Anche in tal caso, l'Amministrazione può consentire che la demolizione possa essere effettuata dal responsabile (o dal suo avente causa), il quale può averne uno specifico interesse, per contenerne le spese, che altrimenti sarebbero anticipate anche in misura superiore dall'Amministrazione, con rivalsa nei suoi confronti.

Salvo il caso eccezionale in cui l'Amministrazione ritenga di evitare la demolizione dell'immobile ormai entrato nel suo patrimonio per soddisfare interessi pubblici, l'esito finale ordinario dell'abuso edilizio è dunque costituito dalla demolizione del manufatto abusivo.

Il responsabile dell'illecito, il proprietario ed i suoi aventi causa hanno sempre il dovere di rimuoverne le conseguenze, sicché vanno distinte le seguenti fasi temporali:

- a) fino a quando scade il termine fissato nell'ordinanza di demolizione, questi hanno il dovere di effettuare la demolizione, che, se viene posta in essere, evita il trasferimento della proprietà al patrimonio pubblico;
- b) qualora il termine per demolire scada infruttuosamente, i destinatari dell'ordinanza di demolizione commettono un secondo illecito di natura omissiva, che comporta, da un lato, la

perdita ipso iure della proprietà del bene con la conseguente e connessa irrogazione della sanzione pecuniaria e, dall'altro, la novazione oggettiva dell'obbligo propter rem, perché all'obbligo di demolire il bene si sostituisce l'obbligo di rimborsare l'Amministrazione, per le spese da essa anticipate per demolire le opere abusive entrate nel suo patrimonio, risultanti contra ius (qualora essa non abbia inteso eccezionalmente utilizzare il bene ai sensi dell'art. 31, comma 5, del d.P.R. n. 380 del 2001);

c) decorso il termine per demolire, qualora l'Amministrazione non decida di conservare il bene, resta la possibilità di un'ulteriore interlocuzione con il privato per un adempimento tardivo dell'ordine di demolire, che non comporta il sorgere di un diritto di quest'ultimo alla "retrocessione" del bene, né fa venire meno la sanzione pecuniaria irrogata, ma può evitargli, da un lato, la perdita dell'ulteriore proprietà sino a dieci volte la complessiva superficie utile abusivamente costruita se non è già stata individuata in sede di ordinanza di demolizione, nonché gli eventuali maggiori costi derivanti dalla demolizione in danno. Il proprietario non ha dunque alcun diritto a porre in essere la demolizione dopo la scadenza del termine dei 90 giorni, spettando alla discrezionalità dell'Amministrazione di valutare se coinvolgerlo ulteriormente nella demolizione.

COLLEGAMENTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE MISURE DEL P.T.P.C. CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

1. L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione e da essa devono necessariamente scaturire obiettivi da inserire nel Piano delle performance o Piano analogo dell'Amministrazione.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione terrà conto dei risultati emersi nella relazione delle performance per meglio comprendere le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e per individuare ed inserire misure correttive e migliorative in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il sistema di monitoraggio e riesame

Il sistema di monitoraggio e riesame dell'attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione è descritto nella sezione 04.01 "Monitoraggio del PIAO.



Report Valutazione Rischio

SETTORE: LL. PP., Ambiente, Mobilità, Attività economiche e Sportelli unici

ANNO: 2024

AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	Prob. (P) Val max	Imp. (I) Val max	IR	VALUTAZIONE RISCHIO	FATTORE ABILITANTE
Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture PROGRAMMAZIONE - PROGETTAZIONE - DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico	4	1	3	Medio	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture PROGRAMMAZIONE - PROGETTAZIONE - DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento)	4	1	3	Medio	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture PROGRAMMAZIONE - PROGETTAZIONE - DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO	Mancata applicazione della normativa di cui all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs 33/2013 e Linee Guida ANAC delibera n.1134/2017	4	1	3	Medio	2) mancanza di trasparenza
Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture SCELTA DEL CONTRAENTE - STIPULA DEL CONTRATTO	Mancato rispetto dei tempi procedurali	5	1	4	Alto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture SCELTA DEL CONTRAENTE - STIPULA DEL CONTRATTO	Assenza di rotazione negli affidamenti diretti e rispetto alle imprese da invitare nelle procedure negoziate	5	1	4	Alto	2) mancanza di trasparenza
Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture SCELTA DEL CONTRAENTE - STIPULA DEL CONTRATTO	Rischio infiltrazione mafiosa	4	2	4	Alto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture SCELTA DEL CONTRAENTE - STIPULA DEL CONTRATTO	Mancati controlli a campione per affidamenti sotto i 40.000 euro (art.52 D.Lgs. 36/2023)	5	1	4	Alto	2) mancanza di trasparenza



Registro degli eventi rischiosi

ANNO: 2024

STRUTTURA RESPONSABILE: LL. PP., Ambiente, Mobilità, Attività

economiche e Sportelli unici DIRIGENTE RESPONSABILE: SETTORE

PROCESSO/FASE: Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture - SCELTA DEL CONTRAENTE - STIPULA DEL CONTRATTO

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
Mancato rispetto delle norme sull'applicazione dei CCNL (art. 11 D.Lgs. 36/2023)
Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati
Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto
Nomina Commissioni giudicatrici in caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa in violazione delle norme
Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza previsti all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs 33/2013 e Linee Guida ANAC delibera n.1134/2017
Mancati controlli a campione per affidamenti sotto i 40.000 euro (art. 52 D.Lgs. 36/2023)
Valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando
Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa
Mancato rispetto dei tempi procedurali
Rischio infiltrazione mafiosa
Rischio conflitto di interessi da parte del RUP con riferimento all'aggiudicatario
Assenza di rotazione negli affidamenti diretti e rispetto alle imprese da invitare nelle procedure negoziate



Registro degli eventi rischiosi

ANNO: 2024

STRUTTURA RESPONSABILE: Avvocatura civica (struttura organizzativa)
DIRIGENTE RESPONSABILE: UNITA' SPECIALISTICA
PROCESSO/FASE: Procedure di affidamento servizi e forniture PROGRAMMAZIONE - PROGETTAZIONE - DEFINIZIONE ELEMENTI DEL CONTRATTO

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento)
Nomina RUP in assenza di requisiti
Scelta di procedura sottosoglia in presenza di interesse transfrontaliero.
Scelta di procedura negoziata senza bando nel sopra soglia
Attribuzione di priorità di servizi e forniture finalizzate a favorire un determinato operatore economico
Mancata applicazione della normativa di cui all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs 33/2013 e Linee Guida ANAC delibera n.1134/2017

PROCESSO/FASE: Procedure di affidamento servizi e forniture - SCELTA DEL CONTRAENTE - STIPULA DEL CONTRATTO

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE
Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa
Rischio conflitto di interessi da parte del RUP con riferimento all'aggiudicatario
Valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando
Rischio infiltrazione mafiosa
Nomina Commissioni giudicatrici in caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa in violazione delle norme
Mancati controlli a campione per affidamenti sotto i 40.000 euro (art. 52 D.Lgs. 36/2023)
Assenza di rotazione negli affidamenti diretti e rispetto alle imprese da invitare nelle procedure negoziate
Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati
Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico
Mancato rispetto dei tempi procedurali
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto
Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza previsti all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs 33/2013 e Linee Guida ANAC delibera n.1134/2017
Mancato rispetto delle norme sull'applicazione dei CCNL (art. 11 D.Lgs. 36/2023)



Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - schede settoriali

AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE - CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: Procedure di affidamento servizi e forniture

FASE: Scelta del contraente - Stipula del contratto

GIUDIZIO: Alto: Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate

PROG	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	VALUTAZIONE RISCHIO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE
1	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Alto	Appalto servizi vari Anni 2024 – 2027	Proseguimento attività	Proseguimento attività
2	Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa	Alto	N. gare con una sola offerta	Proseguimento attività	Proseguimento attività
3	Mancati controlli a campione per affidamenti sotto i 40.000 euro (art. 52 D.Lgs. 36/2023)	Alto	N. affidamenti controllati/N. totale affidamenti diretti	Proseguimento attività	Proseguimento attività
4	Assenza di rotazione negli affidamenti diretti e rispetto alle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Alto	Rotazione delle imprese in base alla normativa vigente. Effettuato/ non effettuato	Proseguimento attività	Proseguimento attività
5	Nomina Commissioni giudicatrici in caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa in violazione delle norme	Medio	Monitoraggio del RUP casi per verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per i componenti esterni delle commissioni, ove costituite. N. casi monitorati. N. violazioni accertate Monitoraggio del Responsabile della CUA casi per verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per i componenti esterni delle commissioni, ove costituite. N. casi monitorati. N. violazioni accertate	Proseguimento attività	Proseguimento attività
6	Valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando	Medio	Precisa e dettagliata definizione di criteri e sub criteri di valutazione nel bando di gara/lettera di invito. Effettuato/Non effettuato	Proseguimento attività	Proseguimento attività
7	Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico	Medio	Intervento di più soggetti nel procedimento. Effettuato/Non effettuato	Proseguimento attività	Proseguimento attività
8	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto	Alto	Monitoraggio casi di verifica del divieto di contrattare ex art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 - N. casi monitorati. N. violazioni accertate	Proseguimento attività	Proseguimento attività



Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - schede settoriali

AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE - CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: **Procedure di affidamento servizi e forniture**

