



COMUNE DI LANCIANO

Provincia di Chieti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113)

INDICE

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE	32
OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE	34
OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE	34
OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	52
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	67
SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	69
VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	72
MAPPATURA DEI PROCESSI	74
IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI.....	75
MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	79
PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	101
MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	108
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	109
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	109
3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	113
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	122
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024.....	122
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	126
3.3.3 Formazione del personale.....	164
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	172

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori;
- sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corti circuiti organizzativi;
- realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico rende noti alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2025 - 2027 è redatto in forma ordinaria, come quello del 2024-2026 e del 2023-2025, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

La crisi economica conseguente alla pandemia da Covid-19 ha spinto l'UE a cercare soluzioni in grado di superarla agendo sia a livello congiunturale, con la sospensione del Patto di Stabilità, sia a livello strutturale; in particolare, a seguito del raggiungimento dell'accordo politico nel Consiglio europeo su "Next Generation EU", nella riunione straordinaria tenutasi tra il 17 e il 21 luglio 2020, è stata delineata una strategia europea di uscita dalla crisi, volta a facilitare la trasformazione strutturale dei sistemi economici dei Paesi dell'Unione.

Per cogliere la grande occasione del Next Generation EU, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), meglio noto come Recovery Fund ovvero "Fondo per la ripresa", impegnandosi ad attuare riforme per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva e, così, realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone.

Tra le riforme previste dal PNRR quella della pubblica amministrazione tende a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia, con l'obiettivo di realizzare una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che

attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Le riforme previste dal PNRR puntano, in particolare, a ridurre gli oneri burocratici e rimuovere i vincoli che hanno fino ad oggi rallentato la realizzazione degli investimenti o ne hanno ridotto la produttività. Come tali, sono espressamente connesse agli obiettivi generali del PNRR, concorrendo, direttamente o indirettamente, alla loro realizzazione.

Nell'ambito di questo quadro di riforme è stato emanato il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che detta disposizioni in materia di pubblica amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare, l'art. 6 del predetto D.L. n. 80/2021 prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Tale PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP), le Azioni Positive, proprio quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione -PNA- e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) e a tutte le ulteriori specifiche normative di attinenza delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022.

Il PIAO, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. n. 132/2022, deve essere approvato entro il 31 gennaio; ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del citato D.M. n. 132/2022, "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"; per l'anno 2025, stante il differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28.02.2025, per gli Enti locali, il termine per approvare il P.I.A.O. è stato spostato al 30 marzo 2025 (comunicato Presidente dell'A.N.A.C. del 30.01.2025).

Il PIAO è strutturato nelle seguenti 4 Sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Lanciano
Indirizzo	Piazza Plebiscito 59/60 – 66034 Lanciano (Prov. Chieti)
Codice fiscale/Partita IVA	00091240697
Sindaco	avv. Filippo Paolini
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024	166
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	34.165
Telefono:	0872-7071
Sito internet:	www.lanciano.eu
E-mail	urp@lanciano.eu
P.E.C.	comune.lanciano.chieti@legalmail.it

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 62 kmq nella fascia collinare che, dalle pendici della Maiella, digrada verso il mare. Il suo territorio è composto prevalentemente da colline, ma comprende anche un'importante parte pianeggiante nella Val di Sangro, di cui è il centro più importante.

La Città di antica tradizione, capoluogo dei Frentani, municipio romano e successivamente capoluogo di distretto durante il Regno delle Due Sicilie, ha una forte vocazione turistica, soprattutto religiosa, per essere meta di pellegrinaggi grazie al suo miracolo eucaristico. È, inoltre, insignita di medaglia d'oro al valor militare.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

Il valore pubblico generato dall'azione amministrativa deve essere inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “cosa”, logica di breve periodo) ma anche il “come”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo. Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente: il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Al tal fine, è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione. L'insieme dei valori pubblici e la loro declinazione è trasfusa nei documenti di programmazione.

Questa sottosezione tratta dei risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda semplificazione e gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in obiettivi strategici dell'Ente.

Nella sezione ordinaria, al fine di conseguire gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Le linee programmatiche assunte per il quinquennio del mandato amministrativo sono declinate, nella sezione strategica del D.U.P., in obiettivi strategici.

Ad inizio legislatura, a seguito delle elezioni amministrative del 3 e 4 ottobre 2021 e successivo ballottaggio del 17 e 18 ottobre 2021, il Sindaco, sentita la Giunta, ha presentato in Consiglio comunale “Le linee programmatiche di mandato periodo 2021/2026”, giusta verbale di deliberazione dello stesso organo n. 6 del 17.02.2022. Esse sono state definite sulla base del programma elettorale annesso alla candidatura del

Sindaco neo eletto, programma che deve tradursi in una precisa pianificazione di azioni e progetti aventi carattere strategico da realizzare nell'arco temporale del mandato elettorale, riassumibili, molto brevemente, nei seguenti punti:

- Politiche di bilancio improntate alla massima prudenza, diligenza operativa e, in generale, alla regola del buon padre di famiglia, perseguendo, nei limiti consentiti dalle leggi nazionali al riguardo, il contenimento di eventuali incrementi;
- Politiche sociali improntate ad un profondo ed ampio concetto di solidarietà;
- Prevedere istituti di partecipazione che, dall'analisi puntuale dei luoghi e delle necessità, contribuiscano allo sviluppo di progettualità puntuali, tempestive e specifiche;
- Qualità della vita come diritto per tutti;
- Favorire l'economia circolare per ridurre gli sprechi ed incentivare la minore produzione di rifiuti;
- Tutela e salvaguardia delle aree verdi;
- Sviluppo delle comunità energetiche;
- Recupero ambientale delle aree degradate;
- Miglioramento della viabilità;
- Programmazione urbanistica funzionale ad una città sostenibile, inclusiva e partecipata;
- Introdurre un nuovo modo di fare commercio e turismo;
- Cogliere le opportunità del PNRR;
- Promuovere la rinascita culturale e turistica della Città;
- Supportare e valorizzare il sistema dell'Istruzione, per quanto di competenza;
- Favorire lo sport;
- Dare forza al concetto di "sicurezza urbana";
- Riorganizzare la macchina amministrativa.

Con il primo D.U.P. 2022/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 10.08.2022, con i successivi: 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 20.07.2023, 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 29.04.2024, e con l'ultimo 2025/2027, approvato con deliberazione n. 10 del 31.03.2025, nella sezione strategica, le linee programmatiche di mandato sono state tradotte in obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011 da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011, di seguito riportati.

È parte integrante degli obiettivi strategici, quale programma di mandato, la realizzazione dei progetti e degli investimenti finanziati con le risorse del PNRR, di cui alla seguente tabella esplicativa, contraddistinti per Missione, Componente, Misura e finanziamento ottenuto, con assunzione degli obblighi specifici previsti per i soggetti attuatori, per ciascuna misura PNRR di competenza:

Realizzazione di un nuovo centro antiviolenza per donne e bambini	M5	C3	I2	AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE	1.490.000,00
Ampliamento scuola d'infanzia Olmo di Riccio attraverso la costruzione di una mensa	M4	C1	I.1.2	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	356.946,37
Manutenzione straordinaria Scuola Materna Olmo di Riccio-	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	243.000,00

Rigenerazione Urbana con riqualificazione					
Nuova realizzazione arredo urbano Olmo di Riccio - Rigenerazione Urbana con riqualificazione	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	534.000,00
Nuova realizzazione illuminazione pubblica Olmo di Riccio - Rigenerazione Urbana con riqualificazione	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	283.000,00
Nuova realizzazione verde pubblico Olmo di Riccio - Rigenerazione Urbana con riqualificazione	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	343.000,00
Nuova realizzazione pista ciclabile Olmo di Riccio - Rigenerazione Urbana con riqualificazione	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	96.000,00
Manutenzione straordinaria Centro Sociale Olmo di Riccio - Rigenerazione Urbana con riqualificazione	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	488.000,00
Manutenzione straordinaria Scuola Primaria Olmo di Riccio - Rigenerazione Urbana con riqualificazione	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	148.000,00
Manutenzione straordinaria Impianti Sportivi Olmo di Riccio - Rigenerazione Urbana con riqualificazione	M2	C4	I 2.2.	MINISTERO DELL'INTERNO	1.365.000,00
Costruzione nuovo asilo nido "La Campanella"	M4	C1	I 1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	1.280.000,00
Costruzione nuovo asilo nido "Il Sorriso"	M4	C1	I 1.1	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	1.400.000,00
Efficientamento energetico ed adeguamento alle norme antincendio della sala teatro "Mazzini"	M1	C3	I 1.3	MINISTERO DELLA CULTURA	250.000,00

Recupero ex calzificio Torrieri per l'individuazione di una struttura destinata a servizi socio-culturali	M5	C3	I 1.1.1	AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE	3.000.000,00
Interventi di ristrutturazione ex scuola elementare San Iorio	M5	C2	I 1.1.2 - 1.2	MINISTERO DELLE POLITICHE SOCIALI	230.000,00
Miglioramento dell'efficienza energetica del Teatro Comunale Fenaroli	M1	C3	I 1.3	MINISTERO DELLA CULTURA	350.000,00
Realizzazione di un impianto di digestione anaerobica in Loc. Belluogo	M2	C1.1.	I 1.1. Linea B	MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA	14.517.411,59

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 01 – Organi istituzionali

Obiettivo n. 1. Garantire il regolare funzionamento degli Organi di governo dell'Ente e delle Commissioni consiliari ed il regolare esercizio delle rispettive competenze in un'ottica di costante aggiornamento dello Statuto comunale nonché degli strumenti regolamentari vigenti che tengano conto anche delle esperienze del periodo emergenziale e post emergenziale e delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005), riguardanti ogni aspetto del funzionamento della Pubblica Amministrazione, comprese le sedute degli organi collegiali.

Obiettivo n. 2. Approvare il "Regolamento per le spese di rappresentanza" per finalità di trasparenza e "accountability" degli amministratori pubblici, attraverso la preventiva regolazione degli aspetti di rilievo delle spese in parola e sottrazione della materia a contingenti scelte degli organi di governo.

Obiettivo n. 3. Approvare l'apposito regolamento disciplinante le modalità di elezione e le competenze del "Consigliere aggiunto" di cui all'art. 9, comma 9, dello Statuto comunale, onde dare concreta attuazione a detta disposizione.

Obiettivo n. 4. Curare la comunicazione pubblica per garantire trasparenza, qualità, tempestività di informazione al servizio del cittadino, e, quindi, efficienza, anche attraverso l'utilizzo di nuovi canali social e di strumenti tecnologici di ormai ampio e diffuso utilizzo. Curare la comunicazione significa, infatti, fare conoscere quanto viene fatto per consentire ai cittadini di utilizzare, comprendere e giudicare, nel costante e democratico rapporto programmazione/rendicontazione/ controllo.

Obiettivo n. 5. Promuovere l'informazione alla cittadinanza su particolari problematiche con linguaggi diversificati, come l'utilizzo di video registrati e dirette.

Obiettivo n. 6. Promuovere momenti di incontro e di confronto con i cittadini.

Obiettivo n. 7. Istituire un canale di interazione diretta Cittadino/Amministrazione.

Obiettivo n. 8. Migliorare il sito internet istituzionale dell'Ente sotto il profilo dell'accessibilità.

Obiettivo n. 9. Assicurare la partecipazione dei cittadini per rispondere in modo più adeguato ed assieme ai bisogni della comunità, attivando un approccio alle politiche pubbliche basato sulla prossimità. Attivare processi stabili di ascolto, dialogo e collaborazione in ogni Zona, per fare emergere meglio e prima priorità, bisogni, indicazioni e proposte, immaginando soluzioni condivise, con l'istituzione del "Referente di Zona", quale interfaccia fra Amministrazione e comunità di riferimento che, dall'impegno all'indagine costante *in loco* e alla segnalazione delle condizioni specifiche dei luoghi e delle persone, consenta all'Amministrazione

di elaborare letture puntuali e tempestive delle situazioni specifiche di ogni parte del territorio, dei problemi da risolvere e delle iniziative da intraprendere.

Programma 02 – Segreteria generale

Obiettivo n. 1. Promuovere l'aggiornamento della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dei controlli interni nell'ottica della buona organizzazione, ottimizzazione dei processi al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza secondo gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza elaborati tempo per tempo dall'ANAC, nel quadro generale in atto dell'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica della P.A..

Obiettivo n. 2. Promuovere maggiori livelli di trasparenza.

Obiettivo n. 3. Favorire la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative, promuovendo l'ulteriore implementazione degli strumenti informatici e delle piattaforme digitali nell'esercizio delle attività di competenza dei Settori.

Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Obiettivo n. 1. Presidiare costantemente la programmazione e la gestione finanziaria per la finalità del mantenimento degli equilibri complessivi di bilancio, al fine di evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa, ridurre lo stock di debito commerciale e migliorare i tempi medi di pagamento a fornitori ed imprese.

Obiettivo n. 2. Migliorare la capacità di riscossione delle entrate e l'efficientamento delle spese; incrementare il numero delle entrate comunali da incassare con il Sistema PagoPA, la piattaforma per la gestione delle operazioni di incasso in modalità elettronica, ossia la nuova infrastruttura che intermedia il colloquio tra le pubbliche amministrazioni e le banche tesoriere al fine di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica, accessibile sia tramite il sito dell'ente verso il quale occorre effettuare un pagamento, sia tramite gli sportelli fisici e virtuali messi a disposizione da numerosissimi Prestatori di Servizi di Pagamento (detti PSP, ossia banche, istituti di pagamento e di moneta elettronica).

Obiettivo n. 3. Predisporre e attuare un programma di razionalizzazione della spesa, con particolare riguardo a quella per utenze varie, interessate da aumenti che, oggettivamente, mettono a dura prova gli equilibri di bilancio, e spese di funzionamento, anche in collaborazione tra i settori dell'Ente.

Obiettivo n. 4. Formare il personale dei Settori, anche *in house*, per la responsabilizzazione della gestione delle entrate di competenza, nel rispetto dell'armonizzazione contabile e del principio della competenza finanziaria potenziata.

Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo n. 1. Garantire un sistema fiscale equo e trasparente nonché politiche fiscali mirate a sostenere la crescita economica delle imprese artigianali, commerciali e turistiche, assicurando al Comune le risorse finanziarie necessarie alle sue attività, restando primario, soprattutto in questo momento di crisi economica, il rapporto con il cittadino che deve essere sempre improntato al rispetto dei principi contenuti nello Statuto del Contribuente.

Obiettivo n. 2. Garantire la perequazione fiscale nei confronti dei cittadini, mediante una razionalizzazione e un potenziamento dell'attività di accertamento volta al recupero dell'evasione e dell'elusione, al fine di contenere l'aumento del carico fiscale, dando piena attuazione al principio costituzionale volto a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica, secondo i criteri di equità e progressività.

Obiettivo n. 3. Potenziare e razionalizzare le banche dati dell'Ente, favorire l'interazione con le banche dati esterne, al fine di agevolare le verifiche incrociate delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti effettuati; bonificare costantemente la banca dati, correggendola ed aggiornandola al fine di aumentare e migliorare l'efficacia dell'attività di accertamento ed il rapporto con il cittadino contribuente.

Obiettivo n. 4. Aiutare il cittadino ad adempiere correttamente ai propri obblighi tributari: inviando avvisi di pagamento, dotando il sito internet dell'ente di informazioni sulle scadenze tributarie e di modelli di

dichiarazioni pre-compilabili, attivando il portale tributi on-line per permettere al contribuente di poter visualizzare la propria situazione tributaria e potere inoltrare telematicamente le dichiarazioni tributarie IMU e TARI.

Obiettivo n. 5. Perseguire le azioni dirette alla riduzione del contenzioso tributario, utilizzando gli istituti dell'autotutela, della conciliazione, dell'accertamento con adesione, della mediazione e del reclamo.

Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo n. 1. Censire tutte le proprietà comunali concesse in locazione, in uso abitativo e/o commerciale, e verificare lo stato di tali concessioni; pianificare il loro futuro utilizzo per mettere a reddito il patrimonio pubblico, anche per finalità di sostegno e collaborazione con l'associazionismo locale.

Obiettivo n. 2. Censire tutte le proprietà comunali dismesse/abbandonate/non utilizzate per finalità istituzionali per la puntuale pianificazione delle relative valorizzazioni ed alienazioni, collegando in maniera proficua ed organica il piano delle alienazioni con la programmazione delle opere pubbliche verso cui sono indirizzati i proventi derivanti dalle vendite.

Obiettivo n. 3. Partecipare a linee di finanziamento accessibili per ristrutturazione immobili non utilizzati per creare appartamenti condivisi, cohousing.

Programma 06 – Ufficio tecnico

Obiettivo n. 1. Progettare ed attuare le opere previste nella programmazione triennale.

Obiettivo n. 2. Riorganizzare la C.U.C. (Centrale Unica di Committenza).

Obiettivo n. 3. Redigere un piano di global service o accordo quadro manutentivo dei beni pubblici, passando dalla manutenzione ordinaria e straordinaria basata sugli interventi a seguito di problemi ad un concetto di manutenzione inteso come insieme di attività che, partendo dalla conoscenza del patrimonio e dalla valutazione del relativo stato d'uso e conservazione, passi, attraverso la progettazione e programmazione degli interventi di manutenzione, all'organizzazione dei fattori di produzione, alla comunicazione, all'informatizzazione delle informazioni, per arrivare all'esecuzione delle attività necessarie all'eliminazione dei problemi o alla loro prevenzione.

Obiettivo n. 4. Assicurare che i beni di proprietà comunale di particolare valore storico/architettonico/artistico ed il loro corretto utilizzo, in ragione dell'importanza, siano tutelati procedendo, di concerto con la Soprintendenza archeologica belle arti e paesaggio, all'attivazione delle verifiche di interesse culturale, ai sensi del D. Lgs. n. 22/2004.

Obiettivo n. 5. Mantenere aggiornati gli strumenti regolatori comunali ed eventuali, relativi strumenti attuativi, di competenza ai principi di trasparenza.

Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

Obiettivo n. 1. Proseguire l'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei.

Obiettivo n. 2. Implementare progressivamente un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line.

Obiettivo n. 3. Favorire la semplificazione delle procedure e la facilità di accesso.

Programma 08 – Statistica e sistemi informativi

Obiettivo n. 1. Promuovere la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione degli strumenti informatici dell'Ente in un'ottica di risparmio economico, di efficacia e di sicurezza.

Obiettivo n. 2. Verificare l'adeguatezza degli strumenti e dei programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente e predisporre un piano acquisti e di innovazione tecnologica annuale, dando priorità a software open source e attrezzature a basso consumo.

Obiettivo n. 3. Potenziare l'interconnessione, l'interazione e lo scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso, l'interoperabilità tra i Settori, l'interoperabilità tra il Comune e gli altri Enti.

Obiettivo n. 4. Aumentare la capacità di connessione dell'Ente, adeguando la banda sul nodo centrale da 100Mb a 600Mb.

Obiettivo n. 5. Riesaminare le connettività periferiche in termini di traslochi, dismissioni, ampliamenti di banda e nuove connettività.

Obiettivo n. 6. Ampliare la connettività che consente a cittadini/imprese di accedere ad Internet presso gli edifici pubblici.

Obiettivo n. 7. Ottimizzare le reti telematiche (fonia ed Internet).

Obiettivo n. 8. Digitalizzare e modernizzare i servizi attraverso l'attuazione del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e del Piano Triennale per l'Informatica, realizzare ulteriori e necessari step della graduale transizione verso i servizi digitali come:

- Formazione del personale alle competenze digitali
- Cloud first e data center
- Digital by default
- Open data
- Spid-Halley – Digital identity only
- Once only
- Riduzione del lock-in

Obiettivo n. 9. Sviluppare e promuovere i servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'Ente:

- Con la diffusione delle credenziali SPID-CIE, dei pagamenti digitali PagoPa, l'utilizzo del punto unico di accesso AppIO;
- Con la migrazione/implementazione della modulistica in appositi form compilabili online, con apposita piattaforma compatibile con la procedura Halley, con il software PagoPa e con l'AppIO.

Programma 10 – Risorse umane

Obiettivo n. 1. Riorganizzare la "macchina" comunale, attraverso la riorganizzazione dei settori e delle rispettive funzioni, all'insegna del miglioramento e della razionalizzazione mirati ad intervenire sulle aree critiche e ad una gestione del personale che permetta di massimizzare i risultati.

Obiettivo n. 2. Aggiornare il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Obiettivo n. 3. Gestire le politiche assunzionali, nel quadro delle vigenti modalità di determinazione delle limitazioni di spesa del personale e dei nuovi strumenti di pianificazione dell'Ente - P.I.A.O. (in armonia con l'iter di completamento dei relativi e necessari provvedimenti attuativi), acquisendo professionalità idonee ad assicurare il turn over futuro ed un puntuale presidio su alcuni procedimenti amministrativi di grande rilevanza strategica.

Obiettivo n. 4. Rivisitare ed aggiornare la regolamentazione delle modalità di reclutamento e progressione del personale l'Ente, in linea con le modifiche normative via via introdotte dal legislatore (D.L. n. 228/2021, convertito dalla L. n. 15/2022, D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, D.L. n. 36/2022 e successive).

Obiettivo n. 5. Programmare e gestire il reclutamento di personale a tempo determinato per l'attuazione del PNRR, con risorse a carico dei fondi comunitari all'uopo disponibili.

Obiettivo n. 6. Orientare lo sviluppo dell'organizzazione del personale in ottica di progressiva innovazione delle competenze delle persone, dei processi, delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso la valorizzazione della formazione.

Obiettivo n. 7. Promuovere l'evoluzione della Intranet aziendale quale luogo dove il personale trova informazioni, strumenti di lavoro e servizi dedicati.

Obiettivo n. 8. Aggiornare le procedure relative al lavoro agile in aderenza all'evoluzione della disciplina di competenza legislativa e della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Obiettivo n. 9. Assicurare il benessere organizzativo anche attraverso l'introduzione di un Codice Etico e l'istituzione del Nucleo di Ascolto, con previsione, al suo interno, di un componente esterno esperto nella trattazione delle specifiche tematiche relative al sistema delle relazioni all'interno del luogo di lavoro.

Programma 11 – Altri servizi generali

Obiettivo n. 1. Potenziare e riorganizzare l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), partendo dalla sua nuova collocazione nella precedente sede dell'Avvocatura comunale, previa realizzazione dei necessari interventi di manutenzione straordinaria, unitamente ad altri servizi importanti per la vita della collettività, come l'Informagiovani, Europe Direct, Sportello per Autonomi e Partite IVA. L'URP rinnovato dovrà, con personale specificatamente formato, garantire orari idonei alla fruizione da parte di coloro che, per motivi di lavoro, non possono accedere agli uffici comunali durante le normali fasce di apertura al pubblico.

Obiettivo n. 2. Conseguire obiettivi di deflazione del contenzioso giurisdizionale.

Obiettivo n. 3. Sviluppare il coinvolgimento e l'intervento dell'Avvocatura fin dalla prima interlocuzione con i legali interessati, in caso di diffida e simili, dal lato attivo e passivo.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 01 – Polizia locale e amministrativa

Obiettivo n. 1. Riorganizzare il Corpo di Polizia Municipale, rivisitando il Regolamento del Corpo, aggiornandolo allo spirito della nuova legge regionale, nonché potenziandone le dotazioni di risorse umane e strumentali.

Obiettivo n. 2. Promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale di Polizia Municipale.

Obiettivo n. 3. Affidare alla Polizia Municipale la custodia dei dati raccolti dai sistemi di videosorveglianza della Città, dopo averne approvato il necessario regolamento che preveda l'accessibilità ai dati anche da parte delle altre forze di polizia. Prevedere un aumento delle aree presidiate da telecamere anche, possibilmente, con tecnologia idonea alla lettura delle targhe veicolari.

Obiettivo: 4. Approvare il Nuovo Regolamento di Polizia Urbana e Sicurezza Urbana coinvolgendo nella sua stesura tutti i Settori della macchina comunale, ciascuno per le materie di rispettiva competenza, ed affidandone l'applicazione al Corpo di P.M.

Obiettivo n. 5. Migliorare l'organizzazione e l'esercizio delle competenze comunali in materia di grandi eventi, manifestazioni pubbliche e spettacoli, raccordando in maniera efficace ed efficiente i diversi uffici interessati.

Obiettivo n. 6. Realizzare progetti di educazione alla legalità presso le scuole per sensibilizzare i bambini ed i ragazzi alle corrette regole del vivere civile.

Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo n. 1. Incrementare le azioni a salvaguardia della civile convivenza fra i cittadini, dell'arredo urbano, delle aree verdi, dei parchi cittadini e, comunque, di tutti i beni pubblici, implementando il presidio del territorio da parte degli Agenti di Polizia Municipale per favorire la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di vandalismo e cattivo uso di beni pubblici, con particolare riguardo alle zone maggiormente degradate e/o marginali.

Obiettivo n. 2. Promuovere il rispetto del decoro urbano, anche valorizzando forme di collaborazione interistituzionale tra le amministrazioni competenti, finalizzate a coadiuvare l'ente locale nell'individuazione di aree urbane su cui insistono plessi scolastici, musei, aree e parchi, monumenti o altri luoghi di cultura o comunque interessati da consistenti flussi turistici, o adibite a verde pubblico, da sottoporre a particolare tutela.

Obiettivo n. 3. Aumentare la capacità di movimento della P.M. sul territorio rinnovando le dotazioni veicolari, come l' "Ufficio mobile", al fine di intensificare le attività di controllo e di vicinanza al cittadino nelle varie zone della Città.

Obiettivo n. 4. Realizzare interventi di sicurezza urbana attraverso la riqualificazione di spazi pubblici degradati e l'installazione di sistemi di sicurezza e controllo del territorio.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 01 – Istruzione prescolastica

Obiettivo n. 1. Ristrutturare l'asilo nido di Via Marconi con la costruzione del nuovo asilo nido "La Campanella" secondo i vincoli della Sovrintendenza.

Obiettivo n. 2 Realizzare interventi di valorizzazione dello spazio verde esterno alla Scuola dell'Infanzia "Maria Vittoria", previo abbattimento dell'ex scuola all'aperto.

Obiettivo n. 3. Realizzare interventi di adeguamento sismico del nido d'infanzia "Il Sorriso" e di rimozione amianto.

Obiettivo n. 4. Completare, con il secondo lotto, la costruzione della nuova scuola dell'infanzia in Piazza Cuonzo.

Obiettivo n. 5. Realizzare l'ampliamento della scuola dell'infanzia di Olmo di Riccio con la costruzione di locali destinati alla mensa.

Obiettivo n. 6. Rimuovere l'amianto nella scuola dell'infanzia in Marcianese.

Obiettivo n. 7. Pianificare e realizzare interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e al sostegno alle famiglie allo scopo di sostenere la frequenza alle scuole dei bambini in età prescolastica quale punto di partenza per l'apprendimento e la socializzazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 65/2017, in attuazione della L. 107/2015 cosiddetta "Buona Scuola", che ha istituito il sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni, riconoscendo alla formazione prescolare un ruolo cruciale per lo sviluppo psico-fisico dei bambini e delle bambine, adulti di domani.

Obiettivo n. 8. Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia e gli Enti presenti sul territorio;

Obiettivo n. 9. Investire nell'educazione fin dai primi anni di vita rappresenta un "bene comune", di valenza strategica per la coesione sociale e per incrementare i livelli culturali e di istruzione della popolazione e a tal fine si intende sostenere l'attivazione di una sezione primavera (servizi prima infanzia 24-36 mesi) all'interno di almeno una scuola dell'infanzia in ciascuno dei 4 Istituti Comprensivi cittadini.

Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Obiettivo n. 1. Realizzare lavori di adeguamento strutturale degli edifici scolastici alle norme di sicurezza.

Obiettivo n. 2. Realizzare lavori di adeguamento normativo degli edifici scolastici.

Obiettivo n. 3. Realizzare la nuova scuola primaria "Eroi Ottobrebrini".

Obiettivo n. 4. Realizzare l'ampliamento della scuola primaria "Iconicella".

Obiettivo n. 5. Realizzare lavori di adeguamento sismico nella scuola primaria "Principe di Piemonte".

Obiettivo n. 6. Demolire e ricostruire la scuola secondaria di I grado "Giuseppe Mazzini".

Obiettivo n. 7. Realizzare lavori di miglioramento sismico, di efficientamento energetico e rimozione amianto nella scuola secondaria di I grado "D'Annunzio".

Obiettivo n. 8. Realizzare lavori di adeguamento sismico e di rimozione amianto nella scuola secondaria di I grado "Umberto I" e "Giuseppe Mazzini".

Obiettivo n. 9. Realizzare lavori di adeguamento e miglioramento sismico degli altri edifici scolastici.

Obiettivo n. 10. Pianificare e realizzare interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e al sostegno alle famiglie.

Obiettivo n. 11. Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli Enti presenti sul territorio.

Obiettivo n. 12. Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata.

Obiettivo n. 13. Supportare i Dirigenti scolastici nell'adozione delle nuove tecnologie scientifiche, come i laboratori didattico-digitali.

Obiettivo n. 14. Collaborare fattivamente con l'ITS al fine di contribuire al consolidamento degli ottimi risultati già raggiunti dall'inizio delle loro attività.

Obiettivo n. 15. Verificare la possibilità di apertura del "Liceo Musicale", indirizzato all'apprendimento tecnico pratico della musica e allo studio del suo ruolo nella storia e nella cultura.

Programma 04 – Istruzione universitaria

Obiettivo n. 1. Collaborare fattivamente con il Consorzio Universitario al fine di contribuire al consolidamento degli ottimi risultati già raggiunti dall'inizio delle loro attività.

Obiettivo n. 2. A seguito della stipula dell'accordo di collaborazione con l'Università di Teramo e la Regione Abruzzo per l'avvio del Corso di laurea triennale in Diritto dell'ambiente (classe di Corso: L-J4) presso il Comune di Lanciano entro il 31.12.2023, per la durata di due cicli, collaborare fattivamente per la realizzazione del progetto formativo accademico in argomento, in ragione del rilievo che lo materia "ambiente" ha per l'attualità e per il futuro, nella definizione di programmi strategici di sviluppo del territorio regionale, tanto è che la transizione ecologica è uno dei pilastri del Next Generation EU e, secondo il PNRR e gli altri strumenti di programmazione europea e nazionale, costituisce una missione imprescindibile per lo sviluppo economico del Paese.

Obiettivo n. 3. Sollecitare la Regione Abruzzo a rendere idonei ulteriori locali dell'APC di Lanciano, biblioteca regionale "Salucci", al fine di poter ampliare gli spazi per l'offerta formativa.

Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo n. 1. Migliorare e potenziare il servizio di trasporto scolastico, anche valorizzando esperienze positive di mobilità sostenibile in atto, come PIEDIBUS.

Obiettivo n. 2. Offrire un servizio mensa qualificato, in modo centralizzato, che garantisca non solo la semplice fornitura dei pasti, ma un'educazione alimentare, con estrema attenzione allo stato di salute di tutti gli studenti, e alla qualità dei prodotti.

Obiettivo n. 3. Promuovere l'organizzazione di Centri estivi per le finalità di coprire due importanti necessità presenti nella società attuale: coinvolgere i ragazzi in attività che li distolgano da interessi devianti e favoriscano la loro socializzazione, dall'altro offrire il supporto formativo ed educativo anche nel periodo di chiusura della scuola.

Obiettivo n. 4. Collaborare con le Ludoteche presenti sul territorio comunale, contribuendo alle loro finalità di insegnamento ed educazione al gioco.

Obiettivo n. 5. Proporre iniziative presso la biblioteca comunale che rafforzino la collaborazione tra docenti e studenti.

Obiettivo n. 6. Promuovere attività parascolastiche di formazione e socialità del tipo officina delle idee, laboratori esperienziali di comunità educante per l'apprendimento delle conoscenze e delle competenze innovative (*transversal innovative skills*) per prevenire e contrastare forme di povertà educativa causate, tra l'altro, dal digital divide.

Obiettivo n. 7. Tutelare ruolo, autonomia e servizi dell'APC di Lanciano, attraverso costruttivo confronto con la Regione Abruzzo e promuovere iniziative di conoscenza del luogo e del patrimonio culturale di concerto con le istituzioni scolastiche.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo n. 1. Sviluppare e potenziare le attività di valorizzazione del Patrimonio comunale a base artistica, culturale e creativa in un'ottica integrata di sviluppo locale.

Obiettivo n. 2. Recuperare gli archivi (statale e comunale) e della Sangritana ed istituire un "Polo Archivistico" presso la sede della Direzione ferroviaria in Lanciano.

Obiettivo n. 3. Sostenere azioni per incentivare la cooperazione dei privati custodi di patrimoni culturali.

Obiettivo n. 4. Valorizzare il patrimonio culturale cittadino attraverso la rete dei Musei civici, intesi come luoghi di opportunità per tutti, al fine di fornire un efficace contributo allo sviluppo della comunità, dal punto di vista culturale, educativo, sociale ed economico e dell'offerta turistica cittadina.

Obiettivo n. 5. Adottare la pratica del "museo diffuso" presso i quartieri storici della Città: valorizzare le strutture museali già esistenti (come il Museo Archeologico, Museo Diocesano, Museo presso la Chiesa di

San Nicola, Museo Spoltore) ed adibirli e gestirli come luoghi di accoglienza per visitatori nonché quale volano per la riqualificazione dei quartieri anche da un punto di vista sociale.

Obiettivo n. 6. Istituire, presso il Polo Museale, un “Centro di documentazione delle carte tratturali d’Abruzzo” ed il “Museo demologico dell’economia, del lavoro e della storia sociale Frentana”, ove troveranno posto i ricordi dell’Azienda Tabacchi e del Calzaturificio Torrieri.

Obiettivo n. 7. Destinare i beni comunali nei quattro quartieri antichi della Città a “sale del tempo”, “Musei delle Collezioni civiche”, cioè luoghi dove alloggiare oggetti che raccontino storie che rappresentano la Città stessa e la sua operosità, anche attraverso collaborazioni con privati.

Obiettivo n. 8. Istituire il “Museo dell’Arte tipografica” ed il “Museo delle ceramiche e delle maioliche” (L.R. 44/92) con la interconnessa creazione di un laboratorio dove giovani e meno giovani potranno apprendere le tecniche di lavorazione.

Obiettivo n. 9. Sostenere le Associazioni culturali che conservano e tramandano la storia della Città, coinvolgendole nei programmi di riqualificazione dei luoghi storici e di promozione culturale nell’ambito cittadino.

Obiettivo n. 10. Avviare la digitalizzazione del patrimonio culturale e la realizzazione di un progetto comunicativo di storytelling, con la finalità di ampliare e potenziare l’offerta di contenuti culturali.

Obiettivo n. 11. Recuperare l’ex calzificio Torrieri per l’individuazione di una struttura sociale destinata ai servizi socio-culturali.

Obiettivo n. 11. Realizzare la riqualificazione, l’efficientamento energetico, l’adeguamento antincendio del Teatro Mazzini.

Obiettivo n. 12. Realizzare il restauro ed il recupero funzionale del Torrione Aragonese.

Obiettivo n. 13. Realizzare interventi di consolidamento e manutenzione straordinaria strutturale della Biblioteca Liberatore

Obiettivo n. 14. Completare il restauro di Palazzo Berenga.

Obiettivo n. 15. Realizzare il Museo della Resistenza Lancianese.

Obiettivo n. 16. Riqualificazione, di concerto con la Soprintendenza, delle Torri Montanare e rafforzamento attività sinergiche con la Provincia di Chieti, al fine di migliorare la fruizione culturale negli spazi interni, in Piazza d’Armi e nella Cittadella della Musica.

Obiettivo n. 17. Nell’ambito dell’intervento di abbattimento delle ex mura della Scuola all’aperto prevedere l’intervento di rigenerazione del Giardino di Maria Vittoria e delle mura storiche di Via del Torrione.

Programma 02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo n. 1. Promuovere la cultura secondo un ampio concetto di garanzia di libera espressione delle sue forme e di contributo alla valorizzazione della città, al marketing e al turismo urbano.

Obiettivo n. 2. Centralizzare in capo ad un soggetto, una Fondazione di partecipazione, l’organizzazione e la gestione degli eventi a prevalente carattere culturale.

Obiettivo n. 3. Promuovere le manifestazioni, iniziative ed eventi (concerti, spettacoli, teatro, conferenze, mostre, attività espositive ecc) anche in collaborazione con altri Enti, Istituzioni ed Associazioni, con offerte culturali sempre maggiori e diversificate estese nell’arco dell’anno, al fine di incrementare le presenze sul territorio.

Obiettivo n. 4. Consolidare e migliorare le iniziative e le manifestazioni di ricorrente svolgimento (carnevalizie, pasquali, estive, feste di settembre, natalizie, rievocative varie) nell’ottica del coinvolgimento dei cittadini e della promozione della città e del territorio.

Obiettivo n. 5. Valorizzare le Associazioni locali in campo culturale coinvolgendole nella costruzione e/o nella realizzazione di eventi culturali, nonché sostenendone progetti, iniziative, proposte fruibili da cittadini e turisti, anche promuovendo il funzionamento delle Consulte istituite.

Obiettivo n. 6. Istituire e realizzare nella Città l’Accademia delle Arti Sceniche e Teatrali, rivolta ai giovani diplomati/laureati dai 18/19 anni ai 28/29 anni, per formare i costruttori della cultura scenica, cinematografica e teatrale, sì da fare diventare Lanciano una scuola unica nel suo genere in Abruzzo e attrazione, comunque, per l’intero Paese.

Obiettivo n. 7. Attivare iniziative e premi prestigiosi in campo sociale e culturale.

Obiettivo n. 8. Istituire, organizzare e gestire l’iniziativa “Maggio Mese della Cultura”.

Obiettivo n. 9. Valorizzare il “Teatro Fedele Fenaroli” nell’ottica della multidisciplinarietà: riattivarlo dopo la pandemia e valorizzarne il ruolo di impulso alla vita culturale, quale sede degli eventi di maggiore spessore, anche di discipline diverse.

Obiettivo n. 10. Riattivare la Deputazione Teatrale, quale Organismo consultivo del competente Assessorato per compiti di consulenza in rapporto:

- alla programmazione delle attività del Teatro, ai fini della diffusione della cultura teatrale, musicale, coreutica e cinematografica e di ogni altra ritenuta di adeguato spessore culturale, rivolte al mondo della scuola, degli anziani e delle categorie svantaggiate;

- al coordinamento dell’attività svolta anche dalle altre istituzioni ed associazioni culturali, al fine di evitare sovrapposizioni nell’organizzazione dei vari eventi culturali e di ottimizzare la proposta culturale della Città;

- alla valorizzazione dei diversi spazi del Teatro ed al miglior utilizzo ed al buon funzionamento della struttura.

Obiettivo n. 11. Perseguire, con rinnovato impegno, obiettivi di valorizzazione della Città all’interno della “Fondazione Abruzzese per le Scienze della Vita”, con sede in Lanciano, svolgente attività di ricerca e promozione scientifica, con finalità di utilità e solidarietà sociale, anche concedendo contributi per progetti di ricerca, sovvenzioni, borse di studio e promuovendo la raccolta di fondi per il raggiungimento delle proprie finalità.

Obiettivo n. 12. Promuovere la biblioteca quale centro culturale permanente, finalizzato a favorire un accesso pieno e consapevole alla conoscenza, anche attraverso nuove tecnologie, con attività diversificate, tra cui:

- Potenziamento dei servizi bibliotecari con varie esposizioni, conferenze, presentazioni di libri, visite guidate, aperture straordinarie, anche in rapporto alle associazioni culturali operanti sul territorio comunale;

- Potenziamento del collegamento con il mondo scolastico con programmi di promozione della lettura, laboratori, biblioteca dei ragazzi ecc;

- Promozione dell’abitudine al libro e alla lettura presso i bambini di età compresa tra 0 e 3 anni, mediante azioni indirizzate al coinvolgimento dei genitori, da realizzare in collaborazione con altri operatori del mondo dell’infanzia;

- Promozione dell’abitudine al libro e alla lettura rivolta al pubblico degli adulti attraverso iniziative specifiche di conoscenza della produzione libraria, incontri con gli autori, incontri a tema, gruppi di lettura, percorsi tematici;

- Informatizzazione dei servizi (potenziamento del catalogo elettronico on-line; promozione del sito web quale strumento di informazione della biblioteca verso i lettori;

- Implementazione degli orari al pubblico della biblioteca comunale e di consultazione dei testi, dal lunedì al venerdì, per consentire una migliore fruizione del servizio da parte degli studenti.

Obiettivo n. 13. Confermare la qualifica di “Città che legge” per il biennio 2022-2023 col rinnovo del “Patto di Lanciano per la lettura” al fine di realizzare progetti condivisi di promozione e di educazione alla lettura.

Obiettivo n. 14. Sostenere le azioni di rilancio delle manifestazioni di maggior rilievo culturale quali l’Estate Musicale Frentana e il Mastrogiurato e contribuire a difendere tali iniziative che si identificano con la tradizione culturale lancianese.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01 – Sport e tempo libero

Obiettivo n. 1. Incentivare la cultura e la pratica dello sport attraverso il miglioramento ed il potenziamento delle strutture sportive e della loro gestione, dalla puntuale mappatura dell’esistente alla progettazione prospettica in funzione delle mutate esigenze della platea dei fruitori, e, quindi:

- Realizzare una puntuale mappatura degli impianti sportivi comunali dal punto di vista strutturale e gestionale, con dettaglio dello stato manutentivo e delle obbligazioni contrattuali con i gestori e con gli utilizzatori.

- analizzare l'offerta e la fruizione della pratica sportiva in Città e delle mutate esigenze con riferimento a nuove pratiche sportive particolarmente diffuse negli ultimi anni.

Obiettivo n. 2. Realizzare un "Piano regolatore delle strutture sportive" che, dallo *status quo* strutturale e gestionale delle stesse, ne delinea il relativo fabbisogno in una prospettiva ultraventennale che tenga conto dei nuovi, rilevati fabbisogni di pratica sportiva, ricercando fonti di finanziamento per realizzare interventi e/o progetti di ammodernamento, miglioramento e di realizzazione di nuovi impianti sportivi così come indicati nel "Piano Regolatore".

Obiettivo n. 3. Verificare la fattibilità e l'opportunità di realizzare progetti di rigenerazione, riqualificazione o ammodernamento di impianti sportivi ai sensi degli articoli 4 e 5 del D. Lgs.n. 38/2021, cioè, in base a quest'ultimo comma in particolare, a mezzo di associazioni e società sportive senza fini di lucro che presentino un progetto preliminare accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria per la realizzazione degli interventi e per la successiva gestione con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile. Si tratta di una norma che si pone come leva finanziaria per la riqualificazione degli impianti, che ha come unico presupposto applicativo la verifica da parte dell'ente della validità del progetto preliminare e del piano di fattibilità economico finanziaria per la riqualificazione in funzione dell'aggregazione sociale e giovanile.

Obiettivo n. 4. Realizzare interventi di ristrutturazione, adeguamento e riqualificazione energetica del Palamasciangelo.

Obiettivo n. 5. Effettuare nello Stadio "Guido Biondi" i minimi ripristini funzionali.

Obiettivo n. 6. Riqualificare e mettere a norma la "Pista di Atletica", realizzare ivi nuovi impianti fruibili da persone con disabilità, creare il collegamento con il Palazzetto dello Sport.

Obiettivo n. 7. Realizzare interventi di adeguamento e rigenerazione del Palazzetto dello Sport di Via Rosato: riqualificazione, efficientamento energetico ed interventi attinenti.

Obiettivo n. 8. Organizzare la funzione dello sport in stretta collaborazione e sinergia con le funzioni della cultura, del turismo, delle politiche sociali, dell'istruzione e del commercio, per la migliore gestione delle attività di competenza tra loro interconnesse e finalizzate alla promozione dello sviluppo locale, adottando prassi organizzative che garantiscano la gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti coinvolgenti Settori diversi.

Obiettivo n. 9. In stretta collaborazione con la Funzione delle politiche sociali, elaborare progetti di educazione motoria che, coinvolgendo persone con motorietà ridotta, realizzino, attraverso la pratica sportiva, la duplice finalità di socializzazione e di mantenimento dello stato di salute dei cittadini, creando, così, occasioni di benessere per persone con disabilità ed anziani.

Obiettivo n. 10. Valorizzare le associazioni sportive sostenendone le attività, le manifestazioni, gli eventi, così collaborando con le stesse alla promozione dello sport, delle manifestazioni di rilievo cittadino e dell'immagine complessiva della Città.

Obiettivo n. 11. Migliorare la gestione degli impianti sportivi verificando l'opportunità dell'affidamento alle associazioni sportive alle migliori condizioni, nel pieno rispetto della normativa nazionale (D. Lgs. n. 38/2021) e regionale in materia (L.R. 27/2012).

Obiettivo n. 12. Favorire e rendere effettiva la fruibilità delle palestre scolastiche da parte delle associazioni del territorio, anche attraverso appositi protocolli con le scuole che prevedano forme di collaborazione per l'offerta didattica.

Programma 02 – Giovani

Obiettivo n. 1. Promuovere politiche giovanili del tempo libero fondate sull'aggregazione e sul senso di appartenenza alla comunità, anche di zona, nonché sullo sviluppo di opportunità e risorse per migliorare il loro futuro di vita, attraverso l'istituzione di "Laboratori urbani creativi" (previa individuazione di spazi/luoghi idonei). In tali contesti, i giovani potranno:

- promuovere interventi e progetti di cittadinanza attiva che sappiano favorire la partecipazione dei giovani allo sviluppo della comunità territoriale;

- favorire l'occupabilità dei giovani avviando una serie di azioni concrete, in collaborazione con tutte le istituzioni competenti, per sviluppare professionalità e competenze coerenti con l'evoluzione del mondo del lavoro;

- promuovere il benessere psicosociale delle giovani generazioni;

- promuovere la partecipazione ed il contributo dei giovani negli ambiti culturali, artistici, sportivi e del tempo libero, valorizzando i linguaggi giovanili (web, social network, video, ecc.) nella promozione di eventi.

Obiettivo n. 2. Promuovere e/o supportare iniziative e/o progetti di impegno giovanile in campo sociale, culturale, sportivo, anche in collaborazione con le Parrocchie, verso una prospettiva ampia, non settoriale dell'azione di responsabilizzazione sociale dei giovani.

Obiettivo n. 3. Riaprire l'Informagiovani per fornire servizi informativi e di orientamento ai giovani tra i 14 e i 35 anni relativamente alle tematiche: Lavoro, Cultura e Formazione, Estero, Volontariato e Cittadinanza Attiva, così da offrire ai suddetti supporti informativi e di consulenza per accrescere la conoscenza di opportunità presenti e future.

Obiettivo n. 4. Favorire lo sviluppo dell'identità europea dei giovani, attraverso il sostegno e la promozione di scambi e soggiorni internazionali e di accoglienza di giovani provenienti da diversi paesi europei e extraeuropei.

MISSIONE 07 – TURISMO

Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo n. 1. Ricercare e promuovere nuove forme di ricettività, anche promiscue, che contribuiscano ad incrementare il turismo stanziale.

Obiettivo n. 2. Ristrutturare l'area in via per Frisa riservata a caravan, attrezzata con servizi confort.

Obiettivo n. 3. Valutare l'opportunità di prevedere incentivi e agevolazioni agli operatori che investano nella creazione di strutture ricettive.

Obiettivo n. 4. Sviluppare il turismo attraverso la valorizzazione degli elementi caratteristici della Città e della sua ricchezza multidisciplinare, partendo dalla ricognizione del patrimonio artistico e culturale presente nella Città, *in primis* quello religioso, e quello laico, e la costruzione di una dettagliata offerta turistica, tenendo conto dei servizi presenti (parcheggi, collegamenti tra i vari luoghi di visita, servizi di ristorazione, bagni pubblici, attività e servizi commerciali ecc) ed eventualmente programmando nuove infrastrutture.

Obiettivo n. 5. Effettuare interventi di salvaguardia e conservazione delle aree di particolare pregio culturale storico della Città.

Obiettivo n. 6. Promuovere il turismo integrando e mettendo a sistema offerte diverse: sul piano culturale, sportivo, enogastronomico, oltre al turismo religioso e costiero.

Obiettivo n. 7. Strutturare diversi percorsi turistici, anche di durata diversa, e promuoverli sul mercato del turismo nazionale ed internazionale.

Obiettivo n. 8. Ideare e/o sostenere manifestazioni che attraggano turisti, di diversa caratterizzazione, culturale, sportiva, ambientale.

Obiettivo n. 9. Promuovere eventi culturali sotto forma di concorsi che siano idonei ad attrarre spettatori e visitatori.

Obiettivo n. 10. Valorizzare le eccellenze gastronomiche per intercettare coloro che si spostano per conoscere le bellezze e le tipicità dei territori, anche creando ed organizzando manifestazioni come Festival gastronomici interregionali Abruzzo-Molise con relativa Mostra della Cucina.

Obiettivo n. 11. Promuovere la Città sede dei Miracoli Eucaristici.

Obiettivo n. 12. Realizzare un percorso turistico-culturale-religioso che coinvolga i punti nevralgici più importanti della Città.

Obiettivo n. 13. Mettere in rete le Città in Italia e all'estero sede di Miracolo Eucaristico.

Obiettivo n. 14. Attraverso l'adesione ad apposita Rete Nazionale SCOPRITALIA TURISMO, basata su un sistema di Reti Turistiche Tematiche (RTT) di Borghi e Città, aumentare la visibilità del territorio al fine di attrarre l'attenzione e la curiosità di turisti e viaggiatori.

Obiettivo n. 15. Creare percorsi turistici in collaborazione ed in convenzione con altri Comuni della Provincia di Chieti per abbracciare una platea di utenti più eterogenea.

Obiettivo n. 16. Progettare collaborazioni che mettano in relazione la Città con le peculiarità del Parco della Maiella e della Costa dei Trabocchi.

Obiettivo n. 17. Migliorare la qualità della vita di coloro che soggiornano nella Città di Lanciano offrendo informazione ed accoglienza corretta e completa ai turisti che non hanno preventivamente organizzato il loro soggiorno, incluse le notizie sugli intrattenimenti in programma, attraverso il miglioramento e il potenziamento di info point turistici.

Obiettivo n. 18. Digitalizzare le informazioni.

Obiettivo n. 19. Valutare l'opportunità e possibilità di organizzare corsi di formazione ed aggiornamento per operatori turistici e commerciali per la finalità di innalzare la qualità dell'ospitalità offerta, in collaborazione con l'Università di Teramo, Corso di Laurea in Scienze Turistiche.

Obiettivo n. 20. Rendere efficace la promozione turistica e la comunicazione, attuando strategie di promozione dell'immagine della Città diversificate, come:

- confrontarsi con le imprese del turismo sulle strategie di promozione e comunicazione;
- rivisitare il logo "VIVIAMO LANCIANO" per farne il nuovo brand;
- presenza presso fiere e saloni del settore turistico;
- creare contatti e accordi diretti con i tour operator;
- implementare gemellaggi con altre città europee, geograficamente strategiche e per semplicità di collegamenti;
- creare un sito internet specifico, accessibile dal sito internet comunale di aiuto all'utente per l'organizzazione del suo soggiorno o della sua visita in Città;
- incrementare la presenza sui social;
- promuovere e pubblicare materiale promozionale degli eventi e delle manifestazioni tempo per tempo programmate.

Obiettivo n. 21. Realizzare sistemi di risalita e percorsi all'interno del Parco Diocleziano con il progetto pilota del Sangro-Aventino.

Obiettivo n. 22. Elaborare e realizzare le strategie territoriali all'interno dell'Area Urbana Funzionale Lanciano di cui questo Ente è Capofila, al fine di migliorarne complessivamente l'attrattività turistica e rafforzare l'identità territoriale per aumentare le presenze con ricadute positive su tutta l'Area.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo n. 1. Sviluppare la pianificazione territoriale generale sugli assi portanti della sostenibilità ambientale, contenendo il consumo del suolo, della riqualificazione della città esistente, dell'inclusione sociale e della promozione di una migliore qualità della vita, con adeguamento alla nuova legge urbanistica sul governo del territorio della Regione Abruzzo.

Obiettivo n. 2. Pubblicare un nuovo avviso per la presentazione di istanze di retrocessione aree edificabili, nell'ottica della limitazione del ricorso a nuove edificazioni, dando l'opportunità di richiesta a coloro che non sono venuti a conoscenza della procedura avviata nel 2020 e conclusa nel 2021.

Obiettivo n. 3. Approvare una variante generale al PRG che tenga conto delle mutate condizioni socio-economiche e delle criticità emerse nel tempo, e che sia comprensiva:

- delle trasposizioni dell'ultima variante al P.A.I. e al P.S.D.A., delle retrocessioni delle aree fabbricabili, dell'aggiornamento del catasto incendi boschivi, della carta dei vincoli della perimetrazione dei centri abitati, ai sensi del C.d.S., e dei rapporti tra il Comune di Lanciano e l'ANAS e la Provincia;
- dell'adeguamento cartografico catastale per il riallineamento delle previsioni con SISTER;
- della correzione dei refusi e del coordinamento con il Piano dei servizi, il Regolamento della perequazione e le schede relative agli indirizzi per l'attuazione degli Ambiti di intervento nelle zone di sviluppo residenziale;
- della perimetrazione delle zone ai sensi del Decreto Interministeriale 02.04.1968 n. 1444 per l'applicazione di Bonus edilizi previsti dalle rispettive discipline normative;

- della “Carta dell’Agro”, un censimento delle aree di verde urbano e periurbano da salvaguardare, al fine di limitare il consumo del suolo e l’eccessiva cementificazione.

Obiettivo n. 4. Revisionare i Piani particolareggiati che hanno superato il rispettivo orizzonte programmato:

- Piano Insediamento Produttivo Zona Villa Martelli;
- Piano Edilizia Economica e Popolare Santa Rita;
- Piano di Gestione del Traffico Urbano;
- Piano Quadro Tratturi.

Obiettivo n. 5. Realizzare il Piano di Rigenerazione Urbana del Centro Storico (comprensivo del Piano Colore, degli Interventi di Mobilità e delle aree verdi e chiostrì e dello studio dell’illuminazione pubblica e degli ambienti storici importanti) che, dal processo della sua accurata analisi e conoscenza per la classificazione del relativo patrimonio per caratteri costruttivi e tipologie edilizie, caratterizzazione in termini di colori, motivi architettonici, elementi di pregio ecc, porti alla sua complessiva ed organica salvaguardia ed al suo sviluppo attraverso:

- la valorizzazione del Patrimonio storico ed ambientale;
- il miglioramento della qualità della vita e dell’abitare in centro;
- la riqualificazione delle porzioni degradate;
- l’elaborazione strategica di linee di sviluppo;
- la rigenerazione del patrimonio edilizio.

Obiettivo n. 6. Creare un “Ufficio del Centro Storico” che, di concerto con la Soprintendenza, si occupi di tutto ciò che concerne il Piano di Rigenerazione Urbana del Centro Storico.