FASE: **Scelta del contraente - stipula del contratto**

GIUDIZIO: Alto: Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate

PROG	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	VALUTAZIONE RISCHIO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE
9	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Alto	Controllo da parte del RUP del rispetto dei tempi del procedimento di cui all'Allegato 1.3 del Codice contratti 100% Per procedure PNRR/PNC inserimento negli atti di gara della indicazione relativa al titolare del potere sostitutivo in capo al Segretario Generale. Effettuato/non effettuato	Proseguire attività	Proseguire attività
10	Rischio infiltrazione mafiosa	Alto	Applicazione Codice Antimafia, Protocollo di legalità e intervento di diverse strutture organizzative. Effettuato/non effettuato	Proseguire attività	Proseguire attività
11	Rischio conflitto di interessi da parte del RUP con riferimento all'aggiudicatario	Alto	Applicazione Codice contratti pubblici con controlli a campione da parte del Dirigente o altro soggetto individuato. N. controlli effettuati	Proseguire attività	Proseguire attività
12	Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza previsti all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs 33/2013 e Linee Guida ANAC delibera n.1134/2017	Medio	Inserimento nei contratti a cura dei Settori della clausola dell'obbligo dell'attuazione della normativa in materia di trasparenza per i soggetti di cui all'art. 2 bis comma 3 Dlgs. 33/2013 qualora vi siano attività di pubblico interesse con esercizi di funzioni amministrative e produzione di beni e servizi. Effettuato/non effettuato	Proseguire attività	Proseguire attività
13	Mancato rispetto delle norme sull'applicazione dei CCNL (art. 11 D.Lgs. 36/2023)	Alto	Intervento di più soggetti nel procedimento. Effettuato/Non effettuato	Proseguire attività	Proseguire attività

FASE: **Esecuzione - Rendicontazione del contratto**

GIUDIZIO: Alto: Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate

PROG	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	VALUTAZIONE RISCHIO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE
1	Nomina di soggetto compiacente in qualità di Direttore dell'esecuzione, ove nominato	Alto	Intervento di più soggetti nel procedimento. Effettuato/Non effettuato	Proseguire attività	Proseguire attività



Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - schede settoriali

AREA DI RISCHIO: TUTTE LE AREE - CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: **Procedure di affidamento servizi e forniture**

FASE: **Esecuzione - Rendicontazione del contratto**

GIUDIZIO: Alto: Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate

PROG	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	VALUTAZIONE RISCHIO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE
2	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi ed i lavori e omissione di verifiche e controlli sulla sicurezza, ivi compresa la concessione con soggetto gestore	Alto	Controlli a campione, in percentuali definite dal Dirigente sull'applicazione delle Linee Guida ANAC delibera n. 1134/2017 sugli affidatari, overicorra il caso. N. controlli Per procedure PNRR/PNC n. relazioni del DL e DEC trasmesse al RUP se sussistono criticità sotto il profilo autorizzativo ed esecutivo in fase di esecuzione del subappalto.	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
3	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto, anche a cascata	Alto	Autorizzazione subappalti in attuazione del codice contratti ed del codice antimafia. Effettuato/ non effettuato	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
4	Non corretta applicazione delle norme su incrementi oneri sicurezza al fine di favorire l'impresa	Medio	N. DUVRI integrati	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
5	Non corretta applicazione delle modifiche contrattuali	Medio	Puntuali motivazioni sulle modifiche contrattuali ed individuazione della tipologia di modifica ai sensi del Codice contratti pubblici. N. contratti modificati	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
6	Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice	Medio	N. contratti prorogati oltre il 30% della durata originaria	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
7	Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione, ivi compresa la gestione delle riserve	Medio	Intervento di più soggetti nel procedimento. Effettuato/Non effettuato	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
8	Mancata rotazione nella nomina dei collaudatori/verificatori della conformità	Medio	Verifiche competenza collaudatori/verificatori della conformità. Effettuato/non effettuato	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
9	Nomina di soggetto compiacente in qualità di collaudatore/verificatore della conformità, o nominato	Alto	Intervento di più soggetti nel procedimento. Effettuato/Non effettuato	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
10	Mancato monitoraggio del RUP sulle cauzioni depositate	Alto	Monitoraggio del RUP sulle cauzioni depositate. Effettuato/ non effettuato	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
11	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme (PNRR/PNC)	Alto	Corresponsione del premio di accelerazione a seguito di verifiche dei soggetti deputati (RUP/DL/DEC). Effettuato/non effettuato	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività



Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - schede settoriali

AREA DI RISCHIO: AREE GENERALI - CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: **Procedure di affidamento servizi e forniture**

FASE: **Esecuzione - Rendicontazione del contratto**

GIUDIZIO: Alto: Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate

PROG	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	VALUTAZIONE RISCHIO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE
12	Collegio Consultivo Tecnico - Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA operatore economico)	Alto	Controlli sulle dichiarazioni rese in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCTe rispetto delle linee guida del MIT. Effettuato/non effettuato	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività



Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - schede settoriali

AREA DI RISCHIO:

AREE RISCHIO SPECIFICHE - ATTIVITÀ URBANISTICA

PROCESSO:

Formazione strumenti urbanistici: Piano Urbanistico Generale (PUG), Piani di settore, Accordi di Programma (AP), Piani attuativi di iniziativa pubblica (PAIP) - Convenzioni urbanistiche; Controllo conformità urbanistica

Istruttoria - Adozione - Approvazione

GIUDIZIO:

Alto: Il processo, in questa fase, è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate

PROG	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	VALUTAZIONE RISCHIO	2024 INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI	2025 INTERVENTI DA REALIZZARE	2026 INTERVENTI DA REALIZZARE
1	Errate valutazioni del pubblico interesse, anche al fine di creare un indebito vantaggio del privato e sottostima del maggior valore generato: contributo straordinario	Alto	Inserimento in convenzioni urbanistiche di clausole per il rilascio di informazione antimafia, tracciabilità e affidabilità su soggetti preposti all'attuazione degli strumenti attuativi, utilizzo di schemi tipo. Effettuato/non effettuato Adeguamento delle convenzioni D.Lgs 36/2023. Effettuato/non effettuato Gestione bando e istruttoria delle manifestazioni di interesse dei privati ed operatori economici per realizzazione progetti in attuazione del PUG, accordi operativi e progetti complessi. Effettuato/non effettuato	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.
2	Erronea quantificazione del costo di costruzione degli oneri di urbanizzazione e delle opere di urbanizzazione e degli oneri da computare	Alto	Controlli antimafia per soggetti attuatori e proponenti N. controlli effettuati	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.
3	Non adeguata trasparenza e conoscibilità delle azioni di pianificazione	Alto	Percorsi partecipativi della pianificazione urbanistica e coinvolgimento degli Stakeholder. Effettuato/non effettuato	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.
4	Non coerenza fra gli indirizzi politici per redazione Piani e soluzioni adottate	Alto	Atti di indirizzo e utilizzo di apposita modulistica con indicazione dei criteri generali per l'istruttoria. Effettuato/Non effettuato	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.
5	Mancata imparzialità del gruppo di lavoro per la redazione degli strumenti urbanistici attuativi	Medio	Dichiarazione espressa assenza conflitto di interessi. Effettuato/ non effettuato	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.
6	Mancata trasparenza e pubblicazione dei documenti e contenuti dei Piani	Alto	Esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione in fase di approvazione. Effettuato/non effettuato	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.
7	Rilascio garanzie fidejussorie da parte di soggetti non autorizzati	Medio	Verifica delle fidejussioni bancarie/assicurative rilasciate. Effettuato/non effettuato	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.
8	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Medio	Sviluppo nuovo gestionale per il controllo dei tempi del procedimento. Effettuato/non effettuato	Proseguimento attività.	Proseguimento attività.

02.03.05. La trasparenza nel Comune di Manfredonia

Il Comune di Manfredonia ha investito, già da parecchio, tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

A fronte dei molteplici obblighi di pubblicazione, sanciti, in primo luogo, dal Decreto Trasparenza e da altri testi normativi su ambiti specifici (quali, ad esempio, il Codice dei contratti pubblici, il Codice dell'Amministrazione digitale, il Testo unico in materia ambientale e così via) e, in secondo luogo, da atti di regolazione e altri atti di carattere generale in materia di trasparenza emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'individuazione dei soggetti responsabili dei singoli adempimenti e la definizione dei correlati processi organizzativi costituiscono condizione imprescindibile per garantire la corretta ed effettiva pubblicazione delle informazioni richieste.

Nel Comune di Manfredonia, per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e l'assolvimento dei relativi obblighi, si è reso necessario adottare una modalità organizzativa che investe l'intera struttura dell'Ente.

Nel prospetto innanzi riportato (nella parte generale al paragrafo "Il sistema di prevenzione della corruzione: soggetti coinvolti, compiti e responsabilità") sono già stati indicati i soggetti coinvolti nei processi organizzativi per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e le relative responsabilità. Premesso che "tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare" ai sensi del

novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del D.P.R. 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge- con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Nella tabella seguente si riportano le figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza, indicando più specificamente compiti e responsabilità connessi a questo processo:

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
RPCT, con la collaborazione del RDT e della struttura tecnica di supporto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza ▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti ▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione ▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ▪ Segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento ▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità ▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ▪ In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ▪ Risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
Dirigenti	<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 ▪ Simolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Referenti della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza del proprio settore ▪ Verificano la qualità del dato pubblicato
Soggetto Responsabile Privacy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati ▪ Verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali ▪ Supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti ▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
Giunta Municipale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance ▪ Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione **il RPCT provvede alla:**

- **segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare delle eventuali richieste di accesso civico**, ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);

- **segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. degli inadempimenti riscontrati** rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

Per i compiti inerenti al funzionario delegato alla Trasparenza, si rinvia a quanto già esplicitato in precedenza a tal riguardo.

I Dirigenti individuano (tra i dipendenti) i gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni, che - in tale attività si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali di Direzione, ovvero con i Capi Servizio e le Posizioni di E.Q. per la ricognizione dei dati da pubblicare.

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

L'assegnazione delle Sottosezioni e dei relativi obblighi di pubblicazione ai Settori/Servizi dell'Ente è riportata nella specifica Tabella degli Obblighi di Pubblicazione, conforme alla Griglia allegata alle linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, con esplicita indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Dirigente Responsabile della fonte informativa e dell'Ufficio e/o Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati.

In considerazione delle indicazioni contenute negli Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 si è ritenuto opportuno riportare in un documento a se stante (allegato "Ulteriori obblighi di pubblicazione"), avente gli stessi requisiti del prospetto di cui alla summenzionata tabella e costruito in analogia con essa, gli obblighi di pubblicazione derivanti da norme differenti dal D.Lgs n. 33/2013 o da provvedimenti dell'Autorità, i cui processi organizzativi e le relative responsabilità sono stati interamente mappati.

Il suddetto prospetto è stato aggiornato a seguito dell'inserimento di ulteriori pagine in "Amministrazione Trasparente", che sono state o saranno create per ottemperare ai nuovi obblighi di pubblicazione introdotti.

Oltre alla nuova organizzazione del profilo del committente, è stata creata, sempre nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", una nuova pagina dedicata alla trasparenza dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica, come previsto dal D.Lgs. 201/2022 entrato in vigore il 31/12/2022. Inoltre, oltre alla nuova organizzazione del profilo del committente, sarà creata, sempre nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", una nuova pagina dedicata alla trasparenza dei Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica, come previsto dal D.Lgs. 201/2022 entrato in vigore il 31/12/2022.

Infine, per il 2024 è già stata prevista (nella sottosezione "Beni immobili e gestione del patrimonio") la pubblicazione del collegamento ipertestuale alla piattaforma SICONBEP, da istituire presso il MEF ai sensi del D.Lgs. 106/2023 per la mappatura e trasparenza delle concessioni di beni pubblici. Il collegamento verrà inserito quando la piattaforma SICONBEP diventerà attiva.

Dal 1° gennaio 2024, a seguito all'entrata in vigore a pieno regime degli articoli in materia di trasparenza del nuovo codice contratti, si è provveduto alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell'aggiornamento 2023 al PNA e che si riporta di seguito:

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023	
Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31.12.2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. gg. e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In merito al tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Si precisa che non sono stati evidenziati casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e pertanto nulla si riporta in merito.

I nominativi dei responsabili delle articolazioni organizzative riportate negli allegati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata alla "Struttura dell'ente".

Per quanto attiene alle "Regole Tecniche", al "Formato dei Dati", alla "Durata della Pubblicazione", agli "Aggiornamenti/Modifiche" ed al "Monitoraggio" si conferma quanto già indicato nelle precedenti Sottosezioni 2.3 dei PIAO, nella parte relativa alla Trasparenza.

Di seguito si riporta integralmente gli "Ulteriori Obblighi di Pubblicazione", pubblicati in A.T. Sez. "Disposizioni Generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Sottosezione 02.03 “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. 2024 -

2026Allegato: ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Segreteria Generale	Staff I - Segreteria	Dati pubblicati.	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	Il PIAO è pubblicato anche nelle sezioni “Personale”, “Performance”, “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione” e “Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati”.
		Articolo 6 D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021					
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Relazione di inizio mandato del Sindaco Art. 4-bis, D. Lgs. n. 149/2011	Segreteria Generale Servizio Finanze	Staff I - Segreteria	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Relazione di fine mandato del Sindaco Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Segreteria Generale Servizio Finanze (con il supporto degli altri settori competenti per materia)	Staff I - Segreteria	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Monitoraggio tempi procedurali	Tempi effettivi di conclusione de iprocedimenti amministrativi Art. 2, c. 4-bis, Legge n. 241/1990, inserito dall'art. 12 del D.L. n. 76/2020 - Legge n. 120/2020	Segreteria Generale	Staff I – Segreteria Ovvero Tutte le unità organizzative dell'Ente per le quali ricorre questa fattispecie	Dati da pubblicare.	Aggiornamento costante	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC (art. 47 DL 77/2021)	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 , ovvero rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione,	Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali - Servizio Segreteria Generale <i>(Unità organizzative di riferimento dell'ente)</i>	Staff I – Segreteria Settore Risorse Umane Lavori Pubblici	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	La norma citata si applica solo ad appalti afferenti il PNRR e Il PNC e dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
		della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili.	Tutti i Settori che seguono procedure afferenti al PNRR e il PNC				
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Affidamenti Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica	Deliberazione di istituzione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica; Relazione propedeutica all'affidamento del servizio;	Tutti i Settori che seguono procedure di affidamento di Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica	Staff I – Segreteria Servizio Partecipate Tutte le unità organizzative dell'Ente per le quali ricorre questa fattispecie	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
		<p>Deliberazione di affidamento del servizio a società in house sopra soglia; Contratto di servizio; Relazione sulla ricognizione periodica dei servizi pubblici locali.</p> <p>Art. 31 D. Lgs. n.201/2022 “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”</p>		<p>Staff I – Segreteria</p> <p>Servizio Partecipate</p>			
<p>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</p>	<p>Criteria e modalità</p>	<p>Atti di carattere generale che individuano criteri e modalità di Assegnazione di Beni Immobili del patrimonio disponibile</p> <p>Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021 In applicazione dell'art. 26, c.1 del D.Lgs n. 33/2013</p>	<p>Servizio Patrimonio</p>	<p>Servizio Patrimonio</p>	<p>Dati pubblicati.</p>	<p>In caso di variazione dei dati pubblicati</p>	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti di carattere generale che individuano criteri, modalità e procedure per l'assegnazione di Alloggi di edilizia residenziale pubblica Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021 in applicazione dell'art. 26, c. 1 del D.Lgs n. 33/2013	Servizio Patrimonio	Servizio Patrimonio	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti di carattere generale che individuano criteri, modalità e Procedure dei Servizi educativi integrati 0-6 anni Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021 in applicazione dell'art. 26, c. 1 del D.Lgs n. 33/2013	Settore Servizi educativi	Settore Servizi educativi	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Beni confiscati alla criminalità organizzata: elenco dei beni confiscati alla criminalità	Urbanistica Servizio Patrimonio	Urbanistica Servizio Patrimonio	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
		<p>Organizzata e Trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.</p> <p>Articolo 48, c. 3, lett. c), D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antitafia)</p>					
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Concessioni di beni pubblici – Collegamento a banca dati SICONBEP	Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati SICONBEP istituita presso il MEF per la mappatura e trasparenza delle concessioni di beni pubblici	Urbanistica Servizio Patrimonio (<i>Unità organizzativa di riferimento dell'Ente</i>)	Urbanistica Servizio Patrimonio	Dati da pubblicare.	Aggiornamento costante	Il collegamento verrà inserito quando l'apiattaforma SICONBEP diventerà attiva.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
		D.Lgs. 26 luglio 2023, n. 106	Tutti i Settori che concedono beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile				
SERVIZI EROGATI	Servizio di gestione dei rifiuti	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'asezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della Deliberazione ARERA n. 444 del 31/10/2019 Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	Settore Ambiente, Mobilità, Attività economiche e Sportelli unici Settore Risorse Finanziarie e patrimoniali	Settore Ambiente	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	
PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici per Tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria alla piattaforma PagoPA: - data di adesione alla piattaforma PagoPA;	Servizio Finanze	Settore Risorse Finanziarie	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
		<p>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma PagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <p>-eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite PagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</p> <p>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</p>					