Obiettivo n. 7. Garantire la conoscenza e la partecipazione dei cittadini in materia urbanistica attraverso la creazione e l’organizzazione di un organismo consultivo e partecipato, eventualmente, con l’intervento anche di Enti, associazioni e professionisti, nel quale il Comune di Lanciano, con funzioni di Capofila, promuove gli interventi di qualità sugli immobili attraverso:

- il sostegno e l’accompagnamento ai cittadini per l’elaborazione di progetti di restauro, riuso e rifunzionalizzazione degli immobili;
- l’organizzazione di iniziative e manifestazioni per la promozione della qualità dell’intervento in campo storico-architettonico ed urbanistico;
- l’assolvimento della funzione di “Ufficio di ascolto del cittadino” .

Obiettivo n. 8. Ottimizzare il servizio all’utenza, in particolare, nel front-office e nei tempi di gestione delle pratiche edilizie, avvalendosi della piena messa a regime del servizio di presentazione telematica delle pratiche edilizie allo Sportello Unico per l’Edilizia (S.U.E.).

Obiettivo n. 9. Attuare gli strumenti urbanistici e promuovere la qualità edilizia attraverso l’attività di controllo della conformità degli edifici alle norme ed ai progetti sia durante i lavori sia in fase di agibilità.

Obiettivo n. 10. Individuare delle “zone filtro”, da progettare e realizzare come aree a parcheggio attrezzate con verde, verificandone la fattibilità nelle c.d. “Zone AP” del P.R.G. non ancora attivate.

Obiettivo n. 11. Valutare l’opportunità e la fattibilità tecnica ed economica di rivisitare le piste ciclabili trasformandole in ciclopedonali, migliorarle e aumentarne la sicurezza, collegandole al centro cittadino e tra di loro: per es. rivisitare la pista in via del Mare.

Obiettivo n. 12. Concludere, in accordo con l’ATER, l’acquisizione al patrimonio comunale delle aree intorno ai fabbricati di via Torino e via Napoli al fine di valutare la fattibilità e l’opportunità di realizzare interventi di rivitalizzazione delle aree circostanti del quartiere.

Obiettivo n. 13. Valutare, dal punto di vista della pianificazione urbanistica comunale, il posizionamento di una nuova area da destinare a livello sportivo agonistico, in alternativa a quella collocata, nei pressi del bocciodromo comunale.

Obiettivo n. 14. Rivisitare, ove possibile, le aree ZES e verificare l’opportunità di stralciare dalla competenza dell’ARAP la Zona Industriale di Marcianese.

Obiettivo n. 15. Restituire il Parco Diocleziano alla natura di grande spazio verde all’interno della Città, con verifica di eventuale affidamento della sua manutenzione e gestione ad una Associazione che ne curi e ne assicuri la finalità anche di spazio aggregativo per ogni età.

Obiettivo n. 16. Portare a compimento la riqualificazione urbana *in itinere* nell’ambito “Torrieri”, attraverso la realizzazione dei necessari, ulteriori passaggi che riguardano azioni sia di parte privata sia di parte pubblica,

eventualmente rivedendo la progettualità complessiva ai fini di un miglior perseguimento dell'interesse pubblico realizzabile.

Obiettivo n. 17. Sostenere il Piano Integrato d'Intervento riguardante la "Cava della Breccia", perseguendone gli obiettivi di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale, prontamente per le azioni di parte pubblica non appena sarà elaborata e presentata la documentazione progettuale integrativa da parte del privato proponente.

Obiettivo n. 18. Regolamentare le pre insegne commerciali al fine di realizzare il bisogno degli imprenditori di rendere più visibile la propria esistenza ed ubicazione e la salvaguardia della sicurezza del traffico veicolare.

Obiettivo n. 19. Rivisitare e riapprovare il Piano degli impianti pubblicitari.

Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare

Obiettivo n. 1. Attuare i Programmi Integrati di Edilizia Residenziale e Sociale presso gli immobili di Palazzo Lotti ed ex Istituto De Giorgio.

Obiettivo n. 2. Censire tutti gli immobili destinati all'edilizia popolare al fine di acquisire le informazioni necessarie per costituire un fascicolo tecnico di ciascun alloggio.

Obiettivo n. 3. Realizzare interventi di manutenzione straordinaria degli alloggi comunali destinati a case parcheggio, per assicurare condizioni di vita dignitose agli assegnatari nonché per incrementare la disponibilità degli alloggi.

Obiettivo n. 4. Regularizzare eventuali convenzioni Comune/ATER aventi ad oggetto la concessione del diritto di superficie e/o di proprietà per la realizzazione di alloggi di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 01 – Difesa del suolo

Obiettivo n. 1. Realizzare interventi di consolidamento frane.

Obiettivo n. 2. Realizzare interventi di consolidamento scarpate in: località S. Egidio, Via San Francesco D'Assisi, area adiacente C.da Nasuti, a monte del parcheggio Via per Frisa e Mercato coperto.

Obiettivo n. 3. Realizzare interventi di consolidamento e di mitigazione dissesto centro storico.

Obiettivo n. 4. Realizzare interventi di consolidamento della strada comunale Lanciano Via per Orsogna.

Obiettivo n. 5. Realizzare interventi per mitigazione rischio idraulico in Fosso Arno e Via Corsea.

Obiettivo n. 6. Realizzare interventi di mitigazione del rischio idrogeologico e messa in sicurezza aree in località zona S.Giusta 1.

Obiettivo n. 7. Realizzare interventi di consolidamento frana sulla strada comunale tra Torre Marino e Santa Maria dei Mesi.

Obiettivo n. 8. Elaborare un piano di interventi a lungo termine e ricerca dei relativi finanziamenti, per il consolidamento, convogliamento e regimentazione delle acque, con riferimento a molte strade, partendo dalle situazioni più gravi.

Obiettivo n. 9. Rendere edotta la cittadinanza con opportuni report a cadenza semestrale in ordine allo stato e le condizioni delle zone interessate da rischi idraulico e dissesto.

Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo n. 1. Tutelare ed ulteriormente implementare la dotazione di verde pubblico e del numero di esemplari arborei afferenti al patrimonio comunale, rigenerando le infrastrutture verdi con interventi di riforestazione urbana atti a potenziarne la funzione non solo di elemento di decoro urbano ma di qualità ambientale e resilienza ai cambiamenti climatici.

Obiettivo n. 2. Adottare e, qualora adottati, osservare pienamente i seguenti strumenti di settore, non alternativi ma complementari e di supporto l'uno all'altro, per il governo del proprio sistema verde urbano,

così riscontrando anche le indicazioni della Legge n. 10/2013, “Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani”:

- il Censimento del verde;
- il Regolamento del verde;
- il Piano del verde.

Obiettivo n. 3. Migliorare la cura e la manutenzione delle varie tipologie di aree verdi partendo dalla loro pianificazione, progettazione, gestione e fruizione, in accordo con le politiche ambientali e di sviluppo sostenibile promosse a livello internazionale ed europeo, con la Legge n. 10/2013 “Norme per lo sviluppo degli spazi urbani” e con le “Linee guida per la gestione del verde urbano e prime indicazioni per una pianificazione sostenibile” redatte dal Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per la più ampia e corretta implementazione della stessa.

Obiettivo n. 4. Pianificare ed attuare una gestione diversificata del verde, con ricorso ad affidamenti in house, appalti esterni, a convenzioni con Associazioni e Società sportive, a contratti di sponsorizzazione, a patti di collaborazione attraverso l’applicazione del “Regolamento dei beni comuni”, atti a stimolare, altresì, il senso di cooperazione e di impegno civico dei cittadini, e di responsabilità nei confronti dei beni comuni, valore importante e di base per la crescita coesa della società.

Obiettivo n. 5. Promuovere il coinvolgimento dei cittadini nella manutenzione del verde pubblico contribuendo al loro avvicinamento ai temi ambientali e al decoro urbano come segue:

- raccogliere e accogliere le segnalazioni da parte dei cittadini che frequentano i giardini pubblici in merito alla gestione degli stessi creando un canale dedicato alle segnalazioni on-line su una sezione del portale istituzionale o tramite mail, che tratti aspetti di particolare interesse per il cittadino, come la manutenzione delle alberature, delle attrezzature ludiche e degli arredi;
- inserire, nella segnaletica informativa presente all’ingresso delle aree verdi, anche una sezione dedicata a come contattare il servizio che si occupa della manutenzione;
- favorire la stipula di patti di collaborazione, di cui al relativo regolamento comunale.

Obiettivo n. 6. Promuovere e divulgare le caratteristiche del patrimonio dei giardini pubblici e delle principali modalità di cura non solo verso la propria cittadinanza, ma anche nei confronti dei principali stakeholders e del potenziale turistico del territorio, attraverso:

- la realizzazione di opuscoli informativi o piccole pubblicazioni sulla conoscenza del verde pubblico;
- la diffusione sui canali turistici e di front-office comunali;
- la creazione di una sezione dedicata al verde pubblico sul sito istituzionale da aggiornare con informazioni sulle attività in programma, ma anche con indicazioni di buone pratiche;
- l’organizzazione di incontri tecnici aperti alla cittadinanza sui temi del verde.

Obiettivo n. 7. Promuovere l’educazione ambientale attraverso il collegamento con il mondo scolastico, promuovendo, la Giornata nazionale degli alberi (21 Novembre) ai sensi dell’art. 1 della Legge 10/2013 “Norme per l’incremento degli spazi verdi urbani”, come anche pratiche di agricoltura biologica, creazione orti didattici e altre iniziative volte alla sensibilizzazione ambientale delle nuove generazioni.

Obiettivo n. 8. Sensibilizzare la cittadinanza alla cultura del verde” (Art. 6 comma 1 lettera g) della legge 10/2013), attraverso attività, come gli orti urbani e i giardini condivisi, con valenza sia nei confronti della natura (contatto con la terra, rispetto delle stagioni, recupero aree abbandonate, etc.), sia come fattore aggregativo ed economico (promozione e vendita di prodotti locali, filiera corta).

Obiettivo n. 9. Una volta emanati i decreti attuativi di riferimento, promuovere sul territorio la creazione di Comunità energetiche, con il coinvolgimento dei cittadini residenti e l’impiego di aree o edifici di proprietà comunale, in particolare sostenendo prioritariamente le forme di configurazioni che generano benefici diretti con la riduzione dei costi in bolletta per i cittadini con maggiore disagio economico che ricadono o rischiano di ricadere nella condizione di povertà energetica, in sinergia e collaborazione con i servizi sociali, per gli aspetti di competenza.

Obiettivo n. 10. Avviare l’azione relativa al Contratto di Fiume Sangro, per finalità di tutela, valorizzazione e promozione dell’intero sistema di aree fluviali del Sangro attraverso interventi di gestione dei sistemi ambientali e territoriali relazionati con i sistemi economico – sociali.

Obiettivo n. 11. Regolamentare l’occupazione di spazi pubblicitari anche sulle rotatorie, per la duplice finalità di migliorare la cura del verde all’interno delle stesse, comprese quelle spartitraffico, e dare visibilità e

pubblicità alle ditte che, in base alla stipula di apposita convenzione, gestiranno gratuitamente quegli spazi verdi.

Obiettivo n. 12. Completare gli interventi di bonifica della ex discarica “Serre”.

Programma 03 – Rifiuti

Obiettivo n. 1. Svolgere un accurato controllo tecnico/amministrativo sul servizio di igiene urbana, affidato “in house” alla partecipata comunale “ECO.LAN.S.p.A.” per gli anni dal 2017 al 2025, al fine di rimodularne i contenuti in relazione alle esigenze del territorio via via mutate nel tempo, secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, a cui l’Amministrazione comunale deve tendere e la società garantire in tutto il periodo di vigenza contrattuale, nel rispetto della proposta tecnica e del contratto di servizio e della regolazione della qualità del servizio di igiene urbana dettata dall’ARERA, con la deliberazione del 18.01.2022 n. 15/2022/R/RIF.

Obiettivo n. 2. Introdurre la tariffa puntuale, quale sistema di calcolo della TARI legato alla reale produzione di rifiuti di ogni singola utenza, non più basato solo sui metri quadrati dell’immobile e sul numero di occupanti, ma anche sul quantitativo di indifferenziato prodotto, così realizzando equità fiscale, in cui “chi più inquina paga”.

Obiettivo n. 3. Migliorare la percentuale di raccolta differenziata sul territorio, potenziare i controlli e riorganizzare la raccolta di alcune tipologie di utenti, come le grandi utenze (ospedale, carcere e centri commerciali) e le utenze non domestiche.

Obiettivo n. 4. Migliorare la pulizia della Città, attraverso la verifica e l’ottimizzazione del servizio di igiene urbana in tutte le sue componenti, contribuendo ogni progresso al riguardo ad alzare il livello del decoro urbano e della qualità della vita in generale.

Obiettivo n. 5. Aggiornare il Regolamento di Igiene Urbana alla normativa vigente in materia, con la finalità di adempiere al dettato normativo e spingere a comportamenti corretti, funzionali al mantenimento dell’igiene e del decoro della città e delle aree pubbliche.

Obiettivo n. 6. Istituire il servizio degli Ispettori ambientali con l’obiettivo di aumentare e migliorare i controlli in materia di abbandoni illeciti o conferimenti fuori orario dei rifiuti, oltreché di aree ed immobili in stato di abbandono e di degrado, nonché di sensibilizzare i cittadini sul tema della salvaguardia dei luoghi in cui si vive.

Obiettivo n. 7. Sensibilizzare i cittadini con apposite campagne di comunicazione per il conseguimento, tempo per tempo, delle seguenti finalità: consolidare le abitudini e diffondere la cultura della sostenibilità, della riduzione, delle pratiche ecosostenibili e del riuso.

Programma 04 – Servizio idrico integrato

Obiettivo n. 1. Sollecitare la S.A.S.I. ad ammodernare le infrastrutture fognarie bianche che presentano criticità e a realizzarne nuove dove mancanti, particolarmente nelle contrade.

Obiettivo n. 2. Sollecitare la S.A.S.I. a progettare e realizzare nuove infrastrutture per migliorare la fornitura idrica sul territorio comunale (serbatoi e rete idrica).

Programma 08 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento

Obiettivo n. 1. Promuovere e perseguire la tutela, la sicurezza e il risanamento del territorio attraverso azioni di prevenzione, di contenimento e di riduzione delle diverse forme di inquinamento (acqua, aria, rumore e suolo).

Obiettivo n. 2. Promuovere le fonti energetiche alternative e rinnovabili sia in ambito pubblico che privato.

Obiettivo n. 3. Pianificare e progettare il verde urbano come infrastruttura e servizio ecosistemico.

Obiettivo n. 4. Valutare preventivamente le trasformazioni urbanistiche ed infrastrutturali per definirne le condizioni di sostenibilità.

Obiettivo n. 5. Promuovere e sostenere iniziative, anche nelle scuole, sul tema delle sfide ambientali e del rischio del cambiamento climatico.

Obiettivo n. 6. Promuovere l'installazione di sensori di rilevazione della qualità dell'aria e comunicarne i risultati ai cittadini, anche in collaborazione con altri Enti.

Obiettivo n. 7. Sensibilizzare la cittadinanza all'uso dei veicoli elettrici e ibridi con motore elettrico prevedendo esenzioni ed agevolazioni per le soste.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma 02 – Trasporto pubblico locale

Obiettivo n. 1. Promuovere accordi con il concessionario del trasporto pubblico locale per la revisione delle linee di servizio.

Obiettivo n. 2. Elaborare e promuovere una nuova mappatura dei percorsi dei mezzi pubblici secondo la logica dei trasporti integrati, includendo nel sistema, oltre al bus e al treno, servizi diversi del tipo *bike sharing* e monopattini.

Obiettivo n. 3. Rendere più appetibile l'utilizzo dei trasporti pubblici da parte dei cittadini migliorandone le condizioni generali di fruizione: realizzare pensiline in tutte le fermate con annesse paline informative, anche promuovendone l'installazione attraverso l'incentivazione, ivi, di spazi pubblicitari attraverso procedure di concessione degli stessi spazi a fronte della sostituzione, installazione e manutenzione; creare apposita app telefonica per controllare orari, percorsi e bigliettazione, anche attraverso accordi pubblico/privati.

Obiettivo n. 4. Implementare l'integrazione tra trasporto pubblico e scolastico.

Obiettivo n. 5. Realizzare un collegamento quotidiano e continuativo tra il centro e la nuova stazione.

Obiettivo n. 6. Sollecitare il completamento dei lavori dell'autostazione in Piazza Memmo e chiedere la rimodulazione dell'ingresso e dell'uscita degli autobus. Realizzare l'affidamento e la gestione del terminal bus di Piazza Memmo alla Multiservizi Anxanum SpA.

Obiettivo n. 7. Incrementare il Trasporto Pubblico Locale anche all'interno del centro storico con l'utilizzo di minibus elettrici.

Obiettivo n. 8. Redigere il Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS), strumento di pianificazione nell'ambito del quale i nuovi interventi di mobilità in area urbana devono trovare una giustificazione e una coerenza strategica. Il PUMS è strumento di azione strutturale che sviluppa una visione di sistema della mobilità urbana, ai fini della riduzione dell'inquinamento atmosferico, in grado di potenziare la rete ciclopedonale cittadina, migliorando le piste ciclabili e ciclopedonali esistenti, incrementando le reti ciclopedonali verso il centro cittadino per garantire l'utilizzo di mezzi alternativi alle auto e tutelare gli utenti fragili della strada, facilitando gli spostamenti dai quartieri più popolosi, in modo da abbattere traffico e inquinamento, perseguendo gli obiettivi sistemici contro la crisi climatica.

Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo n. 1. Partendo dal vigente Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), elaborare ed approvare un nuovo strumento di più ampio respiro, un PUT (piano urbano del traffico), più idoneo a gestire una mobilità sostenibile, capace di conciliare il rispetto del territorio e dell'ambiente, con le effettive esigenze dei cittadini.

Obiettivo n. 2. Ridisegnare gli ingressi della città in tutte le direzioni, sia verso il mare sia verso la montagna e far raggiungere il centro cittadino attraverso i parcheggi/scambi previsti.

Obiettivo n. 3. Riordinare e migliorare i parcheggi esistenti, per non disincentivare cittadini e visitatori ad entrare in Città:

- redistribuendo gli spazi destinati ai parcheggi;

- ottimizzando il numero di quelli a pagamento; individuando, nei parcheggi di prossimità dei quartieri Storici, aree riservate ai loro residenti con possibilità di abbonamenti periodici;

- dotando tutte le aree a parcheggio di infrastrutture accessorie (colonnine di ricarica, pensiline con pannelli fotovoltaici, camminamenti dedicati e sistemi di pagamento informatizzati).

Obiettivo n. 4. Realizzare interventi di messa in sicurezza viaria e riqualificazione del centro storico con particolare attenzione alla risistemazione di Via Garibaldi, Largo dell'Appello e Largo del Malvo'.

Obiettivo n. 5. Realizzare interventi di miglioramento della sicurezza stradale e dei marciapiedi.

- Obiettivo n. 6.** Realizzare le urbanizzazioni a servizio del Nido d'infanzia e della scuola primaria Marcianese (1° e 2° lotto).
- Obiettivo n. 7.** Realizzare il rifacimento del cavalcaferrovia Torre Marino.
- Obiettivo n. 8.** Realizzare la strada transcollinare di collegamento Lanciano – Poggiofiorito e l'asse viario tra i Comuni di Lanciano e Frisa.
- Obiettivo n. 9.** Realizzare il parcheggio a raso Pozzo Bagnaro e l'adeguamento della viabilità.
- Obiettivo n. 10.** Realizzare la strada di collegamento via Giangiulio, via Barrella, via Rosato.
- Obiettivo n. 11.** Realizzare la nuova strada via per Treglio - zona ZES.
- Obiettivo n. 12.** Realizzare l'intersezione tra via Iconicella e la strada comunale via Colacioppo - via Mameli.
- Obiettivo n. 13.** Realizzare i lavori di messa in sicurezza e adeguamento stradale del tratto di Via Bergamo dall'area della nuova stazione ferroviaria all'innesto con la S.P. Lanciano- San Vito.
- Obiettivo n. 14.** Realizzare, in Contrada Villa Martelli, il tratto di strada, previsto nel P.R.G., nella zona urbanistica D5 Terziaria di Sviluppo Strategico, all'intersezione con via per Treglio, funzionale allo sviluppo e alla valorizzazione della Zona.
- Obiettivo n. 15.** Realizzare il tratto di strada di collegamento della Zona Quartiere Santa Rita con l'area produttiva di via Per Treglio, in prosecuzione di via Spataro, previsto nel P.R.G..
- Obiettivo n. 16.** Adeguare e migliorare il parcheggio esistente in via per Frisa, prevedendo di realizzarvi degli stalli attrezzati per il posteggio a medio termine di camper turistici e roulotte.
- Obiettivo n. 17.** Realizzare un parcheggio Bus GT nello spazio antistante l'ingresso del parco Diocleziano attraverso la sistemazione dell'area antistante l'ingresso.
- Obiettivo n. 18.** Realizzare un parcheggio sull'area pubblica adiacente via Martiri 6 Ottobre in prossimità dell'ingresso del complesso denominato Lanciano 2.
- Obiettivo n. 19.** Realizzare un parcheggio interrato, tramite project financing, in piazza Mario Bianco da asservire al terminal bus di Piazza Memmo.
- Obiettivo n. 20.** Effettuare la manutenzione di strade, marciapiedi e piste ciclabili secondo un piano programmatico annuale puntuale per ogni zona del territorio-
- Obiettivo n. 21.** Effettuare la manutenzione, messa in sicurezza ed ampliamento della viabilità nonché delle strade poderali comunali per migliorare la gestione del territorio a supporto delle attività agricole ed artigianali.
- Obiettivo n. 22.** Realizzare, nell'ambito dell'intervento di riqualificazione dell'area ex Torrieri, una strada di penetrazione per assicurare il collegamento tra Viale della Rimembranza e Via del Mancino al fine di alleggerire il traffico veicolare nella zona del Parco delle Rose.
- Obiettivo n. 23.** Realizzare una strada di collegamento tra Via A. Giangiulio e Via G. Rosato.
- Obiettivo n. 24.** Realizzare una rotatoria stradale di raccordo tra via G. Rosato e via Ercole Tinari con un parcheggio da realizzare sull'attigua area interposta tra l'Istituto Industriale e la pista d'atletica.
- Obiettivo n. 25.** Realizzare una rotatoria di ampio raggio che raccordi l'intera area ricompresa tra il passaggio a livello di via del Mancino, via L. de Crecchio, via Dalmazia e via Ferro di Cavallo allo scopo di rendere più fluido il traffico veicolare all'interno di un crocevia da sempre problematico per l'accesso in centro.
- Obiettivo n. 26.** Realizzare n. 2 rotatorie sulla Lanciano Val di Sangro all'altezza dell'incrocio "macelleria Caporale" ed adeguamento della rotatoria esistente all'altezza del bivio di Serre.
- Obiettivo n. 27.** Creare un'area pedonale nel tratto di viale delle Rimembranze tra il Parco delle Rose e la Villa Comunale, almeno nel periodo estivo.
- Obiettivo n. 28.** Programmare e realizzare la manutenzione della segnaletica stradale sull'intero territorio comunale per maggiore sicurezza di automobilisti e pedoni, così contribuendo anche all'abbattimento degli oneri derivanti dai numerosi contenziosi sorti a causa di sinistri accaduti sulle strade comunali.
- Obiettivo n. 29.** Rivedere la toponomastica stradale, anche con verifica della riclassificazione delle strade (pubbliche o private).

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Programma 01 – Sistema di Protezione Civile

Obiettivo n. 1. Aggiornare costantemente il Piano Comunale di Protezione Civile secondo le indicazioni legislative nazionali e regionali tempo per tempo vigenti.

Obiettivo n. 2. Favorire la crescita di una nuova cultura della protezione civile che veda il cittadino protagonista all'interno di un meccanismo integrato con la pubblica amministrazione (il Servizio Nazionale di Protezione Civile), in cui l'azione collettiva consapevole diviene elemento essenziale del concetto di resilienza di una comunità alle avversità, per es. organizzando esercitazioni.

Obiettivo n. 3. Sviluppare la comunicazione, l'informazione e la formazione di protezione civile nell'era dei social network per una diffusione rapida delle corrette informazioni ai cittadini ed agli operatori in condizioni ordinarie.

Obiettivo n. 4. Valutare e sperimentare una piattaforma di comunicazione di emergenza sia per i cittadini che per gli altri attori del Piano Comunale di Protezione Civile (dalla messaggistica al coordinamento su interventi di soccorso tecnico urgente)

Obiettivo n. 5. Valorizzare il volontariato organizzato di protezione civile con attività per lo sviluppo della partecipazione, incremento degli addetti, formazione ed esercitazioni.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo n. 1. Aumentare l'offerta dei posti nei nidi d'infanzia con la ristrutturazione della struttura di Via Marconi attraverso la costruzione del nuovo asilo nido "La Campanella" secondo i vincoli della Soprintendenza.

Programma 02 – Interventi per la disabilità

Obiettivo n. 1. Garantire e migliorare i servizi per la domiciliarità, al fine di mantenere le persone fragili in uno spazio abitativo coerente con i loro bisogni, tutelando le loro capacità residue, fornendo interventi assistenziali domiciliari eventualmente in integrazione con i servizi sanitari.

Obiettivo n. 2. Revisionare i regolamenti comunali per verificare ed attuare forme più ampie di assistenza domiciliare.

Obiettivo n. 3. Migliorare il livello di integrazione dei bambini con disabilità in spazi aperti pubblici, attraverso la realizzazione di un parco giochi inclusivo, accessibile e fruibile da tutti, nel "Parco delle Rose", dove tutti i bambini possano vivere momenti di gioco e socializzazione senza barriere.

Obiettivo n. 4. Supportare le persone con demenza e le loro famiglie con i servizi di un centro diurno di accoglienza e cura, in cui l'intervento dell'equipe socio-sanitaria è completata da figure professionali che possano contribuire all'evoluzione fisica e mentale dei soggetti interessati.

Obiettivo n. 5. Celebrare la "Giornata dedicata al trapianto" per informare e sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza della donazione di tessuti ed organi in vita e/o dopo la morte finalizzata al trapianto, quale atto un atto che può salvare tante vite umane.

Obiettivo n. 6. Realizzare percorsi di autonomia per persone con disabilità, erogando i servizi di cui progetto sovra-ambito, con capofila ECAD Comune di Guardigliagrele ADS 13 Marrucino con ADS 11 Frentano e ADS 9 Val di Foro partners, ammesso a finanziamento, con Decreto del Direttore generale del Ministero del Lavoro e politiche sociali n. 98 del 9.5.2022, di cui all'Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sotto componente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu, approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 15.02.2022 con Decreto Direttoriale n. 5.

Obiettivo n. 7. Ristrutturare la ex scuola elementare San Iorio per realizzare alloggi per persone con disabilità.

Programma 03 – Interventi per gli anziani

Obiettivo n. 1. Favorire l'attivazione ed il funzionamento dei Centri Diurni Integrati per Anziani quale servizio semi-residenziale rivolto ad anziani non autosufficienti ad alto rischio di perdita dell'autonomia, portatori di bisogni non facilmente gestibili a domicilio ma non ancora di entità tale da richiedere il ricovero a tempo pieno in RSA, con garanzia, in regime diurno, di erogazione di molteplici prestazioni socio-assistenziali e sanitarie (assistenza nelle attività di base della vita quotidiana, prestazioni infermieristiche, riabilitative e mediche, attività occupazionali ecc).