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
		Articolo 5 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) Delibera ANAC n. 77 del 16/02/2022					
PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	Comunicazioni ai fornitori	Legge 23/12/2014 n. 190 (Legge di stabilità 2015), art. 1, commi 629-633 Decreto Legge n. 66/2014, art. 25	Servizio Finanze Tutte le unità organizzative dell'Ente per le quali ricorre questa fattispecie	Tutte le unità organizzative dell'Ente per le quali ricorre questa fattispecie	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	In questa sotto-sezione sono pubblicate le comunicazioni ai fornitori ("Split payment", fatturazione elettronica, etc.).
PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	Convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria	-	Servizio Risorse Finanziarie	Servizio Risorse Finanziarie	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	
OPERE PUBBLICHE	Contributo efficientamento energetico	Art. 5, Decreto Capo Dipartimento per gli Affari territoriali del Ministero dell'interno del 14 gennaio 2020	Settore Ambiente	Settore Ambiente	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) Regolamento UE 2016/679, art. 37	Staff 1	Servizi Informatici	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento Legge 24.12.2007, n. 244 "Legge Finanziaria anno 2008", art. 2, commi 594-599	Servizio Finanze, economato	Servizio Finanze, economato	Dati pubblicati.	Annuale	Per quanto concerne il Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento di cui al punto 2), i relativi dati sono pubblicati fino al 2019 in quanto, in base all'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019, a decorrere dall'anno 2020 l'obbligo di adozione di tale Piano cessa di applicarsi agli enti locali.
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Censimento autovetture di servizio DPCM 25.09.2014 (GU n. 287 del 11/12/2014)	Servizio Finanze, economato	Servizio Finanze, economato	Dati pubblicati.	Annuale	
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) Comunicati del Presidente AVCP-ANAC del 16/05/2013 e del 28/10/2013	Servizio Gare (C.U.C.) Settore Affari Istituzionali	Servizio Gare (C.U.C.)	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Responsabile della transizione digitale(RTD) Articolo 17 del Decreto legislativo n. 82/2005	Servizi Informatici	Servizi Informatici	Dati pubblicati.	In caso di variazione dei dati pubblicati	
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Convenzioni Terzo Settore Articolo 56, comma 3-bis, del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo settore)	Tutte le unità organizzative dell'Ente per le quali ricorre questa fattispecie	Tutte le unità organizzative dell'Ente per le quali ricorre questa fattispecie	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Project financing - Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di Fattibilità delle proposte di project financing a Iniziativa privata Presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tutte i Settori dell'Ente per i quali ricorre questa fattispecie	Tutte i Settori dell'Ente per i quali ricorre questa fattispecie	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Piano triennale delle Azioni Positive Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Settore Risorse Umane		Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Codice della strada - Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno recedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c. 1, e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal D.L. n. 121/2021 convertito in Legge n. 156/2021	Polizia Locale	Polizia Locale	Dati pubblicati.	Entro 30 giorni dalla data di invio informatico al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e al Ministero Interno	Attualmente la data di invio informatico al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e al Ministero Interno è fissata al 31 maggio di ogni anno.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti dell'obbligo e riferimento normativo o a disposizioni di varia natura (regolamentari, atti regolatori ANAC, etc.)	Articolazione Organizzativa Responsabile Elaborazione, Trasmissione e Aggiornamento dei Dati	Articolazione Organizzativa Responsabile Pubblicazione dei Dati*	Tempi di Pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	NOTE ED EVENTUALI CRITERI INTERPRETATIVI
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Attuazione disposizioni Nuovo Codice Appalti e Contratti D.LGS. 36/2023	Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.2023	Servizio Gare Servizio Contratti	Servizio Gare e Contratti	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Attuazione disposizioni Nuovo Codice Appalti e Contratti D.LGS. 36/2023	Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31.12.2023	Servizio Gare Servizio Contratti	Servizio Gare e Contratti	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Attuazione disposizioni Nuovo Codice Appalti e Contratti D.LGS. 36/2023	Contratti con bandie avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Servizio Gare Servizio Contratti	Servizio Gare e Contratti	Dati pubblicati.	Aggiornamento costante	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. gg. e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Per consultare Livello dei Rischi, Misure per prevenzione rischi e elenco obblighi pubblicazione in materia di Trasparenza definiti dal Comune di Manfredonia, utilizzare il seguente link:

<https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

02.03.07 Gestione dell'accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull'applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell'amministrazione comunale in questi ultimi anni.

Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall'ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

La nuova procedura di accesso civico

In primo luogo, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata inviata a tutti i Dirigenti di Settore, di Servizio e a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa un'apposita comunicazione illustrativa della nuova procedura di accesso, chiedendo a ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze, di informare i propri collaboratori, al fine di adeguare le procedure interne a tutti gli uffici dell'Ente entro il termine previsto dalla legge (dicembre 2016).

Il Regolamento in materia di accesso civico

In aggiunta ed ad integrazione delle norme cui al Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato approvato dal C. C. di Manfredonia con Deliberazione n. 28 del 23/06/2017, così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che tenga conto anche dei chiarimenti operativi forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e della successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28.6.2019, sono confermate e ribadite le misure appresso indicate concernenti i profili procedurali e organizzativi.

Si richiamano qui le misure concernenti i profili procedurali e organizzativi da seguire in tale ambito.

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 controinteressati, 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.

Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce, inoltre, l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa, ancora, che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

02.03.08 Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale

Obiettivo del Progetto dell'ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" è rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o dei red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

Nel Progetto sono stati individuati 3 Tipologie di indicatori:

- Contesto;
- Appalti;
- Comunali.

Indicatori Comunali

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione. Per questi cinque indicatori l'analisi è stata condotta sui comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti. Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

Gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori "potenzialmente" collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione. Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

A questo riguardo, è opportuno evidenziare che, per identificare le amministrazioni caratterizzate da fenomeni corruttivi, si è tenuto conto sia dei comuni che hanno riportato episodi di corruzione propriamente detti (sezione 2B della relazione), sia di quei casi in cui nelle amministrazioni sono stati rilevati degli accadimenti penalmente o disciplinarmente rilevanti e in qualche modo riconducibili al fenomeno della corruzione (sezione 12A della relazione), mantenendo la distinzione tra le due categorie.

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo in questa sezione sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- l'indicatore che segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- l'indicatore che rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia; l'indicatore che segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- l'indicatore che segnala il livello di benessere socioeconomico
- l'indicatore che approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinarne il rischio di corruzione.

Cinque gradazioni di colore

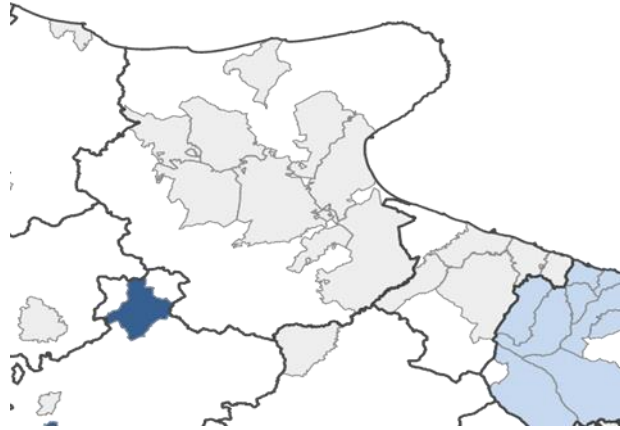
All'intensificarsi della colorazione corrisponde un più elevato valore dell'indicatore. I Comuni sono stati suddivisi in gruppi sulla base di apposite classi di valore determinate attraverso il calcolo dei quintili, ossia attraverso il calcolo di specifici indici di posizione che identificano i valori di una distribuzione che permettono di suddividere la popolazione statistica di riferimento in cinque gruppi di uguali dimensioni.

Le Aree Bianche corrispondono ad un'assenza del fenomeno (non sono presenti i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti).

Rischio di contagio

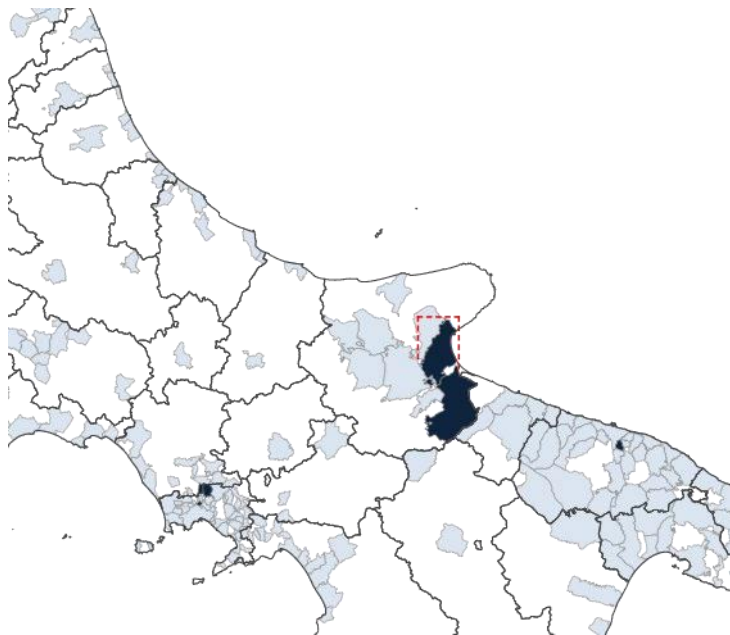
Percentuale di comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato.

La presenza nella Provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione, poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”.



Scioglimento per mafia

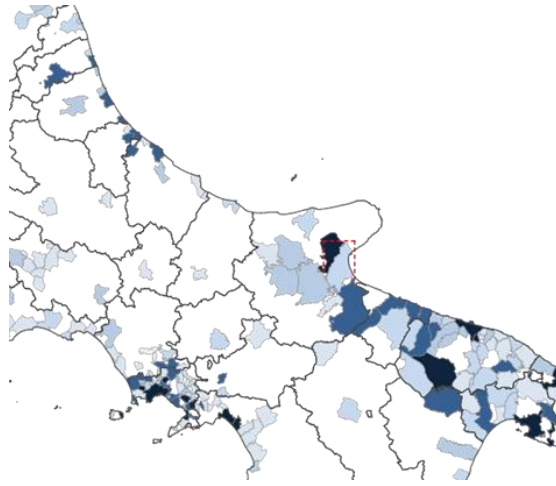
L'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore, quindi, segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Addensamento sotto soglia

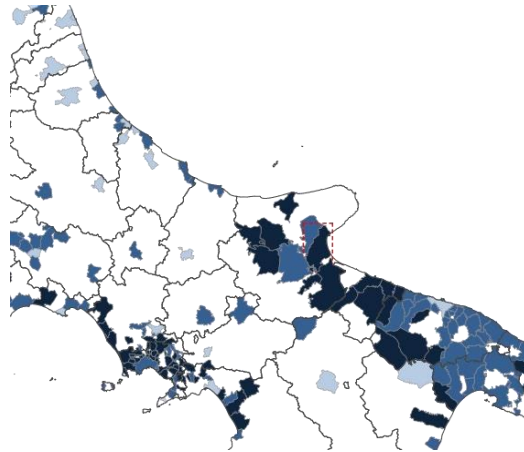
Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici.

L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



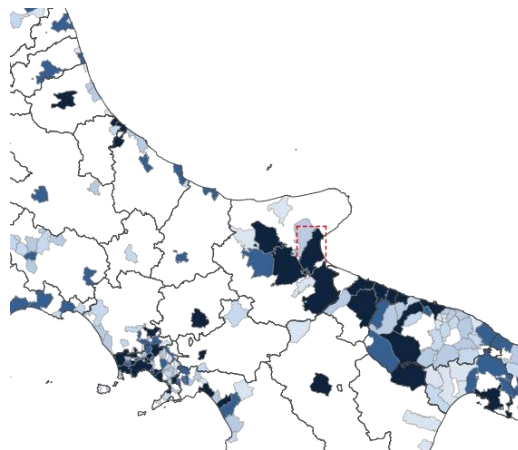
Reddito imponibile pro capite (Euro)

L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il grado di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti)

Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento. L'indicatore approssima a dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Il set di indicatori sul Comune di Manfredonia messo a disposizione da ANAC, il cui dato più aggiornato fa riferimento all'anno 2019, è stato tenuto in considerazione per riflettere sulle condizioni di contesto della corruzione nell'ambito comunale, anche se non bisogna dimenticare che successivamente all'anno 2019 proprio l'Ente ha dovuto registrare gravi fatti di "maladministration" che devono costituire un grave campanello d'allarme nell'analisi e gestione del rischio di corruzione.

Di seguito riportiamo gli indicatori rilevati dall'ANAC per l'anno 2019 per il Comune di Manfredonia.

[Torna al portale](#)[Cruscotto Contesto](#)[Cruscotto Appalti](#)[Cruscotto Comunale](#)[Base Dati - Rischio Comunale](#)[Homepage](#)[Mappe](#)[Ricerca per comune](#)

Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i comuni appartenenti a questa categoria.



Esporta Cruscotto

Refresh Screen

Applica filtri

Comune:
ManfredoniaAnno:
2019

Rischio di contagio

[Percentuale]



Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019.

Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

Scioglimento per mafia



Il Comune di Manfredonia è stato sciolto per mafia nel 2019?



Sì

Addensamento sotto soglia



Reddito imponibile pro capite

[Euro]



Popolazione residente al 1° gennaio

[Abitanti]



Numero di abitanti:

55.881

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it
Contact Center

QUICKLINKS

Portale istituzionale
Portale servizi

Powered by board

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

03.01. Sottosezione Struttura organizzativa

03.01.01 Organigramma dell'ente

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

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete al Sindaco. Spetta inoltre allo stesso la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative. La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto del Segretario Generale.

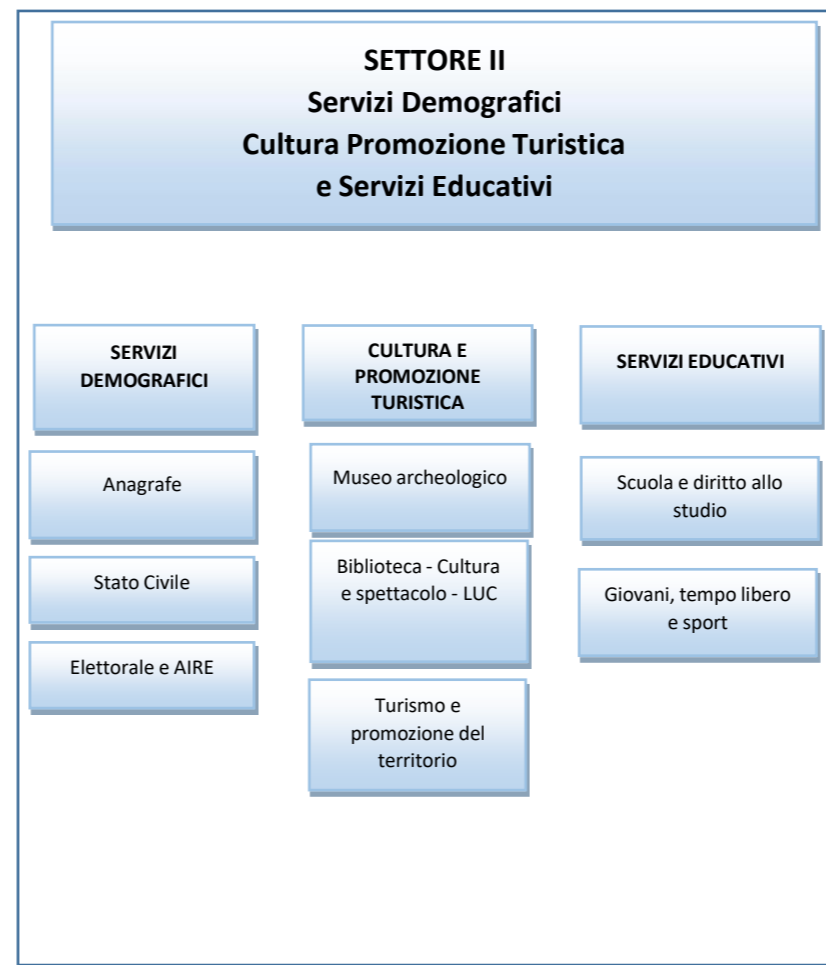
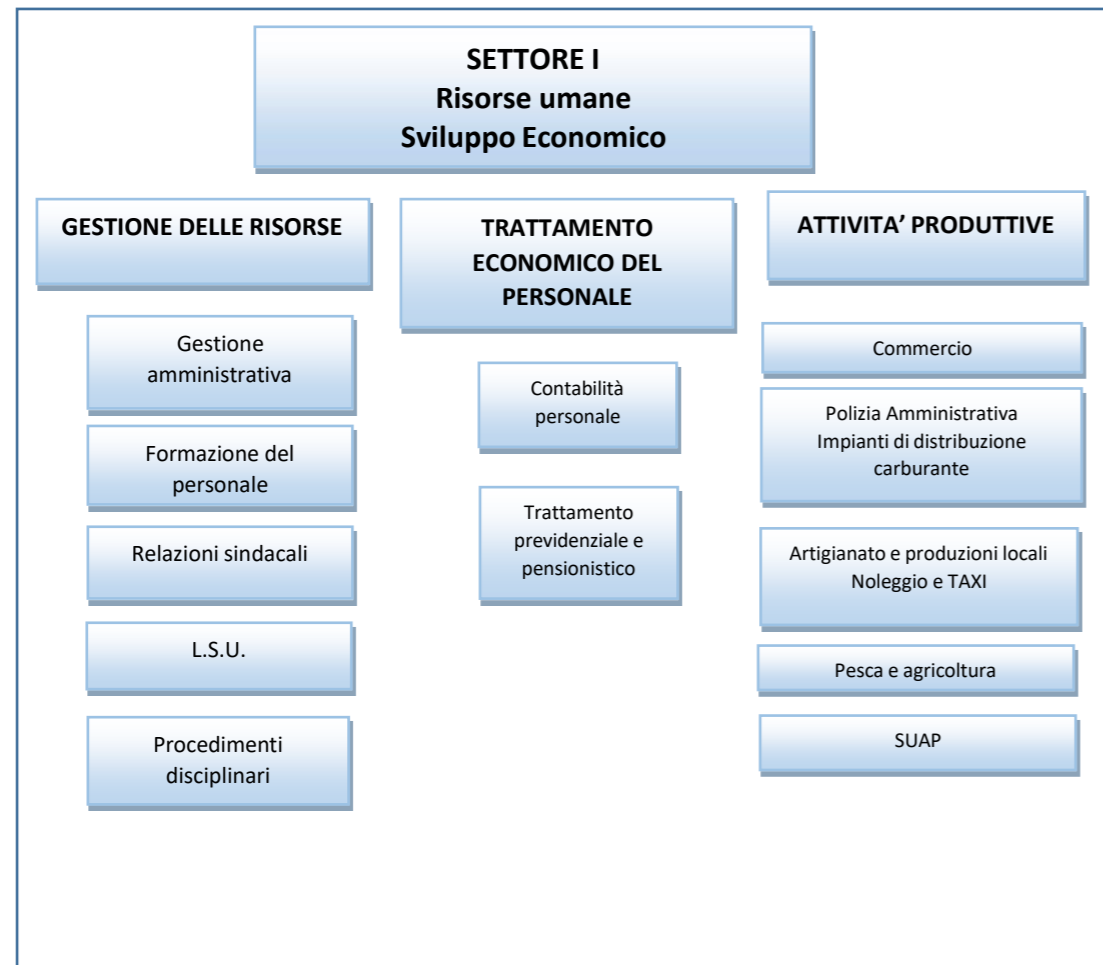
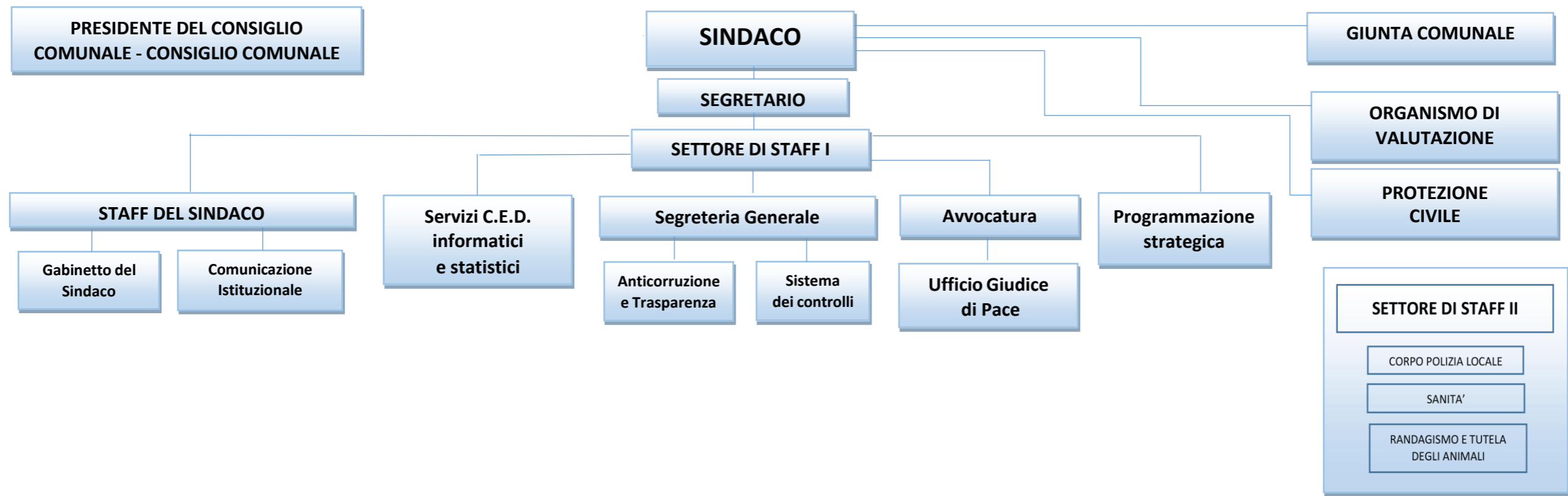
La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