Obiettivo n. 2. Realizzare un progetto di educazione intergenerazionale, una Unione Anziani e Bambini (UAB), attraverso la convivenza, in spazi ed occasioni dedicate, tra anziani e bambini, creando occasioni di incontro, in cui le età si mescolano, la condivisione di momenti ed occasioni di festa, partendo dalla constatazione che gli anziani e i bambini insieme stanno bene, e imparano gli uni dagli altri.

Obiettivo n. 3. Continuare e potenziare i servizi di supporto materiale nonché di contrasto alla solitudine e all'isolamento degli anziani, in una logica di comunità che contribuisce attivamente all'obiettivo della "Città che cura".

Programma 04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo n. 1. Realizzare iniziative di contrasto ad ogni forma di discriminazione di genere, in piena aderenza alla strategia dell'UE in materia di parità di genere, verso la meta di una società in cui le donne e gli uomini, le ragazze e i ragazzi, in tutta la loro diversità, siano liberi di perseguire le proprie scelte di vita, abbiano pari opportunità di realizzarsi e possano, in ugual misura, partecipare e guidare la società stessa (sensibilizzazione, formazione ed informazione su stereotipi sessisti, sul divario di genere nel mercato del lavoro, sul problema del divario retributivo e pensionistico, sul divario di genere nel processo decisionale e nella politica ecc).

Obiettivo n. 2 Garantire l'apertura di una casa di accoglienza in emergenza "CASA ROSA" alle donne vittime di maltrattamenti e violenza e favorire la formazione e l'aggiornamento professionale della rete antiviolenza cittadina;

Obiettivo n. 3. Contrastare la povertà in tutte sue forme, vecchie e nuove, realizzando interventi di inclusione sociale che, con risorse esterne e di bilancio, e con gestione degli strumenti messi a disposizione dal legislatore (come l'assegno di inclusione) tendano alla promozione strutturale dell'uguaglianza sociale.

Obiettivo n. 4. Sostenere le persone in condizione di deprivazione materiale, di marginalità anche estrema e senza dimora erogando i servizi di cui al progetto sovra-ambito, con capofila ADS n. 10 Ortonese con ADS n. 8 Chieti, ADS n. 7 Vastese, ADS n. 9 Val di Foro, ADS n. 11 Frentano, ADS n. 12 Sangro-Aventino, ADS n. 13 Marrucino e ADS n. 14 Alto Vastese partners, ammesso a finanziamento, con Decreto del Direttore generale del Ministero del Lavoro e politiche sociali n. 98 del 9.5.2022, di cui all'Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sotto componente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu, approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 15.02.2022 con Decreto Direttoriale n. 5.

Obiettivo n. 5 Favorire, nell'ambito del progetto nella " #nella rete ", le attività di prevenzione del disagio e promozione del benessere dei giovani con l'educativa territoriale mirando a rafforzare la loro capacità partecipativa mediante azioni e relazioni che stimolino in essi processi di cittadinanza attiva e le attività di supporto alle insegnanti, alle famiglie e agli alunni delle scuole con lo scopo di ridurre comportamenti disfunzionali di alunni in difficoltà, di gestire l'evasione dell'obbligo scolastico, sensibilizzando i ragazzi anche sui temi della legalità.

Programma 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo n. 1. Sostenere le famiglie nel percorso di inclusione sociale in presenza di situazioni di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica, attivando le misure programmate nel Piano Sociale Distrettuale in vigore, integrando le azioni ed i finanziamenti europei, nazionali, regionali e locali nella cornice del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Obiettivo n. 2. Promuovere azioni di sostegno alle famiglie “negligenti/vulnerabili” mediante interventi finalizzati alla prevenzione dell’istituzionalizzazione dei minori e quelle in favore dei *care leavers* di supporto economico e residenziale nei confronti di ragazzi che vivono fuori dalla propria famiglia di origine dopo un periodo di istituzionalizzazione.

Obiettivo n. 3. Creare un Centro ascolto uomini maltrattanti (CUAV) quale percorso di ascolto e consulenza per gli uomini che vogliono modificare le modalità di relazione con la partner, estirpando gli atteggiamenti violenti e di abuso. La *mission* è realizzare un servizio che risponda con un ruolo centrale ed integrato alla problematica della violenza domestica.

Obiettivo n. 4. Sostenere le persone vulnerabili e prevenire l’istituzionalizzazione degli anziani erogando i servizi di cui ai progetti sovra-ambito, ammessi a finanziamento, con Decreto del Direttore generale del Ministero del Lavoro e politiche sociali n. 98 del 9.5.2022, di cui all’Avviso pubblico 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sotto componente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”, Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti.

Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo n. 1. Migliorare le attività amministrative finalizzate a soddisfare la domanda di alloggi da parte delle fasce deboli sotto il profilo socio-economico mediante una maggiore celerità delle relative procedure di parte comunale.

Obiettivo n. 2. Supportare le famiglie in emergenza abitativa con il Pronto Intervento Sociale (c.d. P.I.S.), attraverso il collocamento temporaneo ed eccezionale presso strutture ricettive o stazioni di posta inter-ambito.

Obiettivo n. 3. Contrastare e prevenire le occupazioni abusive di alloggi ERP e/o di emergenza abitativa.

Obiettivo n. 4. Verificare periodicamente le esigenze abitative effettive, per contenere il fenomeno del sottoutilizzo degli alloggi assegnati.

Obiettivo n. 5. Verificare periodicamente le condizioni di assegnazione, per individuare le situazioni di decadenza delle assegnazioni.

Obiettivo n. 6. Innovare e diversificare forme di residenzialità per la popolazione anziana, pensando a modelli di “cohousing”, per contrastare la solitudine e per incentivare la socializzazione di tale fascia di popolazione.

Programma 08 – Cooperazione e associazionismo

Obiettivo n. 1. Promuovere e valorizzare la collaborazione con le Associazioni che si dedicano al volontariato, per la finalità di incentivare altre forme di espressione di contributo concreto al benessere della collettività.

Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo n. 1. Aggiornare il “Piano Regolatore Cimiteriale” per assicurare risposte al diritto di sepoltura per il prossimo decennio.

Obiettivo n. 2. Aggiornare il Regolamento cimiteriale in adeguamento puntuale alla vigente normativa nazionale e regionale in materia e per la finalità di semplificazione delle procedure relative alle concessioni cimiteriali, di competenza della società in house “Anxanum spa”.

Obiettivo n. 3. Realizzare interventi di manutenzione straordinaria delle coperture del cimitero Madonna del Carmine.

Obiettivo n. 4. Realizzare nuovi loculi nel cimitero urbano.

Obiettivo n. 5. Valutare l'ipotesi della realizzazione del "crematorio" comunale come previsto dal Piano Regolatore Cimiteriale.

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Programma 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria

Obiettivo n. 1. Promuovere, attraverso la progettualità e la ricerca di adeguati e necessari finanziamenti, la costruzione di un nuovo canile municipale, comprensivo di gattile.

Obiettivo n. 2. Realizzare il "Cimitero per gli animali da affezione", previa individuazione dell'area, per la finalità di consentire la continuità del rapporto affettivo tra i proprietari e i loro animali d'affezione deceduti, garantendo la tutela dell'igiene pubblica, della salute della comunità, degli animali e dell'ambiente.

Obiettivo n. 3. Applicare puntualmente il vigente "Regolamento per la tutela degli animali" per la finalità di favorire la corretta convivenza fra uomo e animali, di tutelare la salute pubblica e l'ambiente, di promuovere la cultura del rispetto e della tolleranza verso tutte le specie animali e, in particolare, verso gli animali da affezione.

Obiettivo n. 4. Favorire l'affidamento e l'adozione degli animali che vivono presso le strutture ricettive, organizzando e sostenendo politiche, iniziative e campagne di sensibilizzazione nonché attività di informazione mirate ad incentivare l'adozione degli animali abbandonati e ad arginare il fenomeno del randagismo.

Obiettivo n. 5. Prevedere agevolazioni (es costi per le sterilizzazioni) e contributi per coloro che adottano animali che vivono presso il canile municipale.

Obiettivo n. 6. Promuovere l'istituto del "cane di quartiere", nel rispetto delle norme nazionali e regolamentari in materia, alternativo al canile a vita, quale soluzione etologica più corretta nel rispetto della libertà e dignità dei cani.

Obiettivo n. 7. Aggiornare la segnaletica relativa all'accesso degli animali nei luoghi pubblici e privati aperti al pubblico, vigilare sulla correttezza della medesima segnaletica in questi ultimi, a garanzia del diritto di circolazione riconosciuto dalle disposizioni all'uopo vigenti.

Obiettivo n. 8. La tutela e la cura della salute delle persone, del territorio e dell'ambiente sono al centro dell'azione amministrativa comunale. Salute e benessere sono obiettivi che attengono, da un lato, a beni individuali, il diritto e la necessità di ogni persona a essere curata e a mantenere un livello di benessere adeguato, e dall'altro, fanno riferimento ad un bene collettivo, l'interesse pubblico delle istituzioni a promuovere, sviluppare e tutelare una comunità di individui sani, fruitori di livelli di benessere elevati in un ambiente salubre. Saranno perseguiti entrambi gli obiettivi in aderenza al Goal 3 dell'Agenda ONU 2030 che richiede di "Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età". Entrambe le finalità, peraltro, sono inserite nella Missione Salute del PNRR. Vi è la necessità di rafforzare interventi inclusivi di promozione della salute e prevenzione fondati su una maggiore collaborazione e sinergia tra i servizi, e tra questi e il Terzo Settore.

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato

Obiettivo n. 1. Consolidare e specializzare la conoscenza del tessuto economico e del mercato del lavoro sul territorio, per poter supportare adeguatamente il processo decisionale, attraverso l'istituzione di un organismo permanente di studio e di proposta in merito alla crescita ed al progresso dei fattori economici ed occupazionali che interessano la città: la "Consulta dell'economia e del lavoro", quale strumento di conoscenza e valutazione delle realtà economiche locali e degli sbocchi occupazionali, da coordinare con lo Sportello per Autonomi e Partite IVA, con funzioni:

- propositiva nei settori di specifico interesse;
- di promozione dibattiti, ricerche ed incontri;
- di attivazione e promozione di nuove iniziative per un miglior utilizzo di tutte le risorse economiche e produttive, turistiche locali;
- di favorire il raccordo tra associazioni di categoria, organizzazioni sindacali e sociali nonché singoli cittadini – da una parte - e le istituzioni locali – dall'altra;
- di raccolta informazioni nei settori di interesse economico, occupazionale e formativo (scuola, università, mondo del lavoro, mobilità all'estero, turismo, artigianato, industria, terziario ecc.);
- di raccolta informazioni nei predetti campi, o direttamente o con ricerche autonome.

Obiettivo n. 2. Rilanciare la Zona industriale in Marcanese a gestione in capo all'ARAP con conversione in commerciale/artigianale a gestione comunale.

Obiettivo n. 3. Creare nuovi spazi ad uso pubblico e privato, riconvertendo fabbricati già esistenti.

Obiettivo n. 4. Favorire l'insediamento di nuove imprese commerciali ed artigianali, prevedendo incentivi ed agevolazioni tributarie.

Obiettivo n. 5. In raccordo con le altre istituzioni del territorio, soprattutto la Regione Abruzzo, e tramite lo sviluppo dei rapporti con il mondo delle imprese, promuovere progetti atti a coniugare sostegno dell'occupazione e accompagnamento dei mutamenti e delle innovazioni in atto.

Obiettivo n. 6. Realizzare o supportare progetti e/o sperimentazioni, concordate anche con le categorie economiche, che impattino sul tessuto economico cittadino e che riescano a coinvolgere un consistente numero di attività, in particolare per supporto nella fase di ripartenza effettiva dopo l'emergenza Covid-19.

Programma 02 – Commercio - reti distributive – tutela dei consumatori

Obiettivo n. 1. Sostenere le attività commerciali con risorse disponibili e con agevolazioni fiscali.

Obiettivo n. 2. Sostenere e/o realizzare eventi, attraverso programmi, anche concordati e/o condivisi, di iniziative di vivacizzazione della città, occasione di grande flusso di pubblico locale e da fuori Lanciano e, quindi, catalizzatori dell'interesse di nuovi potenziali clienti.

Obiettivo n. 3. Attraverso il coordinamento condiviso tra commercio, turismo, cultura, sport, animare la vita cittadina quale occasione di sviluppo commerciale ed economico della stessa.

Obiettivo n. 4. Rivitalizzare il Mercato coperto con riorganizzazione ed ampliamento degli spazi, effettuandone una revisione complessiva, finalizzata a risolvere le problematiche presenti e che soddisfi le esigenze di fruizione di spazi attualmente non utilizzati, restituendolo ad un pieno utilizzo per il rilancio del commercio di prossimità dell'intera area di Piazza Garibaldi.

Obiettivo n. 5. Valutare l'opportunità di esternalizzare la gestione del mercato coperto e la relativa manutenzione ordinaria.

Obiettivo n. 6. Adottare discipline regolamentari di interesse e sostegno per il commercio cittadino.

Obiettivo n. 7. Ristrutturare il mercato settimanale del sabato in Piazza Unità d'Italia al fine di procedere alla razionalizzazione dei posteggi, in considerazione delle variazioni intervenute negli ultimi anni.

Obiettivo n. 8. Realizzare interventi di riqualificazione di aree e/o strutture di proprietà comunale per la valorizzazione del commercio di prossimità.

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Obiettivo n. 1. Tutelare, valorizzare e promuovere le produzioni agroalimentari tipiche del territorio, adottando apposito regolamento comunale con cui l'Ente locale che, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, istituisce e disciplina la Denominazione Comunale di Origine (DeCO Lanciano, quale attestazione che può essere attribuita dal Comune di Lanciano per riconoscere, sostenere e tutelare i prodotti agroalimentari locali particolarmente caratteristici del proprio territorio e promuoverli al grande pubblico, mettendoli all'interno del sistema di sviluppo della città.

Obiettivo n. 2. Organizzare un piano marketing e di comunicazione dei prodotti De.Co. che li gemella con il territorio.

Obiettivo n. 3. Rafforzare la valenza e la divulgazione della De.Co. Lanciano aderendo all'Associazione Nazionale per la Denominazione Comunale (ASSODE.CO), promotrice del coordinamento delle azioni di ottimizzazione della valorizzazione dei territori e dei prodotti dei Comuni che adottano la De.Co..

2.2 Performance

Il Decreto Legislativo n. 150/2009, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza", ha introdotto il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione e previsto la redazione annuale del Piano della performance, strumento programmatico triennale che dà avvio al ciclo di gestione della performance stessa, nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, con indicazione dei relativi indicatori e target di conseguimento, in linea con le Linee programmatiche di Mandato e gli obiettivi strategici di mandato dell'Amministrazione. I risultati raggiunti da ciascun Settore o ambito organizzativo dell'Ente vengono evidenziati, a consuntivo, nella Relazione sulla Performance, documento che conclude il ciclo di gestione della Performance. L'articolo 1, comma 1 del D.P.R. 24.06.2022 n. 81, ha soppresso, per i comuni con più di 50 dipendenti, tra gli altri, il Piano della Performance in quanto assorbito nell'apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da predisporre secondo le logiche di *performance management* di cui al Capo II del citato decreto legislativo n. 150.

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, si presta a essere misurata e gestita.

La **performance organizzativa** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. Esprime il risultato che un'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

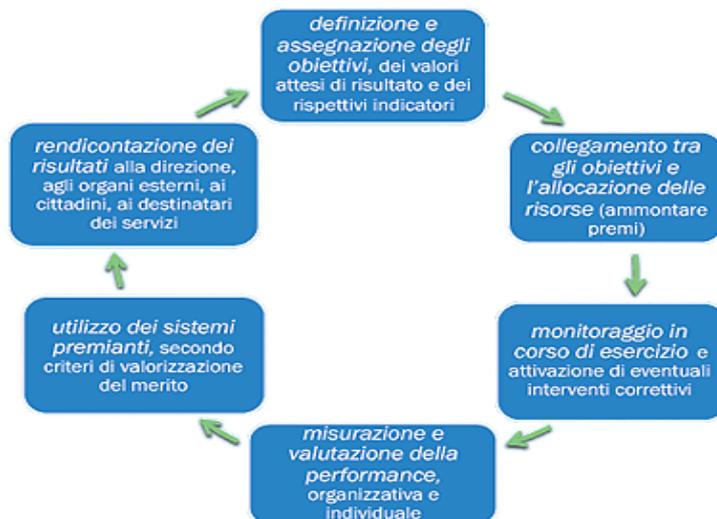
La **performance individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto, si articola nelle seguenti fasi, che possono essere schematizzate nell'immagine che segue:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.



Le amministrazioni pubbliche devono programmare, per quanto sopra, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigente/responsabile di settore con i relativi indicatori, nonché di redigere una "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate. La presente sottosezione rappresenta uno strumento che consente di valutare e quindi migliorare i servizi erogati (valutazione interna) e permette ai cittadini di misurare il grado di realizzazione degli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato dell'amministrazione (valutazione esterna).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente in vigore presso l'Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 170 del 31.03.2011 e sottoposto, sino ad oggi, a numerose modifiche ed integrazioni.

In detto sistema sono assicurate le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi (art. 7 del SMVP) già sopra ricordate e schematizzate:

a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Essi si articolano in:

obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini; obiettivi gestionali;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati al Sindaco nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini ed ai soggetti interessati.

Gli obiettivi di performance 2025/2027 – esercizio 2025, discendenti dal D.U.P. stesso triennio, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 31.03.2025, concordati con i Dirigenti e Responsabili, sono contenuti nell'Allegato 1 al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, optando, con

specifico riguardo, ad un principio di strutturazione analitica dello stesso, trattandosi di contenuto programmatico soggetto a probabili modifiche nel corso dell'anno.

L'art. 3, comma 1, lett. b) del Decreto del Ministro per la PA 30.06.2022, di definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che la presente sottosezione deve definire:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha approvato il Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione AGID 2024-2026 con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12/01/2024, un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. L'Agenzia, il 23 gennaio 2025 ha presentato l'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, che mantiene sostanzialmente gli stessi obiettivi da raggiungere per le PA, alcuni dei quali sono stati solamente "rimodulati" in modo da adeguarli alle nuove normative così da agevolarne la realizzazione. Come già evidenziato nell'edizione 2024-2026, l'aggiornamento 2025 è necessario per fornire elementi nuovi e allineare scenari e normativa in costante cambiamento, così come per rendere disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, per adeguare le corrispondenti linee di azione. Pertanto, nel documento sono mantenuti gli stessi obiettivi e sostanzialmente gli stessi target da raggiungere. Solo alcuni di essi sono stati rimodulati per adeguarli ad interventi riguardanti la normativa o nuove regole nel frattempo intervenute. Il Piano, in questa logica, è un documento *in progress* e gli aggiornamenti annuali previsti nel triennio di riferimento (2024-26) ne sono uno strumento operativo per un costante supporto e indirizzo strategico verso l'utente finale.

L'Ente, nel corso degli ultimi anni, ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne che rivolte all'utenza. Nel periodo di crisi sanitaria da Covid, si è registrata una forte accelerazione dei processi di transizione digitale e, più in generale, di deciso cambiamento della pubblica amministrazione a cui il nostro Ente ha saputo reagire positivamente. L'informatizzazione dei processi consente l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

L'amministrazione comunale è impegnata in un percorso di trasformazione dove **semplificazione e digitalizzazione sono da considerarsi due facce della stessa medaglia**. Questa visione riconosce che la vera leva per il miglioramento dei servizi non risiede unicamente nell'adozione di nuove tecnologie, ma in una **profonda revisione organizzativa e culturale**. **La trasformazione digitale non è quindi un mero adeguamento tecnologico, ma un ripensamento complessivo del modo di operare dell'ente**, con l'obiettivo primario di **servire al meglio gli interessi del cittadino**.

- **La semplificazione amministrativa costituisce il prerequisito essenziale per una digitalizzazione efficace**. Ottimizzare e snellire i processi esistenti, eliminando passaggi superflui e riducendo la burocrazia, permette di **digitalizzare procedure efficienti e realmente utili per gli utenti**.

- Parallelamente, la **digitalizzazione offre strumenti potenti per rendere i processi semplificati più accessibili, veloci e trasparenti**. L'informatizzazione consente l'automazione, l'esecuzione e il controllo dei processi, migliorando la circolarità delle informazioni e riducendo il rischio di errori.
- Questo approccio integrato mira a una **trasformazione che sia profondamente organizzativa**, intervenendo sui flussi di lavoro e sulle competenze del personale, **culturale**, promuovendo una mentalità orientata al risultato e all'innovazione, e **tecnologica**, adottando soluzioni digitali avanzate per rispondere alle esigenze di cittadini e imprese. In definitiva, l'amministrazione intende evolvere verso un modello operativo più efficiente, inclusivo e capace di generare **valore pubblico**.

Emerge chiaramente come la reingegnerizzazione dei processi amministrativi, preceduta da una fase di semplificazione, rappresenti un passaggio fondamentale per una digitalizzazione efficace e orientata al valore pubblico. L'approccio "semplificare prima di digitalizzare" sottolinea la necessità di rivedere e ottimizzare i processi esistenti al fine di eliminare inefficienze e ridondanze prima di implementarli in formato digitale. Questa strategia permette di evitare la digitalizzazione di processi obsoleti o inutilmente complessi, massimizzando i benefici della trasformazione digitale in termini di efficienza, trasparenza e soddisfazione degli utenti.

Gli obiettivi macro, in linea con le missioni del PNRR, in linea con le indicazioni più puntuali del Piano Triennale di Agid e con l'approccio "prima semplificare e poi digitalizzare", per il triennio 2025-2027, sono i seguenti:

1. Completamento del nuovo sito istituzionale secondo il modello AgID utilizzando i fondi PNRR disponibili, con una conseguente rivisitazione dei processi:

- Si procederà al completamento e all'implementazione del nuovo portale web dell'ente, in piena conformità con le linee guida e gli standard definiti dal modello AgID;
- Questo intervento strategico, supportato dall'allocazione di fondi provenienti dal PNRR per la digitalizzazione, mira a realizzare un sito istituzionale che sia moderno, accessibile e usabile per tutti i cittadini, in linea con le normative vigenti in materia di accessibilità fisica e digitale.
- Il processo di realizzazione del nuovo sito comporterà una necessaria e approfondita analisi e rivisitazione dei processi di comunicazione e di erogazione dei servizi pubblici online. L'obiettivo è di semplificare l'interazione tra l'amministrazione e i cittadini, rendendo più intuitivo l'accesso alle informazioni e ai servizi digitali.
- L'adozione del modello AgID implica un'attenzione particolare all'interoperabilità con altri sistemi pubblici, all'organizzazione chiara e trasparente dei contenuti e alla sicurezza informatica.
- Si prevede che il nuovo sito rappresenti un punto di accesso unico e integrato ai servizi digitali dell'ente, migliorando l'efficienza complessiva dell'amministrazione e la qualità della vita dei cittadini.

Questo approccio integrato mira a una trasformazione che sia profondamente organizzativa, intervenendo sui flussi di lavoro e sulle competenze del personale, culturale, promuovendo una mentalità orientata al risultato e all'innovazione

2. Maggiore attenzione alla digitalizzazione dei documenti

- Si intende incrementare significativamente la produzione di documenti direttamente in formato digitale, superando progressivamente la creazione di documenti cartacei destinati alla successiva digitalizzazione.
- Questo approccio mira a ottimizzare i processi amministrativi fin dalla loro origine, riducendo la necessità di attività di scansione, archiviazione fisica e gestione di supporti cartacei.
- La reingegnerizzazione dei processi sarà orientata all'adozione di modelli digitali per la creazione, la gestione e la conservazione dei documenti, sfruttando strumenti informatici e piattaforme digitali.

- Sarà posta particolare attenzione alla definizione di formati standard e all'utilizzo della firma digitale per garantire l'autenticità, l'integrità e il valore legale dei documenti digitali.
 - L'obiettivo è di semplificare i flussi di lavoro, favorire una più rapida circolazione delle informazioni all'interno dell'ente e ridurre i costi legati alla gestione del supporto cartaceo.
 - Si prevede l'implementazione di sistemi di gestione documentale elettronica (GED) per organizzare, indicizzare e conservare in modo efficiente i documenti digitali.
 - Questo passaggio al "documento nativo digitale" contribuirà a una maggiore efficienza, trasparenza e accessibilità dell'azione amministrativa.
- 3. Maggiore spinta alla gestione del patrimonio archivistico (catalogazione, indicizzazione, conservazione, etc.):**
- Si prevede un incremento significativo delle risorse e degli sforzi dedicati alla gestione complessiva dell'archivio dell'ente, includendo in modo prioritario l'archivio di deposito.
 - Le attività si concentreranno sul potenziamento delle operazioni di catalogazione e inventariazione del materiale archivistico, al fine di rendere il patrimonio documentale facilmente consultabile e fruibile.
 - Saranno implementate metodologie avanzate di indicizzazione per facilitare la ricerca e il recupero delle informazioni contenute nei documenti, sia per il personale interno che per gli utenti esterni aventi diritto.
 - Un'attenzione particolare sarà dedicata alla conservazione a lungo termine dei documenti, sia in formato cartaceo che digitale, attraverso l'adozione di standard e procedure adeguate per garantirne l'integrità nel tempo.
 - Si mira a razionalizzare l'organizzazione dell'archivio di deposito, ottimizzando gli spazi e i processi di versamento, consultazione e scarto dei documenti in conformità con le normative vigenti.
 - L'obiettivo è di migliorare l'efficienza nella gestione delle informazioni storiche dell'ente, preservando la memoria istituzionale e facilitando l'accesso ai documenti per scopi amministrativi, di ricerca e di trasparenza.
 - Si valuterà l'adozione di strumenti digitali specifici per la gestione degli archivi, al fine di supportare le attività di catalogazione, indicizzazione e conservazione in formato elettronico.
- 4. Integrazione di sistemi diversi attraverso l'interoperabilità (PDND):**
- Si intende promuovere attivamente l'interoperabilità tra i diversi sistemi informativi in uso presso l'ente. Questo approccio mira a superare la frammentazione dei dati e dei processi, consentendo una comunicazione fluida e uno scambio efficiente di informazioni tra le varie piattaforme.
 - Un'attenzione specifica sarà dedicata all'integrazione dei sistemi coinvolti nell'iniziativa PNRR SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) e SUE (Sportello Unico per l'Edilizia). L'obiettivo è di realizzare una piena interoperabilità tra le piattaforme informatiche per la gestione delle pratiche, in linea con le specifiche tecniche elaborate da AgID.
 - L'interoperabilità dei sistemi SUAP-SUE permetterà di semplificare le procedure per le imprese e i cittadini, riducendo i tempi e gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle pratiche.
 - Si perseguirà l'obiettivo di integrare i sistemi interni dell'ente con piattaforme digitali nazionali, come la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), al fine di ridurre la richiesta di dati ai cittadini e alle imprese e di creare nuove opportunità di sviluppo.
 - L'implementazione dell'interoperabilità comprenderà la definizione di interfacce digitali (API) che consentano l'interazione con le banche dati dell'amministrazione.

- Questo sforzo di integrazione mira a migliorare l'efficienza complessiva dell'azione amministrativa, a fornire servizi più efficaci e coordinati e a garantire una maggiore coerenza e qualità dei dati.
- L'interoperabilità sarà un elemento chiave per la digitalizzazione dei processi e per la realizzazione di un'amministrazione sempre più orientata al cittadino e alle imprese.