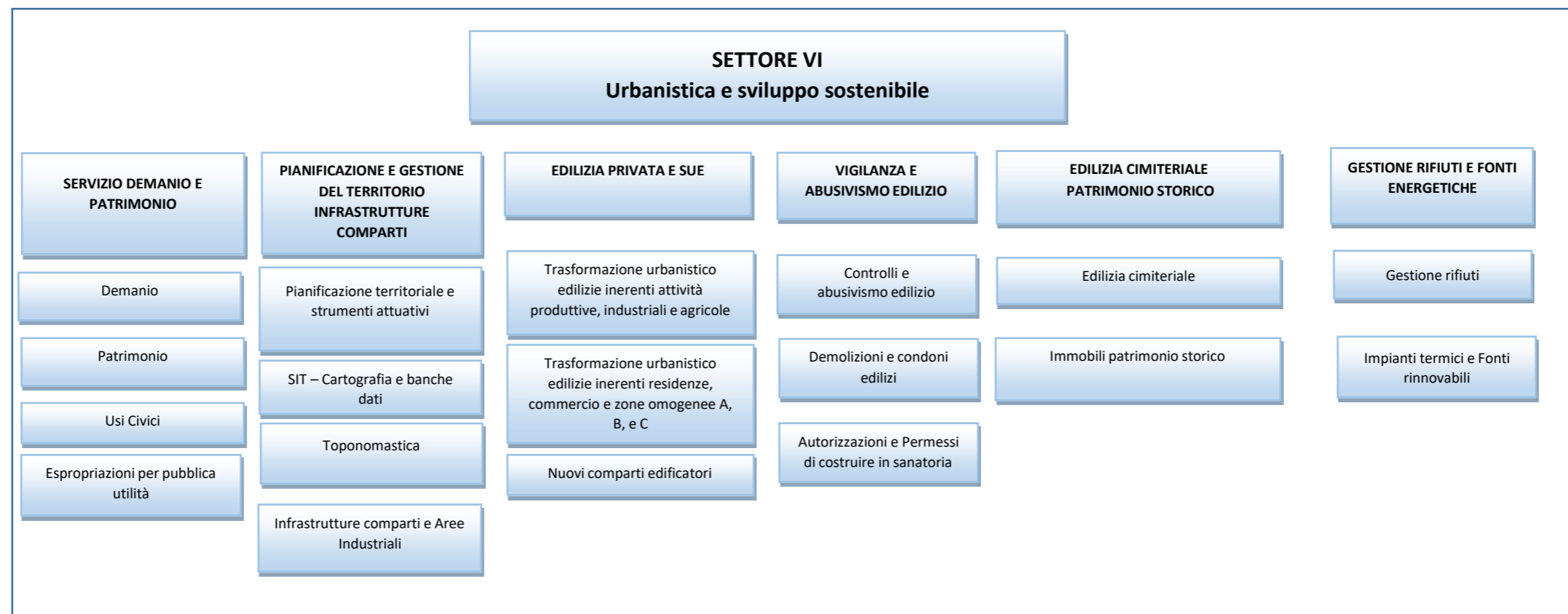
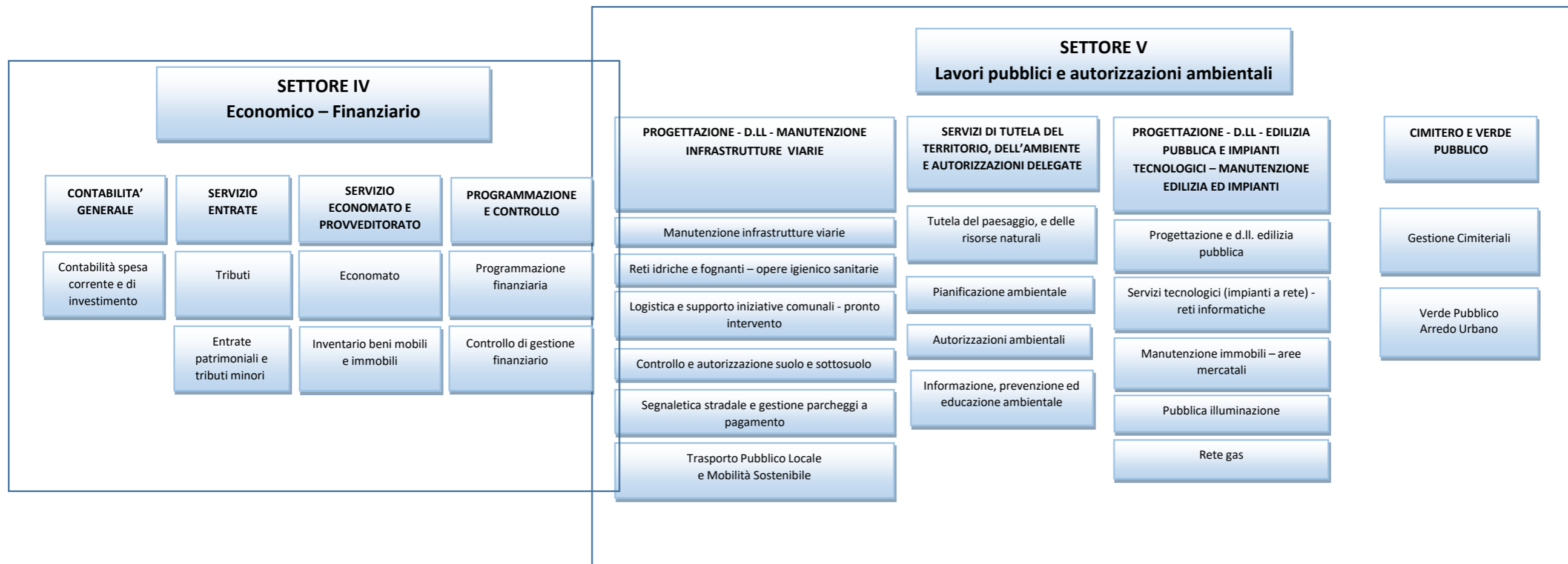
Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti grandi unità organizzative:

- Settore di Staff 1 (Staff del Sindaco, Presidenza C.C., Segreteria Generale, Programmazione Strategica)
- Settore di Staff 2 (Corpo di P.M.)
- Settore I – Risorse Umane – Sviluppo Economico
- Settore II – Servizi Demografici. Cultura Promozione Turistica. e Servizi Educativi
- Settore III – Servizi Affari Generali e alla Persona
- Settore IV – Servizio Economico Finanziario
- Settore V – Servizio LL.PP. e Autorizzazioni Ambientali
- Settore VI – Urbanistica e sviluppo sostenibile

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.





03.01.02. Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- 🚧 Area degli Operatori;
- 🚧 Area degli Operatori esperti; 🚧
Area degli Istruttori;
- 🚧 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente attualmente in servizio, distinto tra personale a tempo indeterminato e/o determinato (e distinto per settore di appartenenza) risulta essere il seguente:

Dislocazione dei dipendenti nei Settori al 31/12/2023

Settore / Servizio autonomo	Dirigenti	Dipendenti a tempo indeterminato (compreso gli L.S.U. fuori dotazione)	L.S.U (*) fuori dotazione, con contratto a tempo indeterminato	Dipendenti con contratto di lavoro flessibile	L.S.U. (sino al 30/6/2024)
Staff 1-Segr.Generale, Staff sindaco, CED, Avvocatura		15		1 comando	
Staff 2 – Polizia locale		33			
Settore I	-	14	7		
Settore II	1	27	26	2 t.d.	1
Settore III	1	36	13	4 t.d.	1
Settore IV	1	13	5	1 t.d.	
Settore V	1 t.d.	44	26	1 t.d.	4
Settore VI	-	15	5		
TOTALE	4	194	82	8	6

L.S.U. "stabilizzati" in condizione di soprannumerarietà composto da personale dell'area Operatori esperti con regime orario ridotto:

82 unità: 67 unità a 18/36 ore sett e 15 unità a 12/18 ore sett.