5. Potenziamento della sicurezza informatica e della consapevolezza dei rischi di attacchi informatici:

- Sarà elaborato e implementato un piano della sicurezza informatica finalizzato a garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del sistema informativo dell'ente. Questo piano includerà verifiche periodiche e la definizione puntuale del livello di sicurezza, con la pianificazione dei necessari miglioramenti.
- Si interverrà periodicamente con azioni di monitoraggio, verifica e potenziamento tecnico per elevare gli standard di sicurezza dei sistemi connessi all'infrastruttura di rete, in linea con le Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni.
- Saranno intraprese iniziative di Cyber Security Awareness all'interno dei piani di formazione del personale. L'obiettivo è di aumentare la consapevolezza del rischio cyber nell'ente e promuovere un uso consapevole degli strumenti informatici per prevenire rischi legati a comportamenti scorretti.

Il Comune di Lanciano ha diversi obiettivi di digitalizzazione previsti nel piano della performance per il periodo 2025-2027, allegato al presente PIAO a cui per questa parte, si rinvia, nonché linee di azione in ambito del Piano Triennale di Agid, previste nel Piano Triennale per l'Informatica, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 103 del 23.04.2024, le cui schede di dettaglio sono oggetto di aggiornamento al fine di riflettere lo stato attuale di attuazione e le eventuali evoluzioni intervenute come segue:

Titolo	Rafforzamento ruolo RTD e creazione dell'UTD
Descrizione	Rivedere le logiche di comunicazione fra l'RTD e i dirigenti di settore, istituzione di un ufficio di Transizione al Digitale (art 20bis). Effettuare una macro mappatura dei processi dell'ente in chiave digitale. Stilare un elenco di obiettivi specifici di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione partendo dalla macro mappatura
Riferimenti	PT AGID - Obiettivo 1.1 - RA1.1.2
Strutture coinvolte	Segreteria Generale – Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Entro giugno 2024
Fonti di finanziamento	
Stato alla data 31.3.2025	Completato

Titolo	Corso alfabetizzazione cittadini
Descrizione	Piano di alfabetizzazione informatica per cittadini over 65 mediante le risorse del servizio civile digitale o eventualmente con risorse regionali
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 1.2 – RA1.2.1

Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi, Servizi alla Persona
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	Indiretti PNRR MISURA 1.7
Stato alla data 31.3.2025	Completato Abruzzo Progetti, società partecipata della Regione Abruzzo in attuazione ai fondi PNRR 1.7

Titolo	Promozione formazione Syllabus
Descrizione	Promuovere la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 1.2 – RA1.2.1
Strutture coinvolte	Tutte
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato alla data 31.3.2025	Formazione in corso, stabilito monte ore per la formazione individuale

Titolo	Alimentazione dell'indice di digitalizzazione
Descrizione	Partecipazione del Comune alla fase di alimentazione dell'indice di digitalizzazione secondo la metodologia indicata dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 1.3 – RA1.3.1
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Febbraio 2025
Fonti di finanziamento	
Stato alla data 31.3.2025	Il comune partecipa attivamente, se richiesto, all'alimentazione degli indici di digitalizzazione proposti da Agid e/o soggetti autorizzati
Titolo	Digitalizzazione della fase di esecuzione dell'appalto
Descrizione	Miglioramento delle fasi di digitalizzazione del ciclo degli acquisti mediante le piattaforme di approvvigionamento
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 2.2 – RA2.1.1
Strutture coinvolte	Centrale Unica di Committenza
Tempistica	Dicembre 2026

Fonti di finanziamento
Stato alla data 31.3.2025

In programma

Titolo
Descrizione
Riferimenti
Strutture coinvolte
Tempistica
Fonti di finanziamento
Stato alla data 31.3.2025

Adesione al programma Smarter Italy
Il comune verifica la possibilità di aderire al programma Smarter Italy partecipando alla definizione dei fabbisogni: Salute e benessere, Valorizzazione dei beni culturali, Protezione dell'ambiente -
PT AGID – Obiettivo 2.2 – RA2.2.1
Servizi alla Persona
Dicembre 2024
Inviata richiesta di adesione

Titolo
Descrizione
Riferimenti
Strutture coinvolte
Tempistica
Fonti di finanziamento
Stato alla data 31.3.2025

Utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche
Il Comune, nel proprio piano acquisti, programma il fabbisogno di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2025 - CAP2.PA.04
PT AGID – Obiettivo 2.3 – RA2.3.1
Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Settembre 2024, Settembre 2025, Settembre 2026
In corso

Titolo
Descrizione
Riferimenti
Strutture coinvolte
Tempistica
Fonti di finanziamento

Censimento dei web-services
Il Comune di Lanciano effettuerà un censimento dei web-services che utilizzano sistemi di interoperabilità diversi o, comunque, non registrati su PDND. Il fine è quello di uniformarsi agli standard di Agid sulle API
PT AGID – Obiettivo 3.1 – RA3.1.1
Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Giugno 2024

Stato alla data 31.3.2025		Completato. Non esistono servizi interni che hanno la necessità di essere sfruttati con API.
Titolo	Pubblicazione API misura PNRR 1.1.3	
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblicherà le API della misura PNRR 1.1.3 su PDND e si adopererà con i fondi residuali della misura alla pubblicazione di ulteriori servizi di API	
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.1 – RA3.1.2	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi	
Tempistica	Dicembre 2024	
Fonti di finanziamento		
Stato al 31.3.2025		Completato. Non esistono servizi interni interessati alla pubblicazione su PDND.
Titolo	Verifica presenza API di privati	
Descrizione	Il Comune di Lanciano verificherà la presenza di API di privati eventualmente di proprio interesse	
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.1 – RA3.1.2	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi	
Tempistica	Dicembre 2025	
Fonti di finanziamento		
Stato al 31.3.2025		In corso
Titolo	Pubblicazione obiettivi di accessibilità	
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblica sul sito Form di Agid i propri obiettivi di accessibilità	
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.2 – RA3.2.2	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi	
Tempistica	Marzo 2024, marzo 2025, marzo 2026	
Fonti di finanziamento		
Stato al 31.3.2025		In corso

Titolo	Dichiarazione di accessibilità
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblica la dichiarazione di accessibilità utilizzando il format di form.AGID.gov.it
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.2 – RA3.2.2
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Settembre 2023, settembre 2025, settembre 2026
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso

Titolo	Manuale Gestione Documentale
Descrizione	Il Responsabile della Gestione Documentale aggiorna il manuale della Gestione Documentale seguendo gli standard BPMN, ne segue l'approvazione da parte degli organi competenti e ne assicura la pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.3 – RA3.3.1
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Giugno 2025
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	Completato

Titolo	Manuale della Conservazione
Descrizione	Il Responsabile della Conservazione aggiorna il manuale della conservazione e ne cura la trasmissione agli organi competenti
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.3 – RA3.3.1
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Giugno 2026
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso

Titolo	Servizi PagoPA
Descrizione	Il Comune di Lanciano revisiona i servizi di PagoPa pubblicati sulla piattaforma effettuando una riorganizzazione delle tipologie disponibili. Il RTD promuove l'uso della piattaforma all'interno dell'Ente

Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.1
Strutture coinvolte	Tutte
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	Completato

Titolo	AppIO
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblicizza e utilizza i servizi della piattaforma AppIO per informare i propri cittadini
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.2
Strutture coinvolte	Tutte
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	Completato

Titolo	SEND PNRR 1.4.5
Descrizione	Il Comune di Lanciano verifica e attua l'integrazione della Piattaforma Send con le procedure di Ica Tributi per i servizi Notifiche Violazioni al Codice della Strada e Notifiche Riscossione Tributi con pagamento
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.3
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi, Polizia Municipale
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, scadenza presunta giugno 2025

Titolo	SEND PNRR 1.4.5 - Estensione
Descrizione	Il Comune di Lanciano verifica la possibilità di integrare altri servizi di notifiche digitali (Notifiche Violazioni extra Codice della Strada, Notifiche riscossione entrate patrimoniali con pagamento, Notifiche riscossione entrate patrimoniali senza pagamento, etc)
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.3
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi, Polizia Municipale

Tempistica

Dicembre 2025

Fonti di finanziamento

Stato al 31.3.2025

In corso

Titolo	SPID-CIE
Descrizione	Il Comune di Lanciano promuove l'uso dello SPID aumentando il numero degli sportelli RAO
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.4
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	Completato. Il servizio RAO è ora gestito da NAMIRIAL

Titolo	OpenID Connect
Descrizione	Il Comune di Lanciano adegua il sistema di identificazione OpenID Connect per l'accesso ai propri servizi
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.4
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso

Titolo	Adesione dei Servizi di Stato Civile su ANPR
Descrizione	Il Comune di Lanciano chiede l'adesione all'ANPR per i servizi di Stato Civile per effettuare trascrizioni degli atti tra Comuni e gestire automaticamente le annotazioni
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.2 – RA4.2.1
Strutture coinvolte	Affari Generali, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	Completato

Titolo	Definizione di una data governance
Descrizione	Il Comune di Lanciano definisce una <i>data governance</i> al fine di governare il processo di apertura dei dati, compresa l'attivazione di un portale in cloud per la pubblicazione dei propri dati open
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 5.1 – RA5.1.1
Strutture coinvolte	RTD, UTD, Responsabile gestione Documentale, DPO, RPCT
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta Giugno 2026

Titolo	Pubblicazione di 3 dataset
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblica almeno 3 dataset sul proprio portale di opendata
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 5.2 – RA5.2.3
Strutture coinvolte	UTD - Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta Dicembre 2025. Azione vincolata alla misura Pnrr 1.4.1

Titolo	Pubblicazione di 5 dataset
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblica almeno 5 dataset sul proprio portale di opendata
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 5.2 – RA5.2.3
Strutture coinvolte	UTD - Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso

Titolo	Pubblicazione di 10 dataset
--------	-----------------------------

Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblica almeno 10 dataset sul proprio portale di opendata
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 5.2 – RA5.2.3
Strutture coinvolte	UTD - Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2026
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso

Titolo	Linee guida apertura dati
Descrizione	In attuazione al D.Lgs 36/2006 il Comune di Lanciano redige le proprie linee guida in merito all'apertura dei dati e al loro riutilizzo
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 5.2 – RA5.2.3
Strutture coinvolte	RTD, UTD, Responsabile gestione Documentale, DPO, RPCT
Tempistica	Agosto 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta Dicembre 2025. Azione vincolata alla misura Pnrr 1.4.1

Titolo	Linee guida per IA
Descrizione	Il Comune di Lanciano adotta proprie linee guida per promuovere e sperimentare l'adozione dell'IA
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 5.4 – RA5.4.1
Strutture coinvolte	RTD, UTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso

Titolo	Piano di migrazione in cloud
Descrizione	Il comune di Lanciano adotterà un piano di migrazione in cloud per i propri servizi in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 6.1 – RA6.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi

Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta dicembre 2025 dopo adesione al PSN
Titolo	Redazione modello di governance della cybersicurezza
Descrizione	Il comune di Lanciano definisce un modello di governance della cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.1 – RA7.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta dicembre 2025 dopo mappatura misure minime di sicurezza
Titolo	Adozione modello di governance della cybersicurezza
Descrizione	Il Comune di Lanciano adotta il modello di governance della cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.1 – RA7.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Aprile 2025
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta dicembre 2025 dopo mappatura misure minime di sicurezza
Titolo	Nomina responsabili della cybersicurezza
Descrizione	Il Comune di Lanciano nomina i responsabili della cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.1 – RA7.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Giugno 2025
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta dicembre 2025 dopo mappatura misure minime di sicurezza

Descrizione	Il comune di Lanciano redige un vademecum in ambito di cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.5 – RA7.5.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta dicembre 2025 dopo mappatura misure minime di sicurezza

Altresì, sono previste le seguenti, ulteriori linee d'azione del Comune di Lanciano in ambito del Piano Triennale dell'Ente:

Titolo	Revisione sistemi telefonici
Descrizione	Revisione del sistema telefonico basato su VoIP con adattamento a gateway mediante trunk
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Agosto 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta giugno 2025

Titolo	Social Network
Descrizione	Implementazione e Gestione di canali Social Network nell'ottica della multicanalità
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi, UTD
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	Completato

Titolo	Portale dati geografici
Descrizione	Valutare l'adeguamento del portale geo.lanciano.eu o prevederne la chiusura
Riferimenti	

Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi, Governo del territorio
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta dicembre 2025

Titolo	Domicili digitali
Descrizione	Valutare Convenzione con ANUTEL per il rilascio di PEC e promozione ad INAD
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi, UTD
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta giugno 2026, dopo avvio di SEND

Titolo	Soluzione RAD – NoCode
Descrizione	Adozione di una soluzione alternativa al RAD Codecharge per la riconversione dei gestionali interni
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	
Stato al 31.3.2025	In corso, data presunta giugno 2026

Riguardo ai finanziamenti PNRR all'uopo ottenuti, le attività di digitalizzazione che ne sono l'oggetto sono rivolte prevalentemente allo sviluppo e alla messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, AppIO, ...) e soprattutto coerenti con le linee guida nazionali ed internazionali in tema di accessibilità e di usabilità anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Ulteriori attività sono rivolte al rinnovamento delle procedure informatiche di back office al fine di incrementare la produttività e l'efficienza dei servizi comunali, grazie al passaggio a procedure software basate su protocolli moderni, affidabili ed interoperabili con le diverse banche dati sia interne che esterne. In questo contesto, attualmente il Comune di Lanciano ha diversi obiettivi di digitalizzazione delle procedure, molte di queste implementate e da implementare grazie all'ottenimento di finanziamenti PNRR.

Gli obiettivi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito del PNRR, che questo Ente sta attuando sono:

Titolo avviso	CUP	Stato Progetto	Importo finanziato
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	I41F22000610006	LIQUIDATO	14000.00
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	I41C22000410006	LIQUIDATO	252118.00
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)	I41F22002870006	LIQUIDATO	59966.00
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	I41F22003260006	AVVIATO	280932.00
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	I51F22006090006	LIQUIDATO	30515.00
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022	I41F23000050001	LIQUIDATO	92871.00
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni - novembre 2023	I41F24000090006	LIQUIDATO	34944.00
Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	I51F24000420006	Da avviare	14030.00
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni giugno 2024	I41F24000470006	Da avviare	16389.00

Relativamente agli obiettivi e alle azioni a garanzia della piena accessibilità, si precisa:

- L'Ente garantisce l'utilizzo delle Piattaforme SPID, CIE, App IO, PagoPA, Servizi ANPR.

- Accessibilità sito web: l'ultima dichiarazione di accessibilità è datata il 19/09/2024

(<https://form.agid.gov.it/view/6d571840-768f-11ef-a3bf-67747b0b67d9>)

Il sito web comunale, è stato sviluppato nel rispetto dei requisiti tecnici stabiliti dalla normativa europea e italiana in materia di accessibilità per i siti Internet, come previsto dai seguenti documenti:

- Direttiva UE 2016/2102
- Decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018
- Legge n. 4/2004 e relative Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici

e lo stesso, oggetto di apposito finanziamento PNRR come in precedenza descritto, sarà ristrutturato e reso pienamente conforme alle linee guida AGID al riguardo.

Il Comune ha nominato un Responsabile per la gestione documentale ed è stato adottato il nuovo Manuale di gestione documentale del Comune di Lanciano con Delibera di Giunta Comunale n. 309 del 25.10.2024.

L'ente provvede alla fascicolazione informatica dei documenti. Tutti i documenti sono formati in originale con mezzi informatici, alcuni con sottoscrizione tramite firmati digitale.

In merito alla dematerializzazione, si registra:

- Attivo il SUE online (Sportello Unico dell'Edilizia) all'indirizzo <https://www.lanciano.cportal.it/>
- Attivo il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) online all'indirizzo:

<https://www.impresainungiorno.gov.it/comune?codCatastale=E435>

- Attivo il Portale per il Pagamento delle Contravvenzioni al codice della strada:
<https://secure.icatributi.it/apiV1/portale/?ent=MjAwMTA=>
- Attiva la presentazione di Istanze Online per vari servizi:
<https://lanciano.elixforms.it/rwe2/default.jsp>
- Attivo il S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) all'indirizzo:
<https://sit.sangroaventino.it/>

Il Comune rende disponibile il servizio wi-fi gratuito e libero agli utenti negli uffici comunali e in Biblioteca. Il sito istituzionale è stato pubblicato in osservanza delle prescrizioni della L. n. 4 del 2004.

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO) è l'Ing. Carmine De Donato.

La Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita. Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10/01/2020, in attuazione della Direttiva dell'Unione Europea 2016/2102, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili. L'accessibilità di un sito web è il frutto di un insieme di tecniche ed attenzioni di progetto, realizzazione e manutenzione, volte a rendere accessibili, e quindi fruibili, i contenuti a tutti: utenti diversamente abili o con dotazioni tecnologiche ristrette. Il che significa: non utilizzare il colore come unico punto di riferimento, non utilizzare tecnologia troppo spinta, preferire il contenuto testuale, "marcare" (cioè descrivere) tutte le immagini, i bottoni ed i link, niente oggetti in movimento, possibilità di ingrandire il carattere, alto contrasto. L'accessibilità, per essere tale, deve includere l'usabilità ed implementare anche alcune norme di buona codifica HTML. L'usabilità e l'accessibilità sono due aspetti fondamentali per un accesso più democratico al web.

Oltre i fondamentali obblighi normativi, il Comune di Lanciano punta sull'organizzazione e definisce i seguenti obiettivi di accessibilità per l'anno 2025, come già formulati con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 21 marzo 2025, in ossequio all'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 il quale prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web:

1. Sito web istituzionale
 - Intervento: Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito
 - Tempi di adeguamento: 31-12-2025
2. Sito intranet
 - Intervento: Sito web – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
 - Tempi di adeguamento: 31-12-2025

La dichiarazione di accessibilità è stata aggiornata il 19.09.2024 <https://form.agid.gov.it/view/6d571840-768f-11ef-a3bf-67747b0b67d9>

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella Pubblica Amministrazione.

La Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita), rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di Parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni Regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Nel settore pubblico, il legislatore ha scelto di adottare un piano obbligatorio per favorire le pari opportunità, infatti, l'art. 48 del citato Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1 lett. c, 7 c.1 e 57 c.1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive.

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate nella Direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

In base agli obiettivi indicati dall'art. 5 del D.L. n. 36/2022 convertito dalla L. n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle Linee Guida per supportare le PA nel creare un ambiente più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

La recente riforma avviata con il D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, che introduce il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'Ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

L'Ente, per il miglioramento della salute di genere, ha in programma i seguenti obiettivi ed azioni per il triennio 2025/2027.

Il Piano Azioni Positive per il triennio 2025/2027 che segue è stato approvato dal Comitato Unico di Garanzia nella seduta del 18.02.2025; sul medesimo, la Consigliera Provinciale di Parità ha espresso parere favorevole con nota del 20.02.2025 prot. n. 3762, acquisita al prot. comunale il 20.02.2025 al n. 11192, agli atti dell'Ente.

PIANO AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025/2027

Il Piano triennale di Azioni Positive è un documento programmatico, che delinea gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati alla promozione delle pari opportunità fra uomini e donne che lavorano all'interno del contesto organizzativo dell'Ente.

Le azioni positive, secondo la definizione recata dal Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, approvato con D.Lgs. n.198/2006, come successivamente modificato, rappresentano “misure volte alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità, e sono dirette a favorire e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Sono misure “**speciali**”, in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “**temporanee**”, in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.

Il piano ha una durata triennale e, in ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, secondo quanto chiarito dalla Direttiva FP n.2/2019, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, come parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nel PAP vanno indicate: le informazioni sulla realtà organizzativa all'interno dell'Amministrazione; le potenzialità e le criticità che connotano il contesto di riferimento, allo scopo di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne; le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità e riequilibrare le condizioni di parità fra i generi; le risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione, la gestione e il monitoraggio delle azioni positive richiamate.

Relazione Introduttiva

Analisi del contesto interno

Il Comune di Lanciano registra, all'interno della propria organizzazione, la seguente situazione in merito alle posizioni lavorative ricoperte da uomini e donne:

PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI LANCIANO AL 31/12/2024			
FUNZIONE /CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	3	1	4
Area Funzionari ed E.Q.	33 di cui n.1 EQ	25 di cui n.5 EQ	58
Area Istruttori	38	21	59
Area Operatori Esperti	19	25	44
Area Operatori			
Totale Dipendenti	94 compreso il Segretario Comunale	72	166 compreso il Segretario Comunale

1) La figura del Segretario Comunale, di sesso femminile.

2) Nel ruolo Dirigenziale si evidenzia una maggiore presenza della componente femminile. Infatti, la vigente dotazione organica prevede n. 4 Dirigenti, dei quali: n. 3 sono ricoperti a tempo indeterminato di genere femminile e n.1 posizione dirigenziale è conferita ex art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 e risulta ricoperta da un dipendente dell'Area dei Funzionari ed EQ di genere maschile.

3) Per quanto concerne l'area delle Elevate Qualificazioni, la situazione presenta un forte squilibrio in favore del sesso maschile, in quanto dei n.6 incarichi, il cui conferimento è di competenza dirigenziale, n.5 sono attribuiti a dipendenti uomini e n.1 a dipendente donna.

4) Relativamente al personale non dirigenziale, si può affermare una maggior presenza femminile nell'Area dei Funzionari ed E.Q. e in quella degli Istruttori, soprattutto per i profili amministrativi e assistenziali; mentre, nell'Area degli Operatori Esperti si registra una maggiore presenza maschile soprattutto in relazione ai profili tecnici e operativi. A seguito delle progressioni verticali l'Area degli Operatori è stata completamente svuotata. Dalla rappresentazione della suddetta Dotazione Organica, aggiornata alla data del 31/12/2024, consegue che la finalità primaria perseguita con il presente Piano di Azioni Positive, redatto in conformità a quanto statuito dall'art.48 del D.Lgs.198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", sarà quella di proseguire l'intento di rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la concreta realizzazione delle pari opportunità di carriera per i lavoratori e le lavoratrici, in particolare per l'area delle E.Q. e per le posizioni lavorative che, per caratteristiche dei servizi di collocazione, fruiscono di minore flessibilità.

II CUG

L'articolo 57 del D.Lgs. n.165/2001 prevede che le pubbliche amministrazioni costituiscano, al proprio interno, il «*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*» che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

Il Comune di Lanciano, nell'anno 2014, costituiva il Comitato Unico di Garanzia, che rinnovava nell'anno 2019 e più di recente nell'anno 2023, relativamente alla nomina dei componenti, pariteticamente, di parte pubblica e di parte sindacale, giusta determinazione della Dirigente del Settore "Affari Generali e Attività Produttive" del 28.03.2023, n.79/417, e per quanto concerne la nomina della Presidente, con deliberazione della Giunta Comunale del 28.03.2023, n.115.

Il CUG, in data 10.02.2014, approvava il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Lanciano, successivamente modificato e integrato nelle sedute del 10 luglio 2020 e del 29 novembre 2022, come da rispettive prese d'atto della Giunta Comunale, giusta deliberazioni del 4.03.2014, n.90, del 29.07.2020, n.158 e dell'1.12.2022, n.391.

STATO DI ATTUAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

Il Piano delle Azioni Positive 2024/26, come proposto dal C.U.G., è stato inserito in apposita sezione del PIAO 2024/26, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione del 02.07.2024, n.182.

Nel corso dell'annualità 2024, il suddetto PAP veniva attuato parzialmente, come di seguito riportato:

Obiettivo 1) Bilancio di genere: non attuato – da confermare nel triennio 2025/2027.

Il Cug ha reiterato precedenti proposte, giusta nota del 29.04.2024, prot.n. 26064.

Obiettivo 2) Progetto implementazione flessibilità: realizzato nell'anno 2024, da confermare e potenziare nel triennio 2025/2027.

In conformità alla proposta presentata dal CUG nell'anno 2023, giusta nota del 15.05.2023, prot.n. 28350, mediante l'aggiornamento della "Disciplina dell'orario di servizio e di lavoro, del lavoro straordinario, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti", con l'ampliamento della fascia di flessibilità in entrata di ulteriori 30 minuti ovvero fino alle ore 9.00 (dalle ore 7.30 alle ore 9.00 per complessivi 90 minuti).

Obiettivo 3) Formazione mirata su bilancio di genere, prevenzione della conflittualità e pari opportunità:

Parzialmente realizzato – da confermare e potenziare nel triennio 2025/27.

Nell'anno 2024 sono state realizzate:

- 1) la formazione sulla prevenzione e gestione della conflittualità nei mesi di gennaio/febbraio 2024, articolato su 2 livelli:
 - a) il primo rivolto a tutti i dipendenti finalizzato a sviluppare la capacità di gestire i conflitti sul posto di lavoro;
 - b) il secondo destinato alla dirigenza, ai responsabili di EQ, al CUG e alle RSU volto a sviluppare la capacità di prevenire situazioni conflittuali e di tipo vessatorio nonché di monitorare le condizioni di benessere psico-sociale del contesto lavorativo e rimuovere condizioni che arrechino malessere e/o rendono l'ambiente stressogeno.

I relatori del progetto formativo sono stati il prof. Harald Ege e l'avv. Domenico Tambasco, quali esperti di rilievo nazionale del fenomeno del mobbing e delle tematiche a esso connesse e collegate.

L'intervento, strutturato su complessive n.8 giornate e programmato per i mesi di dicembre 2023 (2° livello) e gennaio 2024 (1° livello), veniva rinviato interamente all'anno 2024 e si svolgeva nelle seguenti date: 23 e 24 gennaio formazione di 2° livello (n.2 giornate di 6 ore in unica edizione); 25 e 26 gennaio, 6,7,8 e 9 febbraio formazione di 1° livello (n.6 giornate di 8 ore con suddivisione dell'intero personale in gruppi di circa 20/25 dipendenti);

- 2) giornata formativa “Orizzonti di pari opportunità“, svoltasi in data 19 novembre 2024, presso il Teatro comunale “Fedele Fenaroli”, strutturata in 2 parti:
 - a) la sezione convegnistica, affidata alle relatrici: dott.ssa Anna Rita Guarracino, Consigliera Regionale di Parità dell'Abruzzo, dott.ssa Paola Serpietri, Cug dell'Università degli Studi di Teramo, avv. Antonella Fantini, Avvocatura Comunale Comune di Lanciano, con l'intervento dell'Assessore alle Pari Opportunità, dott.ssa Cinzia Amoroso e della Presidente del Cug Comune di Lanciano, dott.ssa L. Angela Odorisio, nell'ambito della quale sono state trattate le tematiche sulle pari opportunità: percorso storico, normativa e istituti, prospettive nella progettazione e programmazione, la figura e le competenze, della Consigliera di Parità, il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia;
 - b) lo spettacolo teatrale “88 frequenze”, rappresentato dalla Compagnia “Uno&Trio” con l'attrice Antonella Carone, nell'ambito del quale è stata messa in scena la vicenda dell'attrice hollywoodiana nonché inventrice Hedy Lamarr.

Alla giornata formativa hanno partecipato i dipendenti del Comune di Lanciano e di altre Amministrazioni Locali nonché alcune classi quinte degli Istituti Scolastici di secondo grado “De Titta-Fermi” e “V.Emanuele-Palizzi” di Lanciano.

L'iniziativa è stata molto apprezzata ed ha avuto un riscontro molto entusiastico.

Obiettivo 4) Lavoro agile/lavoro da remoto a regime: prosecuzione del lavoro agile post emergenziale - non attuato in attesa della nuova regolamentazione, da adottare a seguito del nuovo CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 - da confermare nel triennio 2025/27.

Il CUG, al fine di consentire al personale dipendente di poter meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro, ha riproposto, nella seduta del 16.04.2024, l'introduzione a regime delle modalità alternative della prestazione lavorativa in presenza: lavoro agile (art.63 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) / lavoro da remoto (art.68 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022), giusta nota del 29.04.2024, prot.n. 26064 reiterativa della proposta già trasmessa con nota del 15.05.2023, prot.n.28350, suggerendo, in sede di regolamentazione:

- 1) la concessione ad almeno il 50% del personale impiegato nelle attività che saranno individuate dall'Amministrazione come idonee a essere svolte con modalità a distanza, previo confronto sindacale;
- 2) la previsione di tale modalità alternativa della prestazione per almeno n.2 giorni a settimana;
- 3) l'individuazione di categorie prioritarie per la concessione della modalità a distanza: es. rientro maternità, figli minori di 14 anni, dipendente/familiare con handicap in situazione di gravità riconosciuto ai sensi della legge n.104/1992;
- 4) la previsione, nell'ipotesi di opzione per il lavoro da remoto, di una norma transitoria inerente alla prima applicazione dell'istituto, anche in via sperimentale, di esclusione dell'obbligo di cui al comma 2 dell'art.68 CCNL Funzioni Locali in ordine alla fornitura di dispositivi tecnologici da parte dell'Amministrazione, al fine di consentire l'immediata fruizione di tale modalità lavorativa.

Obiettivo 5) Promozione Cultura di Genere:

Parzialmente realizzato – da confermare e potenziare nel triennio 2025/27.

Nel corso dell'annualità 2024 veniva realizzato lo step relativo all'organizzazione di un intervento formativo sulle pari opportunità già illustrato nell'obiettivo n.3.

Obiettivo 6) Promozione benessere organizzativo:

Parzialmente realizzato – da confermare e sviluppare nel triennio 2025/27.

Nel periodo 30 ottobre/30 novembre 2023 si era svolto, su iniziativa del CUG, l'indagine sul benessere organizzativo, che rappresentava il primo step di un percorso orientato al miglioramento dell'ambiente di lavoro volto a verificare, a seguito della segnalazione di malessere da parte delle RSU e mediante la somministrazione di un articolato questionario, il clima lavorativo del Comune di Lanciano.

La rilevazione è stata finalizzata ad acquisire, a livello generale, dati orientativi sullo stato di benessere organizzativo del personale e individuare i fattori di eventuale malessere, senza alcuna correlazione in termini di settore/ambito organizzativo, categoria di lavoratore, fasce di età, ecc. per garantire al massimo l'anonimato e rendere il più possibile libera la manifestazione del pensiero dei partecipanti.

In estrema sintesi, i risultati hanno evidenziato diversi aspetti negativi che attengono, in primo luogo, al sistema delle relazioni, in particolare, con il superiore gerarchico; i partecipanti lamentano atteggiamenti discriminatori e mobbizzanti, limitate possibilità di crescita e di sviluppo professionale nonché criticità sull'equità di azione e nella gestione di problemi e conflitti. Inoltre, vengono evidenziati difetti di comunicazione e coinvolgimento nei processi decisionali. I risultati dell'indagine sono stati comunicati all'Amministrazione Comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti/Titolari di EQ, ai componenti del CUG e delle RSU nonché pubblicate sull'intranet comunale nella sezione dedicata al Personale e nelle News in data 08.02.2024.

Inoltre, in attuazione di un apposito protocollo siglato tra il Comune di Lanciano e la ASL02 Lanciano-Chieti-Vasto, è stata realizzata una specifica formazione dedicata agli "Stili di vita salutari in ambito lavorativo", destinata a tutto il personale e articolata in 2 edizioni: 26.11.2024 e 03.12.2024. Infine, in data 14.05.2024, su iniziativa del Comitato Unico di Garanzia, si è costituito il Comitato promotore del CRAL, formato dai componenti del CUG e delle RSU, con il compito di svolgere l'attività propedeutica alla nascita dell'associazione. Il Comitato ha iniziato l'esame e la stesura dello Statuto del CRAL.

Obiettivo 7) Prevenzione conflittualità in ambito lavoro:

Parzialmente realizzato – da confermare e sviluppare nel triennio 2025/27.

Nell'anno 2024 sono stati attuati il 1° e il 2° step dell'obiettivo:

- 1) formazione mirata in tema di prevenzione e gestione della conflittualità in ambito lavorativo, come già relazionata all'obiettivo n.3;
- 2) predisposizione, esame e approvazione nella seduta del 29.10.2024, della proposta del Codice Etico del Comune di Lanciano da parte del CUG con conseguente trasmissione all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale, giusta nota del 29.11.2024, prot.70150.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Obiettivo 1) Bilancio di genere

Obiettivo	Introduzione di una metodologia di analisi del bilancio nella prospettiva di genere.
Finalità	Rendere l'azione del governo locale più efficace rispetto all'obiettivo di uguaglianza sociale in termini di diritti, di dignità e di responsabilità tra le persone. La funzione del bilancio di genere consiste nel valutare il cosiddetto "impatto di genere" delle politiche locali, ovvero la loro capacità di creare, alimentare o ridurre le disuguaglianze di condizioni tra donne e uomini, nei diversi ambiti, in modo da poter correggere e modulare le misure per colmare la disparità e promuovere pari opportunità.
Azione positiva	L'obiettivo consiste nella redazione di un primo bilancio di genere attraverso un percorso articolato nelle seguenti fasi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Costituzione di un gruppo di lavoro, formato da professionalità interne all'Ente e da esperti esterni; 2) Sviluppo di una cultura tecnico – amministrativa sul bilancio di genere attraverso apposita formazione di cui all'obiettivo n.3; 3) Redazione di un modello di bilancio di genere; 4) Analisi del contesto e programmazione in ottica di genere; 5) Redazione del bilancio di genere.
Finanziamenti	Oneri di spesa per collaborazioni esterne di esperti in materia.
Destinatari	Comunità locale.
Soggetti coinvolti	Dirigenti - Segretario Comunale – Dipendenti.
Tempi di realizzazione	Triennio.
Benefici	Consapevolezza delle differenze personali, familiari, sociali, economiche e lavorative tra uomini e donne. Orientamento dell'azione politico – amministrativa mediante riclassificazione delle voci di bilancio in ottica di genere.

Obiettivo 2) Progetto implementazione flessibilità

Obiettivo	Benessere organizzativo e corretto funzionamento dei servizi.
Finalità	Favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.
Azioni Positive	La flessibilità della prestazione lavorativa rappresenta l'equilibrato contemperamento delle esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, un complesso di misure in grado di accrescere il benessere organizzativo, di assicurare il buon

	<p>andamento dell'attività istituzionale e rispondere al meglio alle esigenze di un equo sviluppo sociale.</p> <p>Essa si realizza mediante l'applicazione di diversi istituti previsti dall'ordinamento e/o declinati nella contrattazione collettiva: part-time, congedi, aspettativa, permessi e flessibilità oraria, la cui fruizione da parte degli interessati deve essere agevolata, all'interno dell'Ente, attraverso l'apposita regolamentazione. In particolare la pari opportunità, va realizzata e perseguita in presenza di condizioni che permettano al/alla lavoratore/lavoratrice di assolvere a obblighi di natura familiare, laddove esistano non solo problematiche legate alla genitorialità, e, contemporaneamente, adempiere ai doveri contrattuali di natura professionale.</p>
Finanziamenti	Costo indotto relativo ai Dipendenti.
Destinatari	Dipendenti.
Soggetti coinvolti	Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q., Organizzazioni Sindacali Territoriali.
Tempi di realizzazione	Azione continua nell'arco di validità del PAP.
Benefici	Efficienza servizi – Ottimizzazione dell'organizzazione – Razionalizzazione costi personale.

Obiettivo 3) Formazione mirata su bilancio di genere e comunicazione

Obiettivo	Programmare, nell'ambito del piano della formazione, attività specifiche (anche in forma associata e attraverso l'uso di piattaforme e-learning) sulle tematiche del bilancio di genere e sulla comunicazione.
Finalità	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro. Formare il personale in attività progettuali di sviluppo.
Azione positiva	<p>Realizzare interventi formativi rivolti a:</p> <p>a) figure professionali e categorie di dipendenti da impiegare nel gruppo di lavoro per la redazione del bilancio di genere: la formazione deve essere orientata a consolidare e a sviluppare una competenza di carattere tecnico-amministrativo nonché di profilo gestionale e manageriale, al fine di introdurre un nuovo strumento di garanzia delle pari opportunità;</p>

	b) al personale maggiormente impiegato nella gestione delle relazioni interne ed esterne: la formazione è volta al miglioramento continuo dei processi lavorativi in un'ottica di benessere organizzativo.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente, annualmente impegnate negli appositi stanziamenti, necessarie per la formazione del personale.
Destinatari	Personale dipendente.
Soggetti coinvolti	Segretario/Dirigenti/Servizio formazione/RSU/CUG.
Tempi di realizzazione	Triennio di vigenza del PAP.
Benefici	Ottimizzazione dell'organizzazione – Implementazione servizi – Benessere organizzativo.

Obiettivo 4) Lavoro agile/lavoro da remoto a regime

Obiettivo	Introduzione del lavoro agile/da remoto a regime.
Finalità	Conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
Azione positiva	<p>Attuare il lavoro agile come “una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa”, ai sensi dell'art.63 del CCNL 16 novembre 2022 nonché il lavoro da remoto ex art.68 del medesimo contratto.</p> <p>Inserire nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) di cui all'art.6 del D.L. n.80/2021, convertito dalla Legge n.113/2021, il Piano del lavoro agile/da remoto, quale forma di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.</p> <p>Il nuovo CCNL Funzioni Locali distingue due principali forme di lavoro a distanza: il lavoro agile e il lavoro da remoto, sulla base dei maggiori o minori vincoli di luogo e tempo di svolgimento.</p> <p>L'azione positiva è volta a consentire il lavoro agile/lavoro da remoto non solo nelle ipotesi in cui sia necessario conciliare vita professionale e familiare, sussistendo varie situazioni personali del/della lavoratore/lavoratrice, quali problemi di trasporto e di movimento legati alla disabilità, esigenze di cure assidue correlate alla crescita dei figli, malattie o necessità di assistenza a parenti, esigenze di studio, ecc., ma anche come leva per favorire maggiore autonomia e responsabilità dei/delle lavoratori/lavoratrici nonché promuovere l'orientamento ai risultati, la fiducia tra</p>

	<p>responsabili e collaboratori, attuando un cambiamento culturale verso un'organizzazione più "sostenibile".</p> <p>Per la sua realizzazione, si rende necessario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) definire i criteri per l'individuazione dei processi e attività di lavoro da destinare a modalità a distanza, previo confronto sindacale; 2) predisporre un'apposita regolamentazione; 3) elaborare la mappatura delle postazioni destinabili al lavoro agile/lavoro da remoto, con eventuali modifiche organizzative; 4) adottare un piano del lavoro agile/da remoto; 5) individuare le risorse economiche; 6) realizzare le postazioni del lavoro agile/da remoto; 7) selezionare il personale da destinare alla modalità di prestazione a distanza; 8) verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano e nell'accordo individuale.
Destinatari	Dipendenti in particolari condizioni di svantaggio personale – sociale – familiare nonché in postazioni mappate.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente per l'allestimento delle postazioni di lavoro agile/da remoto.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali, CUG.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Benessere organizzativo – Diminuzione costi sociali – Benefici ambientali.

Obiettivo 5) Promozione Cultura di Genere

Obiettivo	Promuovere nell'ambiente lavorativo e nei comportamenti interpersonali la cultura di genere.
Finalità	Prevenire fenomeni di discriminazione legati all'appartenenza a un genere e implementare la parità di trattamento e la pari opportunità nel rapporto di lavoro.
Azione positiva	Definizione di misure volte alla conoscenza e all'analisi del livello culturale diffuso nell'ambiente lavorativo relativamente all'appartenenza di genere. Promozione della parità e pari opportunità sia in termini formativi che quale obiettivo di performance. Il progetto consta di 4 fasi fondamentali:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rilevazione livello culturale di partenza, mediante somministrazione di apposito questionario strutturato per individuare l'ambiente lavorativo percepito in ottica di genere, già attuato nel 2022; 2) Analisi delle eventuali criticità rilevate, con individuazione dei retaggi, degli stereotipi e degli effetti discriminatori in essere a danno dell'effettiva parità e pari opportunità, attuato a seguito dell'indagine; 3) Interventi formativi funzionali a rimuovere, in una logica di feedback, gli aspetti e i caratteri discriminatori e a favorire lo sviluppo di un adeguato livello culturale di genere: realizzata Giornata formativa "Orizzonti di Pari Opportunità" in data 19 novembre 2024; 4) Promozione di progetti di performance volti a eliminare e/o ridurre il gap culturale tra l'ambiente lavorativo e il modello normativo vigente nonché a creare e/o implementare il benessere organizzativo in ottica di genere, valorizzando i diversi ambiti della macrostruttura comunale. Il primo intervento potrebbe essere programmato per il Corpo di Polizia Municipale.
Destinatari	Personale comunale.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente per realizzazione interventi formativi e di progetti di innovazione organizzativa.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q., RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Benessere organizzativo – Prevenzione/Superamento discriminazione di genere.

Obiettivo 6) Promozione benessere organizzativo

Obiettivo	Promuovere nell'ambiente lavorativo un clima di benessere organizzativo.
Finalità	Introdurre e/o potenziare strumenti che favoriscono in ambito lavorativo la cultura del benessere organizzativo.
Azione positiva	Definizione di misure volte alla conoscenza, all'analisi e al miglioramento continuo del livello di benessere nell'ambiente lavorativo, attraverso un complesso di misure, costituito da 3 tipologie di intervento: <ol style="list-style-type: none"> 1) Studio e analisi del contesto lavorativo, mediante:

	<p>a) somministrazione di apposito questionario, strutturato per individuare il livello di benessere percepito dal personale rispetto all’ambito organizzativo di appartenenza, già attuato nell’anno 2023;</p> <p>b) elaborazione dei dati rilevati e stesura di una relazione volta a evidenziare eventuali situazioni di stress correlato e/o di conflittualità nonché condizioni di malessere – realizzato in esito all’indagine – risultati indagine pubblicati in data 8.02.2024;</p> <p>c) proposta di un programma di azioni di miglioramento/risoluzione;</p> <p>2) Progetti di performance per il miglioramento dell’ambiente lavorativo inteso sia sotto il profilo fisico sia dal punto di vista delle modalità di svolgimento della prestazione, in particolare:</p> <p>a) locali adibiti a uffici;</p> <p>b) apparecchiature, attrezzature e mezzi in dotazione;</p> <p>c) sicurezza sul lavoro – Formazione “Stili di vita salutari” 26 novembre/3 dicembre 2024;</p> <p>d) forme alternative alla presenza per lo svolgimento della prestazione lavorativa;</p> <p>e) implementazione della flessibilità e degli strumenti di conciliazione vita/lavoro – ampliamento realizzato nell’anno 2024;</p> <p>3) Attività di tipo <i>team building</i> dirette a favorire la comunicazione e l’affiatamento tra i membri di un gruppo di lavoro e a migliorarne la performance complessiva. Tali misure possono essere di vario genere:</p> <p>a) incontri e riunioni (<i>briefing</i>) aventi ad oggetto tematiche lavorative;</p> <p>b) attività aggregative extra lavorative, quali cene/aperitivi aziendali, partite di calcio/padel e altri sport, corsi di ballo, spettacoli, teatro, cinema, club del libro, volontariato, tornei con giochi da tavolo, caccia al tesoro, viaggi ed escursioni, meditazione e yoga, ecc..</p> <p>Preso atto dell’esito largamente positivo dell’indagine sulla costituzione del CRAL, condotta nell’anno 2023, si è costituito, su iniziativa del CUG, il Comitato Promotore CRAL, formato dai componenti del Comitato Unico di Garanzia e quelli delle Rappresentanze Sindacali Unitarie.</p>
Destinatari	Personale comunale e aggregati.
Finanziamenti	Risorse dell’Ente per realizzazione di interventi vari e di progetti di innovazione organizzativa nonché autofinanziamento.

Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q, RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali, CUG.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Benessere organizzativo.

Obiettivo 7) Prevenzione conflittualità in ambito lavorativo

Obiettivo	Prevenire e gestire situazioni di conflittualità in ambiente lavorativo.
Finalità	Introdurre e/o potenziare strumenti finalizzati a prevenire, gestire e rimuovere situazioni di conflittualità in ambito lavorativo.
Azione positiva	<p>L'obiettivo si struttura in diverse azioni positive volte a fronteggiare le situazioni di malessere/disagio/conflittualità/ambiente stressogeno, rilevate nell'indagine di cui all'obiettivo n.6 nonché quelle individualmente rappresentate dal personale al CUG e/o all'Amministrazione, precisamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formazione mirata, già attuata gennaio/febbraio 2024, finalizzata a prevenire e gestire la conflittualità in ambito lavorativo, articolata su due livelli: <ul style="list-style-type: none"> - per il personale non dirigenziale; - per i responsabili degli ambiti organizzativi, CUG e RR.SS.UU.. 2) Introduzione del Codice Etico ovvero di un documento che rappresenti la Carta dei diritti e dei doveri morali, che in un'Organizzazione, definisca le responsabilità etico – sociali e i principi cui devono attenersi tutti i partecipanti all'attività lavorativa, con la previsione, nell'ipotesi di inadempimento o di conflittualità, dei soggetti deputati a intervenire e a proporre soluzioni. Proposta del Codice Etico predisposta dal CUG, approvata in data 29.10.2024 e trasmessa all'Amministrazione Comunale per la successiva adozione. 3) Istituzione di un Nucleo di Ascolto per il personale, nell'ambito del quale, oltre al CUG, operi una figura esterna esperta nelle specifiche tematiche (Consigliera/e di Fiducia).
Destinatari	Personale comunale.

Obiettivo 8) Introduzione di un sistema di mentoring intergenerazionale per la valorizzazione delle competenze e lo sviluppo professionale del personale.

Obiettivo	Realizzare un sistema di formazione interna permanente che contribuisca al rafforzamento del capitale umano.
Finalità	Creare un programma che favorisca il dialogo e la collaborazione tra generazioni, assegnando <i>mentor</i> esperti a dipendenti più giovani o neoassunti, con l'obiettivo di trasmettere competenze, valorizzare il know-how del personale senior e promuovere la crescita professionale. Promuovere l'integrazione e l'empowerment delle nuove generazioni.
Azione positiva	L'obiettivo si struttura nel seguente percorso di sviluppo: 1) individuazione dei dipendenti con esperienza disponibili a diventare mentor; 2) elaborazione di un programma di mentoring individuale o di gruppo basati su obiettivi specifici (es. gestione dei progetti, leadership, competenze tecniche); 3) monitoraggio e valutazione del programma attraverso incontri regolari e feedback.
Destinatari	Personale comunale.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente per spesa personale.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q., RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali, CUG.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Trasferimento di conoscenze e continuità organizzativa. Valorizzazione dell'esperienza del personale senior, rafforzandone il senso di utilità.

Obiettivo 9) Introduzione di un programma di benessere tecnologico per il personale, con focus sull'uso equilibrato del digitale e sulla prevenzione del tecnostress.

Obiettivo	Prevenzione delle problematiche emergenti legate alla digitalizzazione, promuovendo il benessere tecnologico come parte integrante della salute sul lavoro.
Finalità	Realizzare un programma innovativo per promuovere un uso consapevole e salutare della tecnologia tra i dipendenti del Comune, prevenendo fenomeni come il tecnostress, la sovraesposizione digitale e l'iperconnettività. Sensibilizzare il personale su un uso sostenibile della tecnologia, dentro e fuori l'ambiente lavorativo.
Azione positiva	L'obiettivo si articola nelle seguenti azioni:

	<p>1) organizzazione di workshop e corsi su strategie per bilanciare il lavoro digitale e il benessere mentale;</p> <p>2) introduzione della “digital detox hours” settimanale, in cui si promuove una pausa dagli strumenti tecnologici durante l’orario lavorativo;</p> <p>3) creazione di linee guida sull’uso corretto di e-mail e strumenti di comunicazione (es. evitare notifiche fuori orario);</p> <p>4) implementazione di un’app interna che aiuti i dipendenti a monitorare il tempo passato online, offrendo consigli personalizzati per migliorare la gestione della tecnologia.</p>
Destinatari	Personale comunale.
Finanziamenti	Risorse dell’Ente per spesa personale.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q., RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali, CUG.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Riduzione dello stress correlato all’uso eccessivo della tecnologia. Miglioramento della qualità del lavoro e della concentrazione mentale.

Sono, infine, indicati i seguenti obiettivi di mantenimento già attuati nei precedenti PAP:

- 1) formazione e aggiornamento del personale;
- 2) bacheca CUG - Intranet per comunicazioni e informazioni al personale su pari opportunità e mobbing.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La legge 190/2012 impone la programmazione, l’attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa.

Il **PNA** individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Con l’entrata in vigore dell’articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, è stato introdotto il PIAO, nel quale la pianificazione della prevenzione della corruzione è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento unitario. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono stati soppressi, in quanto assorbiti nell’apposita sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, all’interno della sezione valore pubblico, performance ed anticorruzione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

La presente sottosezione contiene gli elementi essenziali indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013. Nello specifico, la Legge n. 190/2012, disciplina in modo organico una strategia, coordinata a livello nazionale, volta alla prevenzione, controllo e contrasto della corruzione e dell'illegalità, sulla base di un'appropriate ed effettiva analisi dell'organizzazione, mappatura dei processi e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle attività degli uffici, attraverso l'individuazione e la programmazione di interventi puntuali e specifici volti a prevenire e/o ad incidere sul medesimo rischio corruttivo.

Nel PNA 2022, approvato in data 16/11/2022, a cui ha fatto seguito l'aggiornamento 2023, con delibera dell'ANAC n. 605 del 19.12.2023, dedicato ai contratti pubblici, l'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Ad avviso di ANAC, va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. 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.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato anticiclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Le stazioni appaltanti sono quindi chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso, si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di anticiclaggio e alle determinazioni, al riguardo, dell'Ente.

Questo Ente, con deliberazione della Giunta comunale n. 488 del 29.12.2023, ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015 e della comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ed approvato l'Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nel quale sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici quinquennali di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, contenuti nel D.U.P. 2022/2024 approvato

con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 10.08.2022, riaffermati nel D.U.P. 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 31.03.2025, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Al fine di operare la più ampia condivisione delle misure da adottare nella presente sottosezione, con avviso del 19.12.2024, è stato avviato un percorso partecipativo aperto sia ai cittadini, alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei consumatori e degli utenti, agli Ordini professionali e imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Lanciano (stakeholders esterni) sia a tutti i soggetti interni all'amministrazione (stakeholders interni). A seguito della consultazione, entro il previsto termine del 31.01.2025, non sono pervenuti contributi.

SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza riveste un ruolo primario all'interno di ciascuna Amministrazione nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza, come definito dalla Legge n. 190/2012, specificato dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, da ultimo il PNA 2022, la vigenza del cui Allegato n. 3, dedicato proprio al RPCT e alla struttura di supporto, è stata confermata dal menzionato PNA 2023.

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è stata introdotta dalla L. 6 novembre 2012, n. 190. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza. Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia. L'Autorità, nel corso degli anni e in diversi atti, ha fornito indicazioni generali alle amministrazioni e agli enti, volte a meglio definire il ruolo di RPCT e i criteri di scelta, nonché a valorizzarne gli strumenti di supporto e collaborazione da parte della struttura organizzativa.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza va individuato nel Sindaco, quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio. Per gli enti locali, la scelta ricade, di norma, salva diversa e motivata determinazione, sul segretario o sul dirigente apicale. (ANAC, PNA 2022, 1.1. all. 3).

Il RPCT è chiamato a predisporre la sottosezione verificandone il funzionamento e, con il supporto dei dirigenti e relativi delegati tenuti ad assicurarne l'attuazione, coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione. Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai dirigenti, ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente sottosezione.

Nello specifico, il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge n. 190/2012). Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o a seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) Legge n. 190/2012) e procede con proprio atto, per le attività a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione.

Allo stesso RPCT sono attribuiti specifici compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing. In tema di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ex art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013,

sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013).

Per assicurare l'effettivo inserimento dei dati identificativi nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a vigilare sulla nomina del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), sollecitandone l'individuazione/aggiornamento.

Il RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge n. 190/2012) e presenta la rendicontazione annuale alla Giunta dello stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione dell'anno precedente, funzionale anche alla valutazione dei dirigenti.

Entro le scadenze previste dalla normativa e dall'ANAC, trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge n. 190/2012) o segnalazioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per 50 motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il RPCT individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nella presente sottosezione, ed è altresì responsabile dei procedimenti disciplinari.

Il RPCT provvede annualmente, coordinandosi con il servizio ispettivo dell'ente, alle verifiche sull'osservanza al divieto di svolgere attività non autorizzate o incompatibili nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamenti e disposizioni applicative vigenti nell'ente.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti, che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, nonché in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie di corruzione o illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Comune di Lanciano è il Segretario generale, dott.ssa Mariella Colaiezzi, nominato dal Sindaco con decreto n. 22 del 25.05.2020.

Con successivo decreto sindacale n. 49 del 30.12.2022, prendendo atto delle disposizioni contenute del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 – Misure di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, approvato con delibera di G.C. n.153 del 24.05.2022, è stato adottato un nuovo provvedimento di nomina, contenente le ulteriori disposizioni come indicate negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" citati e nel PTPCT 2022/2024, punto 1.1.2, precisamente:

- è stata confermata la nomina, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Lanciano, avvenuta con decreto sindacale n.22 del 25.05.2020, al Segretario Generale del comune di Lanciano, Dott.ssa Mariella COLAIEZZI, con durata per tutto il tempo dell'incarico di Segretario Generale;
- è stato dato atto che, ai sensi di quanto previsto dal punto 1.1.2 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 – Misure di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, approvato con delibera di G.C. n.153 del 24.05.2022, in caso di assenza temporanea del Segretario RPCT, il sostituto sarà il Vice Segretario nominato ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Lanciano.

La dott.ssa Mariella Colaiezzi è anche individuata come RASA, soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221, della Stazione Appaltante, con decreto sindacale n. 8 del 25.03.2021.

Con successivo decreto sindacale n. 31 del 19.06.2023, è stato, altresì, nominato quale RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante per la Centrale Unica di Committenza - C.U.C..

La dirigenza al Segretario generale dell'Unità organizzativa Segreteria generale, in cui sono ricompresi funzioni e servizi deputati anche ad attività gestorie, risulta compatibile con gli orientamenti espressi dall'Autorità al riguardo per quanto segue:

- va considerata la previsione contenuta nel nuovo CCNL secondo cui *“l’incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti”*. La raccomandazione di evitare di assegnare al RPCT funzioni gestorie, ivi incluse quelle previste dal citato CCNL., contenuta nell'allegato 3 del PNA 2022, è riferita specialmente agli enti di grandi dimensioni;
- le funzioni gestorie assegnate al RPCT non appaiono pregiudizievoli all'autonomia e imparzialità dello stesso Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti, generando il rischio di conflitti di interessi, essendo attribuito, nella Funzione *“Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi – Transizione al Digitale”* un incarico di Elevata Qualificazione al Funzionario Informatico, dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, anche RUP degli interventi finanziati dal PNRR;
- è prevista nella presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2025/2027 una procedura di gestione di conflitti di interessi del segretario in materia di contratti pubblici.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

partecipare e collaborare attivamente per contribuire a creare all'interno dell'amministrazione un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell'amministrazione, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In particolare, i dirigenti sono tenuti a:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- concorrere, coordinandosi opportunamente con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l'altro, le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione apposita del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I singoli dipendenti anche partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione del PIAO relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Lanciano, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, rispettano il Codice di comportamento, partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l'obbligo di

dare attuazione e osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione, segnalando tempestivamente qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione e ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione della sottosezione del PIAO relativa all'anticorruzione contestualizzata e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
<p style="text-align: center;">COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Chieti, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 99,2 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,98</p>

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe;	91,1	80.2 - 121.7	-2,05%

2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.			
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	101,8	93.9 - 122.6	-1,03%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	99,1	79.5 - 119.2	- 1,63%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	104,7	91.5 - 116,4	+0,63%

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La macrostruttura del Comune di Lanciano è articolata in Settori e Funzioni e, a livello micro, in Servizi ed Uffici, secondo lo schema organizzativo, i livelli di responsabilità, la quantità e qualità del personale riportati nella sottosezione 3.1. Struttura organizzativa, della Sezione 3 Organizzazione e capitale umano del presente PIAO, a cui integralmente si rimanda.