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 limitazioni 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 di apposito organismo (Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali Co. S. F.E. L). Inoltre, per effetto dell'ultima deliberazione della Co.S.F.E.L. n. 140 del 21/10/2021 la dotazione organica del comune di Manfredonia è stata ridefinita come segue (173,5 unità), per una spesa complessiva massima di euro 4.014.373,16.

Di seguito si riportano i dati inerenti alla Dotazione Organica dell'Ente, come da ultima approvazione della Co.S.F.E.L.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE		D.O. autorizzata dalla COSFEL	Dipendenti attualmente in servizio	Posti non coperti e disponibili in dotazione
Area degli operatori	operatore dei servizi ausiliari	3	2	1
	operatore tecnico manutentore			
Area degli operatori	Collaboratore amministrativo	44,5	15	29,5
	collaboratore tecnico manutentivo			
Area degli istruttori	Agente di polizia locale	78	51	27
	geometra			
	Istruttore tecnico			
	Istruttore amministrativo/contabile			
	Istruttore informatico			
	Istruttore di attività culturali			
Area dei funzionari e della E.Q.	Perito elettrotecnico	42	31	11
	Specialista amministrativo			
	Avvocato			
	Ingegnere			
	Architetto			
	Specialista informatico			
	Specialista dell'area di vigilanza			
	Assistente sociale			
	Specialista in attività tecniche e progettuali			
Specialista in comunicazione pubblica				
	Dirigenti	6	4	2
TOTALE		173,5	103	70,5

Il personale in servizio a tempo determinato al 31/12/2023 è così rappresentato

4 ASSISTENTI SOCIALI	Finanziati con risorse del piano per la lotta alla povertà.
2 FUNZIONARI ESPERTI	Finanziati con risorse della politica per la coesione.
2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	1 Finanziato con risorse del piano per la lotta alla povertà.

03.01.03. Le posizioni dirigenziali e organizzative ed il Sistema di Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Comune di Manfredonia, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento:

- a. all'Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);
- b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore); c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale);
- d. al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare:

- i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso;
- i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa);
- i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento. Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari del Ciclo della Performance.

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Sindaco per il Segretario Generale; b) dell'OIV e del Sindaco per i Dirigenti;
- c) dell'OIV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P. d) dei Dirigenti e P.O. per il restante personale.

La misurazione della performance organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi:

- a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse);
- b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi); c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della performance organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in

particolare dalle dimensioni di efficienza ed efficacia dei processi.

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

A tali fini le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- a) risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- b) contributo espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
- c) capacità di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e P.O.)
- d) comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della performance individuale sono riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

Per i Dirigenti la performance individuale è determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
- risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;
- capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Per il personale non dirigenziale, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali);
- contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno;
- risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il

ruolo ricoperto nell'ambito del progetto;

- per le P.O., capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D. lgs 150/2009 e s.m.i.

L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della performance organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.d.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'OdV con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del regolamento di organizzazione, propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti/Responsabili dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

Al 31/04/2024 la dotazione organica in essere prevede 6 dirigenze a presidio dei 6 settori in struttura.

Le elevate qualificazioni previste dal CCNL F.L. sono le seguenti:

- 1 nel settore di Staff
- 1 nel servizio CED e sistemi informativi.

03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene: • gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile; • la disciplina del lavoro agile del Comune di Manfredonia; • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

03.02.01. Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Manfredonia intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente, nonché ottenere ricadute in termini di miglioramento dell'impronta ecologica.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente, nelle more della nuova regolamentazione del prossimo contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni Locali che disciplinerà, a regime, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

03.02.02. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Manfredonia

La presente sezione del PIAO accoglie la precedente programmazione del lavoro agile prevista dalla normativa (POLA). 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.

La direttiva del ministro della funzione Pubblica del 29/12/2023 sensibilizza la dirigenza ad un approccio verso questo strumento di organizzazione del lavoro come strumento per agevolare i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al Dal 1° gennaio 2024 le misure emergenziali poste Covid 19 che vedevano forme semplificate di accesso a tale forma di lavoro sono cessate, pertanto il lavoro agile è tornato ad essere strumento organizzativo ordinario modalità di effettuazione della prestazione con la prevalenza delle prestazioni in presenza.

Criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Attraverso l'analisi dei seguenti parametri i dirigenti definiscono il grado di accesso allo smart w. 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 ☺ 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

Per l'anno 2024 l'utilizzo di tale forma di organizzazione del lavoro è stato richiesto solo per tre dipendenti di cui uno in situazioni di disabilità.

Per gli anni 2025 e 2026 l'amministrazione sensibilizzerà i dipendenti verso questo strumento al fine di incentivarne l'utilizzo.

Al contempo predisporrà il regolamento previsto dall'art. 63 comma 2 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 nell'ambito della più complessa disciplina del Titolo VI dello stesso CCNL per la regolamentazione delle forme di lavoro a distanza.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2025:

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile / regolamentazione del Lavoro Agile ai sensi degli artt. 64, 65, 66 e 67 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019-2021		
Unità in lavoro agile		
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti		
% applicativi consultabili in lavoro agile		
% banche dati consultabili in lavoro agile		
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo		

03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

03.03.01. Piano triennale dei Fabbisogni del Personale

Procedure in itinere derivanti dalla programmazione 2024-2026 da concludere entro il 30/6/2024 – Dettaglio.

Numero	Profilo	Area professionale	Finanziamento	Modalità assunzione	Settore di destinazione	Spesa lordo oneri e IRAP-annua-
1	Dirigente tecnico		Bilancio	Mobilità	Da definire con incarico	45.487,00
1	Geometra	Istruttori	Bilancio	Mobilità	Da definire	32.986,00
1	Specialista attività tecniche e progettuali	Funzionari	Bilancio	Progressioni di carriera	Da definire	2.909,00
1	Specialista area vigilanza	Funzionari	Bilancio	Progressioni di carriera	Polizia locale	2.909,00
1	Specialista amm.vo cont	Funzionari	Bilancio	Progressioni di carriera	Da definire	2.909,00
2	struttore amm.vo	Istruttori	Bilancio	Progressioni di carriera	Da definire	4.181,00
2	Operatori polizia locale	Istruttori	Bilancio	Utilizzo altre graduatorie	Polizia locale	34.677,00

Procedure in itinere derivanti dalla programmazione 2024-2026 da concludere entro il 30/6/2024 – Spesa compreso oneri e IRAP - presunta assunzione maggio 2024 per il dirigente tecnico, entro giugno per le altre figure professionali:

Numero	Profilo	Spesa lordo oneri e IRAP annua	Spesa lordo oneri e IRAP – pro rata 2024	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2025	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2026
1	Dirigente tecnico	45 487,00 €	30 324,67 €	45 487,00 €	45 487,00 €
1	Geometra	32 986,00 €	19 241,83 €	32 986,00 €	32 986,00 €
1	Specialista attività tecniche e progettuali	2 909,00 €	1 696,92 €	2 909,00 €	2 909,00 €

Numero	Profilo	Spesa lordo oneri e IRAP annua	Spesa lordo oneri e IRAP – pro rata 2024	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2025	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2026
1	Specialista area vigilanza	2 909,00 €	1 696,92 €	2 909,00 €	2 909,00 €
1	Specialista amm.vo cont	2 909,00 €	1 696,92 €	2 909,00 €	2 909,00 €
2	Istruttore amm.vo	4 181,00 €	2 438,92 €	4 181,00 €	4 181,00 €
2	Operatori polizia locale	69 354,00 €	40 456,50 €	69 354,00 €	69 354,00 €
			97 552,67 €	160 735,00 €	160 735,00 €

Cessazioni previste 2024 -2026 (data rilevazione dal 1/4/2024) tot 16 unità (3 nel 2024, 8 nel 2025 e 5 nel 2026)

Numero	Profilo professionale	Anno pensionamento	Settore di appartenenza
2	Operatori polizia locale	2024	Polizia locale
1	Specialista area vigilanza	2024	Polizia locale
3	Operatori polizia locale	2025	Polizia locale
1	Collaboratore amministrativo	2025	Settore III-ufficio messi
1	Collaboratore amministrativo	2025	Settore III – Serv. Sociali
1	Collaboratore amministrativo	2025	Settore V-Servizi cimiteriali
1	Collaboratore amministrativo	2025	Settore di Staff 1-C.E.D.
1	ISTRUTTORE AMM.VO	2025	Settore V - LLPP
1	Operatori polizia locale	2026	Polizia locale
1	Istruttore amm.vo	2026	Settore I-attività produttive
1	Collaboratore amministrativo	2026	Settore V-LLPP
1	Istruttore amm.vo	2026	Settore IV
1	Ingegnere	2026	Settore V-LPP

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Numero	Profilo	Area professionale	Finanziamento	Modalità assunzione	Spesa lordo oneri e IRAP annua
4	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionario	Fondo politiche per la coesione - COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2	Selezione da parte del Dipartimento per la coesione	
2	Specialista informatico	Funzionario	Fondo politiche per la coesione - COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2-(L. 162/2023 art. 19 c .8)	Selezione da parte del Dipartimento per la coesione	
1	Ingegnere	Funzionario	Fondo politiche per la coesione - COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2-(L. 162/2023 art. 19 c .8)	Selezione da parte del Dipartimento per la coesione	
3	Istruttori amministrativo contabile	Istruttori	Bilancio	Mobilità volontaria / Utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni	96.688,00 €

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Spesa compreso oneri e IRAP

Numero	Profilo	DECORRENZA 2024	Spesa lordo oneri e IRAP annua	Spesa lordo oneri e IRAP -pro rata 2024	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2025	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2026
3	Istruttori amm.vo / cont	luglio	96.688,00 €	48 344,00 €	96 688,00 €	96 688,00 €
				48 344,00 €	96 688,00 €	96 688,00 €

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Numero	Profilo	Area professionale	Finanziamento	Modalità assunzione	Spesa lordo oneri e IRAP annua
1	Assistente sociale	Funzionario	Bilancio	Rinnovo/ Utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni	35.802,00 €

PIANO ASSUNZIONALE 2024-2026 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Spesa compreso oneri e IRAP

Numero	Profilo	DECORRENZA 2024	Spesa lordo oneri e IRAP annua	Spesa lordo oneri e IRAP -pro rata 2024	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2025	Spesa lordo oneri e IRAP annua 2026
1	Assistente sociale	maggio	35.802,00 €	23 868,00 €	35 802,00 €	35 802,00 €
				23 868,00 €	35 802,00 €	35 802,00 €

In caso di modifica del Piano Occupazionale non si procede con la modifica del PIAO che sarà aggiornato annualmente come previsto dalla vigente disciplina.

Alla data del 30 marzo 2024 si evidenzia una "scopertura" di 2 unità rispetto alla quota d'obbligo prevista dalla legge n. 68/1999 per categorie protette ai fini delle assunzioni obbligatorie, cui si provvederà entro il 30/09/2024.

La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista, tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020.

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	Target
Totale dipendenti		
Cessazioni a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		
Tasso di sostituzione del personale cessato		
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20 inferiore a 1		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1		

Per consultazione inerente al personale dell'Ente usare il seguente link:

<https://www.comune.manfredonia.fg.it/amm-trasparente/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/>

03.03.02. Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori. La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile. Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo inerente all'uscita dell'Ente dal piano di riequilibrio finanziario (ex art. 243 bis Tue) ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella significativa riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Secondo le indicazioni fornite da ANAC nel 2019, i Dirigenti possono programmare all'interno dello stesso ufficio

una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Dirigenti comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

03.03.03. Piani formativi

In continuità con le indicazioni del P.I.A.O. 2023-2025 la formazione sarà incentrata sullo sviluppo di linee comuni di formazione e linee specifiche su richiesta dei singoli settori.

- attività formative in materia di trasparenza, integrità codice di comportamento, rapporti di genere;
- anticorruzione;
- trattamento dati e profili sulla privacy;
- formazione informatica dei dipendenti pubblici: formazione interna sulle procedure informatiche in uso (protocollo informatico e programma di rilevazione della presenza);
- aggiornamento sulla Sicurezza sul lavoro per i profili di responsabilità nominati nel comune ai fini della L. 81/2008;
- gestione della sezione WEB “Amministrazione trasparente” da parte dei referenti comunali;

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente piano si ispirano ai seguenti principi:

- ❖ Formazione come investimento nel capitale umano per migliorare i rapporti interni, la qualità dei servizi interni e di riflesso ottimizzare e migliorare la qualità di quelli esterni;
- ❖ Formazione come strumento di accrescimento culturale/professionale del personale verso una maggiore coscienza e riconoscimento del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione comunale;
- ❖ Formazione come strumento per diffondere le scelte della politica nazionale in materia di lavoro pubblico, organizzazione, qualità dei servizi;

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

Il segretario generale quale titolare della funzione di Responsabile dell'anticorruzione con il ruolo di coordinamento della dirigenza e di formatore nell'ambito dell'organizzazione comunale;

Dirigenti di Settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione quale diritto dovere;

Docenti. Soggetti formatori esterni con esperienza nel settore, società di formazione accreditate, università degli studi nell'ambito del programma Valore P.A. finanziato da INPS.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula in sedi comunali;
- Formazione da remoto in modalità sincrona.

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Il Settore Risorse Umane in collaborazione con i Dirigenti di settore individua le tematiche formative specifiche da finanziare per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente opportunità di partecipazione alle iniziative formative garantendo almeno 24 ore di formazione.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di durata almeno annuale, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione settoriali che dovranno prevedere la formazione specialistica nelle attività di settore. Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore. Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ANNO
Sicurezza sul lavoro	Formazione obbligatoria addetti primo soccorso	incaricati individuati dai dirigenti	2024-2026
	Formazione obbligatoria addetti antincendio	incaricati individuati dai dirigenti	2024-2026
	Formazione obbligatoria generica	Tutto il personale	2024-2026
Trasparenza privacy e anticorruzione	Anticorruzione e Codice di comportamento	Tutto il personale	2024-2026
	Trasparenza e privacy	Tutto il personale	2024-2026
Trasformazione Digitale	Aggiornamento sul CAD	Personale con profilo informatico o di supporto al CED	2024-2026
	Procedure informatiche in uso	Tutto il personale	2024-2026
	Le norme della P.A. digitale: protocollo, fatturazione elettronica	Tutto il personale	2024-2026
Pari Opportunità	Formazione pari Opportunità-differenze di genere -	Tutto il personale	2024-2026
Formazione specialistica di settore	Formazione su materie specifiche di Settore.	Personale individuato dal dirigente	2024-2026

Eventuali altri incontri a partecipazione libera su tematiche oggetto di sensibilizzazione promosse da associazioni o patrocinate dal comune (tutela ambientale e differenziazione rifiuti, corretti comportamenti alimentari e stile di vita, lotta al fumo, tutela degli animali, rapport genitori - figli, esperienze di solidarietà sociale), eventi culturali.

03.03.04. La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Come già anticipato nel PIAO per il triennio 2023-2025, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata quest'anno un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

Si procederà alla somministrazione del questionario previsto dall'art. 14 comma 5 del Dlgs n. 150/2009 (Direttiva Ministro della F. P. e linee guida Civit - [link al questionario](#)).

Seguirà la raccolta dei dati e l'invio della relazione finale anche al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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.

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

04.01.01. 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.

04.01.02. 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	Se fra 30% e 50%	Punti 5
			nati nell'esercizio (indicatore 9.1 rendiconto)	Se < 30%	Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se basso (target	Punti 10
			Indice sintetico di ente valutazione	procedura Inail)	Punti 5
			rischio stress lavoro correlato (DVR) - ultimo dato disponibile	Se medio Se alto	Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se ≥ 4,5	Punti 10
			Indice sintetico indagini interne	Se fra 3 e 4,4	Punti 5
			sul benessere organizzativo – ultimo dato disponibile	Se < 3	Punti 0
				Scala 1-6	
			<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

			<p><i>Salute etica</i> % dirigenti in rotazione - ultimo dato disponibile</p>	<p>Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione % rotazione su totale dirigenti</p>	<p>Punti 10 Punti 0</p>
			<p><i>Salute etica</i> % E.Q. in rotazione - ultimo dato disponibile</p>	<p>Se ≥ target del Piano anticorruzione Se < target del Piano anticorruzione</p>	<p>Punti 10 Punti 0</p>
				<p>% rotazione su totale E.Q.</p>	
			<p><i>Salute etica e amministrativa</i> Indice di rischio sistema dei controlli interni (Relazione Corte dei Conti - ultimo dato disponibile)</p>	<p>Se < 28% (basso) Se fra 28 e 58% (intermedio) Se ≥ 59 (medio-alto) % di rischio</p>	<p>Punti 10 Punti 5 Punti 0</p>
			<p><i>Salute digitale</i> % documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati</p>	<p>Se ≥ 70% Se fra 40 e 69% Se <40% % su totale</p>	<p>Punti 10 Punti 5 Punti 0</p>
<p>RISULTATI/ UTENTI Output -efficacia qualitativa percepita</p>	<p>Capacità e grado di soddisfacimento dell'utenza</p>	<p>7,5%</p>	<p>Indice sintetico di gradimento dei servizi rilevati nell'ultimo triennio dalle indagini di customer svolte</p>	<p>Se ≥ 8 Se fra 6 e 8 Se < 6 scala 1-10</p>	<p>Punti 10 Punti 5 Punti 0</p>
<p>RISULTATI/ OBIETTIVI Output - efficacia quantitativa</p>	<p>Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli Obiettivi Individuali</p>	<p>40%</p>	<p>Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'ente</p>	<p>Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% % di raggiungimento</p>	<p>Punti 10 Punti 5 Punti 0</p>
<p>ATTIVITA/ SERVIZI Output - efficacia quantitativa</p>	<p>Realizzazione attività, prodotti e Servizi inerenti alla Performance Organizzativa</p>	<p>30%</p>	<p>Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento delle attività dell'ente</p>	<p>Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% % di raggiungimento</p>	<p>Punti 10 Punti 5 Punti 0</p>
<p>PIANI E PROGRAMMI Outcome -impatti</p>	<p>Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli indirizzi strategici</p>	<p>7,5%</p>	<p>Media percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi associati agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel DUP</p>	<p>Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65% % di raggiungimento</p>	<p>Punti 10 Punti 5 Punti 0</p>
<p>Misurazione complessiva della performance di ente</p>					

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.

04.01.03. 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.

04.01.04. 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.

04.01.05. 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.

04.01.06. 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.

04.02. Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti. 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 completezza.

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 2024-2026 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2024-2026

2024	2025	2026
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 2025 – 2026 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 2025 - 2027.

04.03. 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