La struttura amministrativa dell'Ente Comune di Lanciano è ubicata in numerose sedi sparse sul territorio per mancanza di una struttura adeguata in grado di poter ospitare tutti gli uffici:

- sede di Piazza Plebiscito n. 60: ospita le sale degli organi collegiali, Giunta e Consiglio, gli uffici di rappresentanza, della Segreteria Generale, degli Affari Generali ed Attività Produttive, dei Servizi Demografici, dell'U.R.P., degli Uffici Cultura e Istruzione;
- sede di Largo Tappia n. 4: ospita gli uffici del Settore Governo del Territorio e del Settore Ambiente e Patrimonio;
- sede di Vico 5 Ricci: ospita gli uffici del Settore Programmazione finanziaria ed economica;
- sede di Via dei Frentani n. 27: ospita gli uffici del Settore Servizi alla Persona;
- sede di Piazza Plebiscito n. 55: ospita gli uffici della Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi – Transizione al Digitale;
- sede di Via Duca degli Abruzzi n. 6: ospita gli uffici dell'Avvocatura comunale;
- sede di Via Ercole Ercole n. 1: ospita gli uffici del Corpo di Polizia Municipale.

Per quanto concerne il territorio comunale, come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2024, non si segnalano eventi di corruzione, né procedimenti disciplinari rilevanti ai fini corruttivi.

Di conseguenza, l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato la presenza di fenomeni di tipo corruttivo nel territorio di riferimento che possano determinare influenze e pressioni sulla struttura comunale. Pertanto, l'assenza di tali elementi rileva ai fini della strategia di gestione del rischio di corruzione, precisando che l'analisi del contesto esterno non ha portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi nonché all'individuazione di misure specifiche.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi propri dell'ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali, comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), e quelle specifiche, che riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. contratti pubblici
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso
9. gestione dei rifiuti
10. pianificazione urbanistica e governo del territorio
11. controllo circolazione stradale
12. servizi sociali
13. accesso e trasparenza
14. gestione dati e informazioni e tutela della privacy
15. progettazione
16. interventi di somma urgenza
17. agenda digitale, digitalizzazione e processi
18. amministratori

19. società partecipate
20. titoli abilitativi edilizi.

Nel PNA 2022, l'ANAC raccomanda che, pur tenendo conto degli impegni cui è chiamato il Paese nella fase storica attuale, le amministrazioni non si concentrino solo limitatamente ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR e a quelli legati alla programmazione della performance, ma riguardi tutti quelli che presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. L'assenza di misure di prevenzione in questi casi eroderebbe il valore pubblico nell'accezione accolta da ANAC, inoltre, limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell'attuazione del PNRR avrebbe un obiettivo limitato nel tempo (sino al 2026).

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Hanno collaborato a suo tempo alla redazione dell'elenco dei processi i Responsabili.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun responsabile dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, è stato possibile enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, riguardando la gestione del rischio corruttivo non solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa, attraverso lo sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, di una responsabilizzazione diffusa e di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, promossa dal RPCT con un obiettivo di performance organizzativa tutti i Responsabili dell'Ente sono stati coinvolti nella fase di identificazione del rischio di che trattasi.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si cercherà di affinare nei prossimi esercizi la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Nel presente Piano sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- a) in primo luogo, la consultazione degli stessi responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- b) i risultati dell'analisi del contesto;
- c) le risultanze della mappatura;
- d) l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.
- e) segnalazioni pervenute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

In collaborazione con i Responsabili dell'Ente, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, è stato prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e rischi potenziali" (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: da un lato, pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; dall'altro, stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che, per ciascun rischio, i possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti derivano da:

- a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

- 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.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scelta dell'approccio valutativo; individuazione dei criteri di valutazione; rilevamento dei dati e delle informazioni; formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, come indicato dall'ANAC, si sceglie l'approccio di tipo qualitativo, secondo cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Criteri di valutazione

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". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori usati sono quelli proposti dall'ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1), comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1) e sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- b) le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- c) ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 35).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ed i responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell’autovalutazione” proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 34).

Il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 35).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Pertanto, come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata effettuata applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 36).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A** ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A e M.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo come identificato, con scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure **generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le misure **specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- misure di gestione del *pantouflage*.

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche".

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica ma disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A e M.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

A ciascun oggetto di analisi si applicano le misure di rischio generali, inoltre, sono state individuate misure specifiche per i processi di livello di rischio A e/o M.

Secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia", ai processi con valutazione di rischio di livello basso, sono state applicate le misure generali.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo la logica sequenziale e ciclica di conduzione del monitoraggio del PTPCT, in un'ottica migliorativa, si è tenuto conto delle risultanze del ciclo precedente ed utilizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

In questa fase, dopo aver individuato misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella parte "Programmazione delle misure" (colonne F, G ed H) delle suddette schede alle quali si rinvia.

Le misure generali: elementi essenziali

Il Codice di comportamento

A seguito dell'espletamento della procedura aperta di consultazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, con delibera di Giunta comunale n. 396 del 07.12.2022, è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lanciano, che si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, in conformità alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" licenziate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e a quanto stabilito dall'art. 4 del D.L. n. 36 del 30.04.2022, convertito dalla L. n.79 del 29.06.2022.

Conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove 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. È una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropri.

Il PNA 2022 fa riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla L. n. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento (cfr. infra § 1.3. "I doveri di comportamento");
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In questa sede si individuano specifiche procedure di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, rinviando per gli istituti specifici sopra ricordati ai rispettivi approfondimenti nel presente Piano.

Occorre innanzitutto richiamare quanto prevede il PNA 2019 che, in merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, evidenzia che con l'art.1, comma 41, della L. n. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della L. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato.

In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone 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. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al responsabile/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del

D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto 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 (art. 14, co. 3, del D.P.R. 62/2013).

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al responsabile o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il responsabile/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Viene individuata la seguente procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica 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;
- come già stabilito nell'art. 10, comma 4 del codice di comportamento del Comune di Lanciano, comunicazione per iscritto da parte del dipendente, al Dirigente del Settore di appartenenza e da parte di quest'ultimo al Segretario Generale, tempestivamente e comunque prima dell'inizio di ogni tipo di attività, la propria astensione e le relative ragioni;
- come già stabilito nell'art. 10, comma 5 del Codice di comportamento del Comune di Lanciano, attribuzione al Dirigente della decisione sull'astensione ovvero, in caso di coinvolgimento di quest'ultimo, al Segretario Generale;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. n. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Conferimento di incarichi a consulenti

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001

estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche

Si prevede l'attuazione delle seguenti misure per procedere all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti e collaboratori:

- 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 annuale, per incarichi di consulenza di durata superiore ai 12 mesi, 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;
- attribuzione al dirigente che conferisce l'incarico del compito di effettuare la verifica a campione delle suddette dichiarazioni mediante consultazione di banche dati liberamente accessibili o 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;
- eventuale 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, comma 14, D.Lgs. 165/2001.

Conflitto di interesse in materia di contratti pubblici

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Il PNA 2022 pone quale base della relativa disciplina sia l'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 (dal 1 aprile 2023 art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023), sia le specifiche Linee Guida ANAC (n. 15 del giugno 2022 "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici").

Il nuovo Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella

con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Il PNA 2022 contiene la raccomandazione di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa. Inoltre, fermo restando la validità delle Linee guida n. 1581 cui rinvia, il predetto PNA 2022 ha dedicato un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, su:

- i principali riferimenti normativi in materia;
- l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (dal 1 aprile 2023 art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023);
- le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;
- i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

Ai sensi dell'articolo 16 del nuovo Codice dei contratti pubblici *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

Riguardo all'aspetto soggettivo, il soggetto in conflitto di interessi, nella nuova formulazione, è un qualsiasi "soggetto", espressione molto ampia che include potenzialmente dipendenti e collaboratori, persone fisiche e giuridiche, personale dipendente e vertici di indirizzo politico, personale della stazione appaltante o di un altro ente, anche sovraordinato. È, inoltre, specificato che il soggetto deve intervenire *"con compiti funzionali"*, cioè compiti che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni quindi di attività di natura operativa, meramente materiale o d'ordine.

Riguardo all'ambito oggettivo, la norma vigente fa riferimento alla "procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni", con inserimento della fase di esecuzione degli appalti.

Si rimanda, *mutatis mutandis*, alle tabelle 14, 15 e 16 del PNA 2022 con riferimento alla nozione di stazione appaltante, soggetti, contratti a cui si applica l'art. 42 (vecchio codice appalti).

Il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione.

Fermo restando l'obbligo di rendere la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 in ordine alla sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti, i soggetti coinvolti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, deve rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi, dunque, è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto, deve essere resa la dichiarazione al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo

quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara. Il PNA 2022, al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, propone due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento e dell'esecuzione, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti, invece, che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016). In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

L'art. 6, D.P.R. n. 62/2013, "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

I medesimi soggetti sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione in precedenza resa.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il

dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

In caso di dirigente apicale, il Segretario Generale valuta l'esistenza del conflitto di interesse.

Nel caso di dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario decide l'organo di indirizzo politico.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussista un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal soggetto interessato e degli interessi personali dello stesso.

Nel caso in cui il soggetto competente a valutare la sussistenza del conflitto di interesse accerti che la condizione esaminata configuri un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

1. nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
2. nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
3. nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

I componenti degli organi politici delle amministrazioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e versino in una situazione di conflitto di interessi si astengono dal partecipare alla decisione, nel rispetto della normativa vigente.

Nell'ambito dell'attività formativa obbligatoria dei dipendenti del Comune di Lanciano, saranno intraprese adeguate iniziative, anche mediante circolari, o altre modalità ritenute idonee, per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'azione di sensibilizzazione sugli obblighi di vigilanza e controllo sull'assenza di conflitti di interesse in capo ai dipendenti andrà svolta in particolare con riferimento ai dirigenti e ai titolari di incarichi di elevata qualificazione o di funzioni di coordinamento. Si cercherà di assicurare che i dipendenti abbiano piena contezza delle sanzioni applicabili per il caso di omessa/falsa dichiarazione sulla sussistenza delle situazioni di rischio, individuabili nelle sanzioni disciplinari di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 per i dipendenti pubblici, oltre che nella responsabilità amministrativa e penale. Ai dipendenti andranno indicati anche gli effetti della violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi sul procedimento amministrativo e sul provvedimento conclusivo dello stesso.

Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità

Questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità ed incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nel D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni ivi contemplate.

Il controllo deve essere effettuato, ai sensi dell'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il

responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Si ribadisce al Dirigente del Settore Affari Generali e Attività Produttive la seguente direttiva già impartita in sede di approvazione dei precedenti Piani:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali devono essere inserite espressamente le cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- i soggetti interessati al conferimento degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali devono rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e, quanto all'incompatibilità, anche nel corso del rapporto, annualmente;
- contestualmente all'atto del conferimento dell'incarico le dichiarazioni rese devono essere pubblicate in amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Inoltre si richiede che:

prima del conferimento dell'incarico dirigenziale, deve essere richiesto il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti a verifica della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

Dichiarazioni connesse agli incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione

Prima del conferimento di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione, gli interessati, su richiesta del competente ufficio, devono rendere, utilizzando l'apposita modulistica allo scopo predisposta, le dichiarazioni previste:

- dall'art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. n. 33/2013;
- dall'art. 14, comma 1 - ter del D.Lgs. n. 33/2013 (dichiarazione da rendere solo per gli incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e per gli incarichi dirigenziali);
- dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013;
- dall'art. 13, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013;

dall'art. 53, comma 1 – bis, del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dalla Circolare UPPA n. 11/2010 (dichiarazione da rendere solo dai soggetti incaricati di direzione di strutture deputate alla gestione del personale).

Regole per la formazione di commissioni e per l'assegnazione ad uffici

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ai fini dell'applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs.n.165 del 2001 e dell'art.3 del D.Lgs.n.39 del 2013, i Dirigenti sono tenuti:

- a) a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti e/o concessioni o di commissioni di concorso;
- b) ad inserire espressamente, negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento;
- c) a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o dell'assegnazione agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis del D.Lgs.n.165 del 2001 e all'atto del conferimento degli altri incarichi previsti dall'art.3 del D.Lgs.n.39 del 2013.

L'accertamento sui precedenti penali deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R.n.445 del 2000 (art.20 D.Lgs.n.39 del 2013).

Incarichi extraistituzionali

L'Ente, con delibera della Giunta Comunale n. 289 del 23.07.2014, ha approvato le modifiche al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per aggiornare la disciplina per *lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001* introdotto dall'art. 1, comma 42 della Legge n. 190/2012 e del comma 60 del medesimo articolo 1, nonché ai sensi dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata Governo - Regioni – Enti Locali giusto verbale del 24 luglio 2013, n. 79 .

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina sopra ricordata. Si intende intraprendere adeguate iniziative per ribadire nei confronti del personale dipendente l'obbligo di richiedere specifica autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-ufficio, e per ricordare le conseguenze scaturenti dalla sua violazione.

Divieto di *pantouflage*

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁴², con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il legislatore nazionale ha introdotto il divieto di *pantouflage* (incompatibilità successiva) con la L. n. 190/2012 che ha integrato l'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere

all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando, per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Tenendo conto di quanto all'uopo indicato dall'ANAC nel PNA 2022, in particolare su: la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione; la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente; la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri; la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, si precisa che:

il divieto di *pantouflage* si applica soggettivamente:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 cioè dirigenziali interni ed esterni.

Riguardo ai soggetti reclutati al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, sono esclusi espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione (art. 1, comma 7-ter D.L. 09.06.2021 n. 80 conv. dalla L. 06.08.2021 n. 113) per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

In merito al presupposto perché vi sia *pantouflage*, cioè l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, questo deve implicare l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Vanno considerate tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra queste può ricomprendersi anche 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. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si individuano nelle seguenti figure i dipendenti con poteri autoritativi:

- i dirigenti, inclusi gli incaricati ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000;
- i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

I soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sono: le società, le imprese, gli studi professionali, con esclusione:

- delle società in house della P.A. di provenienza dell'ex dipendente pubblico; in tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*;

- degli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentano profili di continuità con enti già esistenti. L'ANAC ha ritenuto opportuno, infatti, distinguere tra: ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti; ente, invece, solo formalmente nuovo. Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage* in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione. Nel secondo caso, invece, **l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage***. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Occorre, pertanto, effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

L'attività lavorativa o professionale che il dipendente cessato dal Comune di Lanciano svolgesse presso un soggetto privato destinatario dell'attività della stessa P.A. va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i privati e, quindi, a: rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato; incarichi o consulenze, con esclusione degli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* si prevede che:

- a) nei contratti di assunzione del personale, i Dirigenti inseriranno la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo come sopra precisato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a termine, la previsione di una dichiarazione, una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto;
- c) al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, fare sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; laddove, all'atto della cessazione, il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-*pantouflage*, dovrà essere acquisita una dichiarazione del dipendente stesso di essere stato informato del divieto; nel caso di rifiuto del dipendente a rendere qualsiasi dichiarazione, il RPCT provvederà ad inviare allo stesso una comunicazione ad hoc per evidenziargli la sussistenza del divieto;
- d) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, i Dirigenti inseriranno la condizione soggettiva di "non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto in violazione dello specifico divieto" e quindi integreranno in tal senso il testo dell'autocertificazione che gli offerenti devono rendere ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016;
- e) i Dirigenti disporranno l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- f) i Dirigenti agiranno in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001;
- g) effettuare verifiche, anche a campione, nei casi in cui l'amministrazione abbia inutilmente sollecitato l'ex dipendente a rendere le citate dichiarazioni, raccogliendo informazioni attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o alle quali l'ente abbia accesso per effetto di convenzioni. Il RPCT potrà chiedere all'Agenzia delle Entrate l'eventuale sussistenza di redditi da lavoro dell'ex dipendente, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679. In caso di risposta

affermativa da parte dell’Agenzia, o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l’ex dipendente, trasmetterà all’ANAC una segnalazione qualificata;

- h) promozione, da parte del RPCT, di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell’aggiudicazione del contratto.

Già nel 2012, l’allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l’indirizzo espresso dall’AVCP. Infatti, il comma 17 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA:

È intenzione dell’ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

La formazione

La L. 190/2012 e il PNA attribuiscono alla formazione un ruolo cruciale ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di episodi di cattiva amministrazione.

Attraverso la formazione viene, infatti, veicolata a tutti i dipendenti della pubblica amministrazione la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e legalità, (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i

vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Dirigenti:

- i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i soggetti incaricati della formazione;
- il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato, tendendo a prediligere la fornitura, ai destinatari, di strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

Nella determinazione dei contenuti della formazione, si terrà conto dell'opportunità che ai neo assunti siano forniti quelli di base.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online, in remoto.

Si prevede che alla formazione in tema di anticorruzione debbano essere dedicate non meno di due ore annue per ciascun dipendente come sopra individuato.

La rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura organizzativa che può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

La rotazione cd. straordinaria, introdotta dall'art. 16, comma 1 lett. L-quater, del D.Lgs.16/2001, è un provvedimento motivato, nel caso in cui vengano attivati nei confronti dei dipendenti procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e non sussistano gli estremi contrattuali per la sospensione cautelare dal servizio, sia obbligatoria che facoltativa, con cui viene stabilito se detta condotta può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale viene trasferito il dipendente. Non è un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare.

L'istituto della rotazione straordinaria è stato ampiamente trattato dall'ANAC con la deliberazione n.215 del 26.03.2019 e con la deliberazione n. 345 del 22.04.2020.

Si prevedono le seguenti indicazioni operative e procedurali.

Ambito oggettivo di applicazione

Delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale.

Ambito soggettivo di applicazione - Personale a cui si applica la norma

Tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, compresi il Segretario Generale, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, anche di carattere fiduciario.

Momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura.

E' individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Soggetto competente all'adozione del provvedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

L'adozione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della misura della "rotazione straordinaria" spetta:

- per i dipendenti: il Dirigente del Settore di appartenenza
- per i Dirigenti e per il Segretario Generale: il Sindaco.

Si prevedono le seguenti indicazioni operative e procedurali:

- il dipendente interessato da procedimenti penali per taluno dei delitti sopra indicati, ha il dovere di comunicare immediatamente, e comunque non oltre 3 gg dal momento in cui ne acquisisce formale informativa, all'ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD), l'avvio di tali procedimenti;

-l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), nelle more dell'instaurazione del relativo procedimento, informa tempestivamente il dirigente presso cui presta attività lavorativa il dipendente coinvolto in procedimenti penali per i reati in precedenza elencati. Nelle ipotesi in cui la conoscenza dell'attivazione del procedimento penale sia pervenuta direttamente al dirigente di settore, sarà cura di quest'ultimo comunicare tale evenienza all'U.P.D.;

- il dirigente, a seguito della comunicazione e dell'attivazione del procedimento penale e/o disciplinare da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o di notizia formale di avvio di procedimento penale da parte di altro interlocutore qualificato (A.G., Forze dell'Ordine), provvede all'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente; convoca il dipendente per il contraddittorio; assume un provvedimento adeguatamente motivato con cui viene valutata la gravità della condotta del dipendente e se la permanenza dello stesso nell'ufficio possa arrecare pregiudizio all'immagine di imparzialità dell'amministrazione; in relazione all'esito di detta valutazione dispone l'eventuale rotazione.

Il dirigente con il provvedimento citato, dispone l'assegnazione del dipendente ad altro servizio del medesimo settore. Laddove l'assegnazione del dipendente ad altro servizio del medesimo settore non garantisca le esigenze di prevenzione dei fenomeni di natura corruttiva per i quali è stato attivato nei confronti del dipendente il procedimento penale, il dirigente provvede, tempestivamente, ad interessare la conferenza dei dirigenti trasmettendo una puntuale relazione, affinché in detta sede si possa congiuntamente valutare la nuova collocazione del dipendente interessato dal trasferimento.

Qualora l'avvio del procedimento penale per taluno dei reati sopra indicati dovesse interessare il personale di qualifica dirigenziale, fermo restando l'obbligo a carico del dirigente di darne immediata comunicazione all'UPD, sarà il segretario generale a redigere apposita relazione al sindaco nella quale saranno valutate sia la gravità della condotta che l'eventuale pregiudizio derivante dalla permanenza nella posizione all'immagine dell'imparzialità dell'amministrazione. Il sindaco ricevuta la relazione, con provvedimento motivato disporrà conseguentemente.

Qualora l'avvio del procedimento penale per taluno dei reati sopra indicati dovesse interessare il Segretario generale, questi dovrà darne informazione al Sindaco che, previa convocazione dello stesso per il contraddittorio, valuterà se confermare o meno il rapporto fiduciario.

L'altro tipo di rotazione, quella c.d. "**ordinaria**" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nell'ambito delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato sancito: *"L'attuazione della misura "rotazione di dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione" deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne. Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel PTPC con adeguata motivazione"*.

Occorre considerare che la misura della rotazione deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

L'ANAC nell'Allegato 2 del PNA 2019 afferma che "la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n.13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art.1, co.60 e 61, della l.190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare

il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento".

Nello stesso allegato del PNA 2019 l'ANAC suggerisce di adottare, in luogo della rotazione, nel caso si presentino difficoltà applicative di tipo organizzativo, il criterio di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Ritiene, ad esempio, auspicabile, quindi, 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 responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nel Comune di Lanciano, il personale in servizio, a causa delle forti limitazioni al turn over e della contrazione della relativa spesa, risulta limitato e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Molte figure professionali non sono perfettamente fungibili.

Tuttavia, nei recenti esercizi, si sono verificati avvicendamenti nelle posizioni apicali di direzione dei Settori. In particolare, il Dirigente del Settore Lavori Pubblici è stato trasferito ad altro ente per mobilità ed è stato sostituito dall'Architetto già incaricato della direzione del Settore Programmazione Urbanistica e Ambiente. L'incarico di direzione di quest'ultimo Settore, nel mese di dicembre 2018, è stato conferito ad altro dirigente assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U.E.L.. Inoltre nel mese di ottobre 2019 la dirigente del Settore Affari Generali è stata collocata in quiescenza con conseguente sostituzione della stessa con la dirigente che fino a quel momento dirigeva il Settore Servizi alla Persona. Quest'ultimo Settore oggi è retto da una nuova dirigente assunta a tempo indeterminato a far data dal 16.10.2019. Infine, in data 1° novembre 2018 il Dirigente del Settore Avvocatura è stato collocato in quiescenza con affidamento della responsabilità delle funzioni afferenti tale unità organizzativa al Segretario Generale. A seguito della riorganizzazione della macrostruttura a far data dal 01.01.2023, numerose funzioni sono state trasferite da un settore all'altro, con contestuale cambiamento di dirigente di preposizione. In definitiva si può affermare che, per le vicende sopra descritte, almeno 4 dirigenti sono stati oggetto di rotazione.

Per i motivi sopra esposti, l'Ente ritiene di non potere attuare, al momento, la misura della rotazione del personale addetto alle aree a rischio, anche in virtù di quanto stabilito dalla Legge di Stabilità per il 2016, Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", pubblicata nella Gazzetta ufficiale del 30 dicembre 2015 ed entrata in vigore il 1 gennaio 2016, che, all'art. 1, comma 221, prevede espressamente, con riferimento agli incarichi dirigenziali, che "Per la medesima finalità (cioè allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale e nonché il corretto funzionamento degli uffici), non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n.190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Tuttavia, per tutti i casi in cui la misura della rotazione non è ritenuta attuabile per le ragioni sopra indicate, questo ente intende adottare misure alternative di natura preventiva che possano sortire analoghi effetti di prevenzione della corruzione e precisamente:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; (vedasi ad esempio, Allegato "C" Individuazione e programmazione delle misure – processi dal n. 31 al n.51);
- evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività (vedasi, ad esempio, Allegato "C" Individuazione e programmazione delle misure – processi dal n. 1, 3, 11, 30, 232);

- prevedere la sostituzione dei responsabili di Settore in caso di assenza tra gli stessi secondo criteri di affinità delle funzioni di rispettiva competenza e dei titoli di studio e professionali posseduti.

Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati a partire dalla data di approvazione del primo PTPC e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 209 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i).

Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

Con l'approvazione del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, efficace dal 15.07.2023, il Governo ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, ovvero le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del nuovo decreto si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.

L'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1, c. 1). La nuova disciplina, al contrario, non si applica: a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico; a segnalazioni di violazioni già disciplinate, in via obbligatoria, dagli atti dell'Unione europea o nazionali (indicati nella parte II dell'allegato del D.Lgs. 24/2023), ovvero disciplinate da provvedimenti nazionali di attuazione degli atti comunitari elencati nella parte II dell'allegato alla direttiva UE 2019/1937; a segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale o di appalti relativi a difesa o di sicurezza nazionale. Le violazioni, oggetto di segnalazione, rilevanti ai fini dell'applicazione delle tutele sono (art. 2):

comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e consistono in: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dallo stesso decreto n. 231; illeciti, che rientrano nell'ambito di applicazione di provvedimenti UE o nazionali, relativi a:

➤ appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

➤ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari UE, di cui all'art. 235 del Trattato sul funzionamento dell'UE; atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno in materia di imposta sulle società; atti o comportamenti che vanificano "l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione" nei settori sopra indicati.

Nelle pubbliche amministrazioni, le tutele riservate al whistleblower si applicano alle persone fisiche che effettuano segnalazioni, interne o esterne, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile, divulgano pubblicamente informazioni su violazioni rilevanti, delle quali siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto di lavoro.

Si intende:

per segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'art. 4 del D.Lgs. 24/2023;

per segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, prodotta attraverso il canale di segnalazione esterna, di cui all'art. 7;

per divulgazione pubblica: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (ad esempio, i social media). Le informazioni sulle violazioni, cui si riferisce la norma, sono tutte le informazioni, compresi i sospetti fondati, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno dell'organizzazione con cui il segnalante intrattiene un

rapporto giuridico di lavoro o collaborazione, comprese le notizie su condotte il cui scopo è occultare tali violazioni (art. 2, lett. b). Il contesto lavorativo, invece, comprende tutte le attività lavorative o professionali, sia presenti che passate, svolte in forza di rapporti di lavoro o collaborazione, attraverso le quali la persona ha acquisito le informazioni sulle violazioni e nel cui ambito rischia di subire delle misure ritorsive (art. 2, lett. i).

Nell'ente locale, come tutte le P.A., le persone fisiche tutelate sono, in primo luogo i dipendenti e le altre persone fisiche, quando svolgano attività in favore di pubbliche amministrazioni, quali: i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione; i lavoratori e i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere; i liberi professionisti e i consulenti; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti pubblici. Le tutele sono estese, altresì: ai facilitatori, persone fisiche che "assistono il segnalante nel processo di segnalazione", operanti all'interno del medesimo contesto di lavoro, la cui assistenza deve essere mantenuta segretata; a persone dello stesso contesto lavorativo del segnalante che gli sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi del whistleblower che lavorano nel medesimo contesto lavorativo, con i quali sussiste un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà del segnalante, o per i quali il segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Le tutele del whistleblower si applicano anche laddove la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica delle violazioni avvenga: quando il rapporto giuridico non sia ancora iniziato, se le informazioni siano state acquisite durante la fase di selezione o in altre fasi precontrattuali; nel corso del periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni siano state reperite nel corso del rapporto stesso.

Le condizioni per accedere alle tutele sono che: al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, il soggetto aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni fossero vere e che le violazioni fossero lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione, in quanto illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; la segnalazione o la divulgazione è stata effettuata avvalendosi dei canali e delle modalità disciplinate dallo stesso d.lgs. 24/2023.

Chi effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione se ricorre una delle seguenti condizioni: il segnalante ha preventivamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alla quale non è stato dato alcun riscontro nei termini previsti; ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o che non abbia alcun seguito per le specifiche circostanze del caso concreto.

Le misure di protezione del whistleblower sono: la tutela della riservatezza della sua identità. Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte: sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione dalla quale si possa risalire, anche indirettamente, a tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso dello stesso segnalante. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. I soggetti del settore pubblico, cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, hanno il dovere di tutelare l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate fino alla conclusione dei procedimenti, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. Nelle procedure di segnalazione, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, deve essere sentita, anche acquisendo osservazioni scritte e documenti.

Le misure di protezione da riconoscere al whistleblower sono:

il divieto di attività ritorsive nei confronti del whistleblower (art. 17); la protezione dalle eventuali ritorsioni (art. 19) e le misure di sostegno del segnalante (art. 18); il potere di infliggere consistenti sanzioni

amministrative di carattere pecuniario esercitabile dall'Autorità (art. 21).

Come previsto dall' ANAC nelle Linee guida whistleblowing, approvate con delibera n. 311 del 12.07.2023, si rinvia, riguardo all'istituzione dei canali di segnalazione, ad apposito atto organizzativo, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, per acquisire eventuali osservazioni, in cui verranno definite le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, al fine di attivare al proprio interno appositi canali di segnalazione.

Al fine di dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni, l'ente si è, intanto, dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, aderendo al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Altresì, le segnalazioni possono essere presentate attraverso il canale esterno presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs n. 24/2023.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia delle amministrazioni nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

MISURA:

La misura relativa al monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali incontra, però difficoltà applicative e criticità in quanto l'Ente non è dotato, per la quasi totalità dei procedimenti, di un software in grado di supportare gli Uffici in questa attività di calcolo che oggettivamente comporta un concreto aggravio per tutti i Servizi.

Provvisoriamente, nelle more di acquistare e utilizzare pienamente le funzionalità di un software per la gestione dei procedimenti amministrativi, il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al *controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva* effettuato dal Segretario Generale con cadenza trimestrale.

Entro il 30 gennaio di ogni anno, il Segretario Generale, individuato responsabile ai sensi del comma 9-bis, dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 comunica al Sindaco:

- i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti per i quali è stato attivato l'esercizio del potere sostitutivo;
- le fattispecie che hanno generato il risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento;
- i casi di inosservanza del termine di conclusione del procedimento ad istanza di parte, per i quali sussiste l'obbligo di pronunziarsi, che hanno fatto sorgere il diritto di ottenere un indennizzo per il mero ritardo.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina vigente nell'Ente. Occorre continuare a curare che ciascun provvedimento venga corredato di congrua e dettagliata motivazione.

Detti regolamenti e ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto legislativo n. 165/2001 e delle norme interne vigenti tempo per tempo.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sugli enti controllati e partecipati

In ottemperanza alle "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" approvate con delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1134 dell'08.11.2017, questo ente avendo inserito all'interno del PTPCT 2018-2020 la programmazione delle attività necessarie per assolvere ai compiti spettanti alle amministrazioni controllanti e partecipanti, ha posto in essere le seguenti azioni:

- con deliberazione del C.C. n. 121 del 28.12.2018 è stata effettuata la **ricognizione e la redazione dell'elenco** degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati e partecipati al fine di adempiere all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e di rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche, nonché di porre le basi per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti e partecipanti;
- sulla base dell'elenco dei soggetti presi in considerazione dall'art.22, di cui alla precedente lettera a), con la medesima deliberazione consiliare si è provveduto **alla classificazione** degli enti secondo quanto stabilito dall'art. 2-bis, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 1, comma 2-bis della Legge n. 190/2012, al fine di stabilire il diverso regime relativo agli obblighi di trasparenza e di individuare quali enti sono tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e quali invece sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza;
- è stato quindi emanato, con la medesima deliberazione consiliare, l'atto di indirizzo rivolto agli amministratori dei soggetti come sopra classificati per dare impulso alla nomina del RPCT e all'adozione delle misure di prevenzione (enti di cui all'art. 2-bis, comma 2);
- è stato altresì emanato, con la medesima deliberazione consiliare, l'atto di indirizzo rivolto agli amministratori degli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3 per una esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse per le quali sussistono oneri di trasparenza;
- trasmissione dell'atto di indirizzo, come sopra emanato, ai Presidenti e legali rappresentanti degli enti controllati e partecipati.

Con il presente PTPCT vengono programmate le seguenti azioni:

- attivazione di forme di monitoraggio per il controllo dell'attuazione degli indirizzi dettati.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla Legge n. 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza – quale presupposto per realizzare una buona amministrazione e anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione" - si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. In particolare, essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni e rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione, perseguito dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal vigente D.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1310 /2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016". Nell'Allegato n. 9 del PNA 2021, ANAC aveva già provveduto a un aggiornamento dell'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara.

Tra gli allegati al **PNA 2022, l'allegato 9, a cui si rinvia integralmente**, sostituisce ora gli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Allegato 1 delle deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, fornendo nuove specifiche, più ampie e dettagliate.

Con le delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023, e successivi aggiornamenti sono state introdotte ulteriori novità e precisamente: Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024, la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice dei contratti n. 36/2023, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Residuano in capo alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti gli obblighi di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente" o "società trasparente" del proprio sito, i dati non comunicati alla BDNCP indicati nell'allegato 1 della delibera ANAC 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Nell'ambito delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni introdotto dal regime derogatorio in materia di contratti. Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri, ecc.), con il limite degli atti riservati/secretati. Anche l'attuazione del PNRR ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo delle risorse finanziarie stanziare dall'Unione Europea. A tal fine, le voci della griglia della sottosezione "Bandi di gara e contratti" introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, per incrementare la trasparenza su tali procedure.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, pubblicata sul sito di ANAC, tre nuovi schemi di pubblicazione per la sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web delle pubbliche amministrazioni.

Gli schemi, adottati ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013, riguardano:

- La trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis)
- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13)
- I controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31)

Le amministrazioni e gli enti pubblici hanno 12 mesi di tempo per adeguare le proprie sezioni "Amministrazione Trasparente" ai nuovi standard. Durante questo periodo transitorio, l'ANAC sospenderà l'attività di vigilanza limitatamente alla conformità ai tre schemi, pur rimanendo in vigore l'obbligo di rispettare le prescrizioni sostanziali degli articoli 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. 33/2013.

La delibera prevede anche la messa a disposizione di ulteriori 11 schemi, elaborati ma non definitivamente approvati, relativi ai seguenti altri obblighi di pubblicazione, che potranno essere utilizzati dalle amministrazioni su base volontaria per una fase di sperimentazione:

- all'art. 12 "Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale";
- all'art. 20 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale";
- all'art. 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi";
- all'art. 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";
- all'art. 27 "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari";
- all'art. 29 "Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi";
- all'art. 32 "Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati";
- all'art. 35 "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati";

- all'art. 36 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici”;
- all'art. 39 “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio”;
- all'art. 42 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente”.

L'iniziativa si inserisce in un più ampio progetto di standardizzazione e semplificazione degli obblighi di trasparenza, che in futuro potrà confluire nella Piattaforma Unica della Trasparenza (PUT). Gli schemi sono stati elaborati dopo un'ampia consultazione che ha coinvolto il Garante Privacy, l'AGID, l'ISTAT e la Conferenza Unificata.

La delibera è corredata da un documento contenente "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione", che fornisce indicazioni sui requisiti di qualità dei dati, le procedure di validazione e i meccanismi di controllo, successivamente modificata dall'Autorità, in un'ottica di maggiore semplificazione e a supporto delle amministrazioni (comunicazione della nuova versione delle istruzioni operative pubblicata sul sito dell'ANAC il 29.11.2024). Le modifiche del documento aggiornato fanno riferimento in particolare alla parte dedicata a “Le procedure di validazione” (paragrafo n. 2).

Questo Ente provvederà, nel previsto periodo transitorio di 12 mesi, ad adeguare le tre sezioni di "Amministrazione Trasparente" ai nuovi standard, così che, al termine del medesimo, i dati saranno pubblicati in conformità a detti nuovi standard adottati da ANAC, che potrà esercitare la propria attività di vigilanza.

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013). Dati, informazioni e atti da pubblicare, organizzati in sottosezioni, vanno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.

La tabella “Sezione Amministrazione Trasparente individua in modo dettagliato:

- la Sezione generale, - la sottosezione, - il singolo obbligo di pubblicazione, - il contenuto, - i tempi di aggiornamento, - il Settore funzionale di competenza.

Attuazione

Nella tabella **Allegato D** Misure di trasparenza della presente sezione sono riproposti i contenuti puntuali e dettagliati dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017 e dell'Allegato 9 della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, nelle cui sottosezioni vanno considerati gli obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: Settore/Unità organizzativa responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Dirigenti e Responsabili dei Settori/Unità organizzative indicati nella colonna H.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Dirigenti/Responsabili dei Settori/Unità organizzative indicati nella colonna G.

I Dirigenti/Responsabili possono delegare le suddette funzioni a personale assegnato al proprio Settore/Unità organizzativa comunicandone il nominativo al RPCT.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei referenti; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli relativi alle spese di rappresentanza, spese di pubblicità, convegni e mostre, rendiconto destinazioni 5 X mille, Piano delle Azioni Positive, rendicontazione proventi codice della strada, censimento autovetture di servizio, Interventi finanziati con fondi PNRR.

In ogni caso, i Dirigenti/Responsabili dei Settori/Unità organizzative indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa ricordando che, ai sensi dell'art. 7-bis, in tal caso, devono procedere all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del *"decreto trasparenza"* (D.Lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *"amministrazione trasparenza"* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *"il diritto di chiunque di richiedere i medesimi"*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce *"semplice"*, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *"generalizzato"*.

Il comma 2 stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Il Comune di Lanciano si è dotato del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 28.03.2018.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Il Comune di Lanciano si è dotato del registro consigliato dall'ANAC con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 28.03.2018.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale ex Legge n. 241/1990 in virtù della Circolare Prot. n. 83981 del 30.12.2016 a firma del Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché a seguito di giornata formativa a cura del Segretario Generale tenutasi nella sala consiliare il giorno 20.11.2018.

La trasparenza in materia di contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023

La trasparenza, anche nel nuovo PNA 2022, si conferma quale strumento indispensabile e presidio di garanzia per prevenire e monitorare i rischi corruttivi nei contratti pubblici, di qualsiasi tipologia e importo.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto, si richiamano i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito 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.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che sono stati ripartiti dall’ANAC, con il richiamato aggiornamento al PNA 2022, nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.Lgs n. 50/2016 o dal D.Lgs n. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 D.Lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato, con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti 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. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

La trasparenza per i contratti PNRR

Per ciò che riguarda la trasparenza nei contratti finanziati con fondi PNRR, il PNA 2022 aveva rilevato che gli specifici e ulteriori obblighi di pubblicazione degli atti legislativi adottati e degli atti amministrativi emanati per l’attuazione della misura di riferimento, sono stati previsti (in apposito allegato alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 del MEF-RGS “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”) esclusivamente in capo alle amministrazioni centrali titolari degli interventi, mentre analoghi obblighi aggiuntivi non riguardano espressamente i Soggetti Attuatori (tra cui, regioni, province ed enti locali). Per quest’ultimi, si chiarisce che resta comunque fermo l’obbligo di rispettare le disposizioni del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e che, qualora lo ritengano utile, in piena autonomia possono comunque pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del proprio sito istituzionale, secondo le medesime modalità stabilite per le amministrazioni centrali titolari di interventi, e avendo cura di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Nell’aggiornamento 2023 del PNA, l’ANAC ha precisato che resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022 (pag. 117), come aggiornata dalle Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022 e Circolari successivamente adottate dal MEF (Circolari RGS: n. 30 dell’11.08.2022; n. 16 del 14.04.2023 e n. 27 del 15.09.2023).

Privacy e trasparenza

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

MONITORAGGIO SULL’IDONEITA’ E SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio dell’applicazione della presente sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza è organizzato e diretto dal RPCT ed è annuale, fermo restando che il RPCT può sempre disporre ulteriori verifiche.

Riguardo alle modalità, avverrà:

- come monitoraggio di primo livello, attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti responsabili dell’attuazione delle misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell’effettiva adozione della misura.
- come monitoraggio di secondo livello attuato dal RPCT, consistente nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l’amministrazione.

L’attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l’attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l’attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d’anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

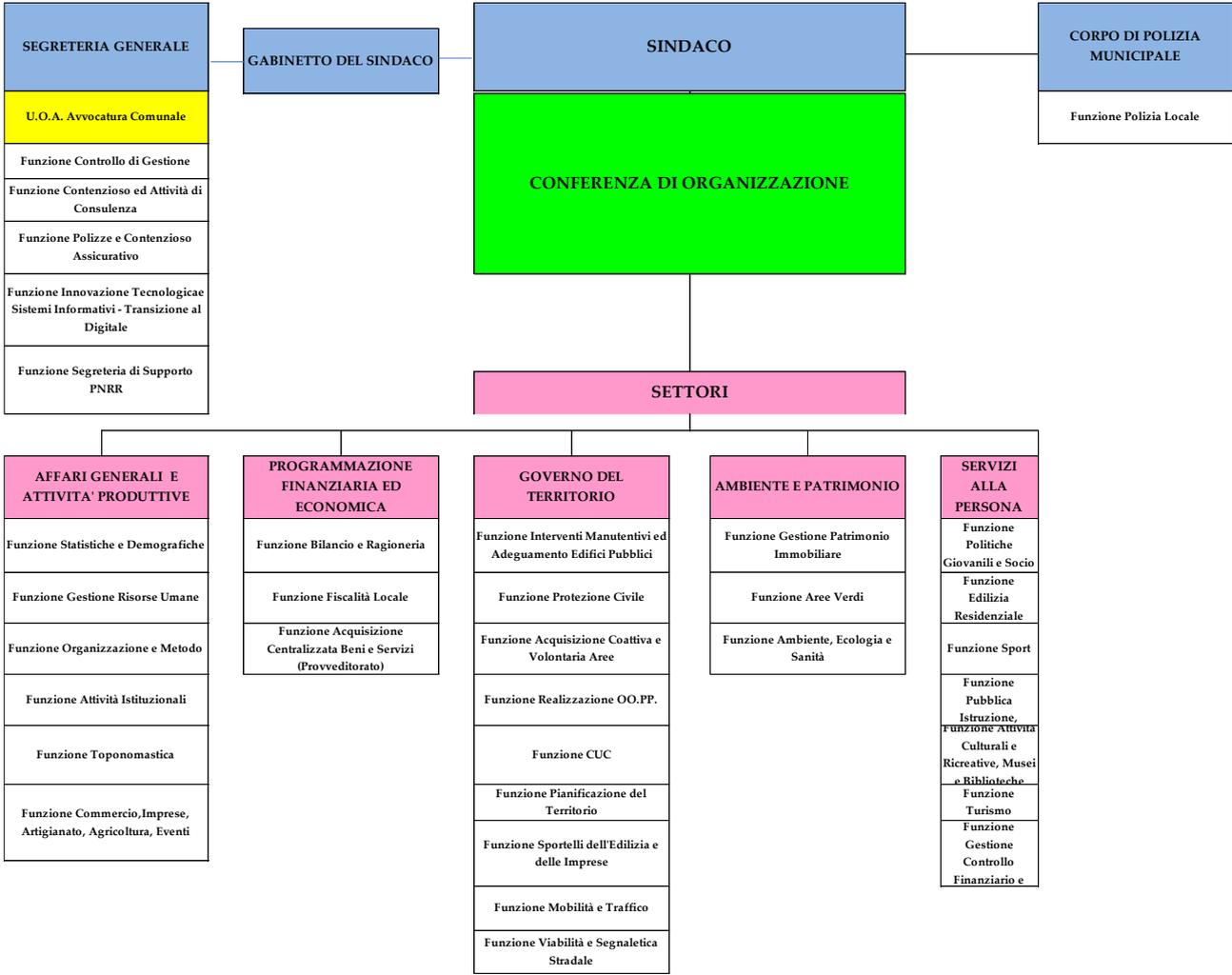
Relativamente all’attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le modalità di svolgimento della verifica;
- la periodicità.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Lanciano è quella risultante, da ultimo, dalla deliberazione di Giunta comunale del 30.12.2022 n. 440, parzialmente modificata con successiva deliberazione della Giunta comunale dell'11.01.2023 n. 5, di cui allo schema che segue:



È articolata in Settori e Funzioni e, a livello microstruttura, in Servizi e Uffici, secondo lo schema organizzativo di seguito riportato:

UNITA' ORGANIZZATIVE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO:

SEGRETERIA GENERALE: dalla quale dipendono l'Unità Operativa Autonoma "Avvocatura Comunale", le Funzioni "Controllo di Gestione", "Contenzioso e Attività di consulenza" e "Polizze e Contenzioso Assicurativo", "Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi – Transizione al Digitale", "Segreteria di Supporto PNRR";

GABINETTO DEL SINDACO, incardinato nella "Segreteria generale";

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE – Funzione “Polizia Locale”;

Le Funzioni sono così suddivise tra i n. 5 Settori:

SETTORE AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE:

FUNZIONE STATISTICHE E DEMOGRAFICHE

FUNZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

FUNZIONE ORGANIZZAZIONE E METODO

FUNZIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

FUNZIONE TOPONOMASTICA

FUNZIONE COMMERCIO, IMPRESE, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA, EVENTI

SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

FUNZIONE BILANCIO E RAGIONERIA

FUNZIONE FISCALITA' LOCALE

FUNZIONE ACQUISIZIONE CENTRALIZZATA BENI E SERVIZI (PROVVEDITORATO)

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

FUNZIONE INTERVENTI MANUTENTIVI ED ADEGUAMENTO EDIFICI PUBBLICI

FUNZIONE PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONE ACQUISIZIONE COATTIVA E VOLONTARIA AREE

FUNZIONE REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

FUNZIONE CUC

FUNZIONE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

FUNZIONE SPORTELLI DELL'EDILIZIA E DELLE IMPRESE

FUNZIONE MOBILITA' E TRAFFICO

FUNZIONE VIABILITA' E SEGNALETICA STRADALE

SETTORE AMBIENTE E PATRIMONIO

FUNZIONE GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

FUNZIONE AREE VERDI

FUNZIONE AMBIENTE, ECOLOGIA E SANITA'

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

FUNZIONE POLITICHE GIOVANILI E SOCIO ASSISTENZIALI

FUNZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

FUNZIONE SPORT

FUNZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO

FUNZIONE ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE, MUSEI E BIBLIOTECHE

FUNZIONE TURISMO

FUNZIONE GESTIONE CONTROLLO FINANZIARIO E TRASFERIMENTI

La direzione dei Settori e del Corpo di Polizia Locale è affidata, rispettivamente, ai Dirigenti e al Comandante, titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

I Settori sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'Ente; hanno funzioni di organizzazione e coordinamento dei servizi nell'ambito delle competenze attribuite dall'ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale definito dall'Ente.

I Servizi sono unità operative complesse costituite nell'ambito dei settori sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze richieste e possono avere natura di unità finale o di

supporto; hanno funzioni di attuazione di progetti, servizi e provvedimenti specifici nell'ambito delle competenze attribuite e nel rispetto del programma di lavoro definito dal settore di appartenenza.

Gli Uffici sono unità operative semplici identificate in base a criteri di economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro e costituiscono articolazione sia dei settori che dei servizi.

Le risorse umane a disposizione dell'Ente, alla data del **31.12.2024**, risultano costituite da un totale di n. 166 dipendenti (inclusi il Segretario Generale e n. 3 dirigenti di ruolo; n. 1 posizione dirigenziale è ricoperta con un incarico a contratto a tempo determinato, ex art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000), con la seguente articolazione per funzione ed aree:

FUNZIONE /AREA	TOTALE
Segretario Generale	1
Dirigenti	4
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui n. 6 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	58
Istruttori	59
Operatori esperti	44
Operatori	0
Totale Dipendenti	166 compreso il Segretario generale

Le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) hanno sostituito, dal 01.04.2023, le categorie (A, B, C, D), con la riclassificazione del personale, entrata in vigore in pari data. Altresì, con deliberazione della Giunta comunale n. 124 dell'11.04.2023, l'Amministrazione ha proceduto ad individuare, con la stessa decorrenza, al suo interno, i nuovi profili professionali, rimandando la mappatura dei profili professionali ad un successivo provvedimento.

Con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Attività Produttive n. 101/566 RG del 26.04.2023, con decorrenza 1° aprile 2023, il personale di ruolo del Comune di Lanciano è stato inquadrato nei nuovi profili professionali, individuati con la richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 124 dell'11.04.2023, nel rispetto della tabella di equiparazione approvata col medesimo atto, come collocato nelle corrispondenti aree di cui all'art.12 del Nuovo Ordinamento del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'ampiezza delle unità organizzative dell'Ente (Settori, Segreteria generale e Corpo di Polizia Municipale), in numero di dipendenti in servizio, al 31.12.2024, è schematizzata nella tabella che segue:

SETTORE	Dipendenti assegnati	
AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionari ed E.Q.	8
	Istruttori	8
	Operatori esperti	8

	Operatori	0
	TOTALE	24
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	Funzionari ed E.Q.	5
	Istruttori	5
	Operatori esperti	0
	Operatori	0
	TOTALE	10
GOVERNO DEL TERRITORIO	Funzionari ed E.Q.	11
	Istruttori	5
	Operatori esperti	15
	Operatori	0
	TOTALE	31
AMBIENTE E PATRIMONIO	Funzionari ed E.Q.	4
	Istruttori	3
	Operatori esperti	3
	Operatori	0
	TOTALE	10
SERVIZI ALLA PERSONA	Funzionari ed E.Q.	14
	Istruttori	15
	Operatori esperti	16
	Operatori	0
	TOTALE	45
SEGRETERIA GENERALE	Funzionari ed E.Q.	11
	Istruttori	6
	Operatori esperti	2
	Operatori	0
	TOTALE	19
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Funzionari ed E.Q.	5
	Istruttori	17
	Operatori esperti	0
	Operatori	0
	TOTALE	22
TOTALE COMPLESSIVO		161

oltre il Segretario e n. 4 Dirigenti, per complessivi n. **166** unità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In Italia, il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma, il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e cercando, dall'altro, di differenziare tale nuova modalità dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione).

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, iniziata nel 2020, si è fatto ricorso in modo massiccio, nel lavoro pubblico, a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le amministrazioni pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza, per avere il legislatore disposto che il lavoro agile fosse la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, è stata individuata quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, ha previsto: specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 70), l'adozione di un apposito Regolamento, il confronto di cui all'art. 5 sui: 1) criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; 2) criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; 3) criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida "FAR BUT CLOSE", ovvero "lontano ma vicino". Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tra i fattori su cui si basa il suddetto principio, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Stato di applicazione

L'adozione di forme di lavoro agile, nella forma emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19, ha preso inizio in questo Comune dal 12.03.2020.

Le misure iniziali ed i provvedimenti adottati nel Comune di Lanciano per limitare la presenza in sede dei dipendenti sono di seguito descritti:

- la Giunta comunale, con deliberazione del 12.03.2020, n. 72, approvava il “Regolamento temporaneo per l’adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all’emergenza sanitaria da Covid-19”, il quale, all’art. 4, individua le unità di personale in possesso di profili professionali idonei allo svolgimento del lavoro agile, stabilendone un ordine di priorità;

- tale testo Regolamentare veniva successivamente modificato e integrato con le Deliberazioni di Giunta comunale del 28.10.2020 e 04.11.2020, rispettivamente, nn. 244 e 251, al fine di adeguare le disposizioni d’interesse ai provvedimenti legislativi e governativi, di volta in volta, emanati in materia, per le motivazioni ivi indicate;

- in considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica verso una nuova fase dell’esperienza pandemica, anche per effetto della campagna vaccinale, ed al superamento, da parte del Governo, delle misure di limitazione delle presenze del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro (c.d. lavoro agile emergenziale) con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.09.2021, con cui è stato stabilito che, a decorrere dal 15.10.2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche, è quella svolta in presenza, e con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell’08.10.2021, in attuazione del sopra citato DPCM 23.09.2021, sono state definite, all’art. 1, le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, la Giunta comunale, con deliberazione n. 278 del 17.11.2021 ad oggetto “Lavoro agile post emergenziale. Provvedimenti” e successiva n. 3 del 07.01.2022 di integrazione e modifica, ad oggetto “Lavoro agile post emergenziale. Ulteriori provvedimenti”, ha adottato le seguenti misure organizzative in materia di lavoro agile post emergenziale:

- 1) a far data dall’esecutività del presente atto e sino alla definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell’ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da adottarsi entro il 31.01.2022, ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. n. 80/2021, lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile sarà autorizzata dai Dirigenti di Settore/Responsabili di UOA esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) siano specificati i servizi e le attività del Settore/UOA a cui si è preposti che **non possono** essere resi con lavoro agile, dando evidenza che lo svolgimento delle prestazioni in tale modalità non comporta pregiudizio o non riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno, quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, le attività di sportello e ricevimento degli utenti (*front office*), di rilievo e sopralluogo sul territorio.
 - b) nel dare accesso al lavoro agile, per la finalità di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche tecniche delle attività, fatti salvi i diritti di priorità sanciti dalle norme tempo per tempo vigenti e l’obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, siano osservate le seguenti condizioni di precedenza, per facilitare l’accesso ai lavoratori che si trovino in condizione di particolare necessità, non coperte da altre misure:
 - 1) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
 - 2) Lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell’art. 3, comma 3, della L. 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii.;
 - 3) Lavoratori disabili nelle condizioni di cui all’art. 3, comma 3, della L. 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii., o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui al predetto art. 3, comma 3, lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse;
 - 4) Lavoratori con figli minori di 14 anni;
 - 5) Lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, in base alla maggiore distanza;

- 6) Lavoratori conviventi o che assistano parenti e/o affini ultra settantenni;
- c) lo svolgimento del lavoro agile potrà essere autorizzato contemporaneamente a non più del 15 %, arrotondato all'unità superiore, del personale complessivo assegnato ai servizi le cui attività possono essere rese a distanza, al netto dei lavoratori portatori di patologie per le quali viene rilasciata apposita prescrizione da parte del Medico aziendale competente in materia di sicurezza sul lavoro, afferente alla prestazione lavorativa in modalità agile, considerando anche quello a tempo determinato, osservando un'adeguata rotazione dello stesso, e assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- d) ai fini di quanto stabilito ai precedenti punti a) e c), si tiene conto del periodo di lavoro settimanale;
- e) non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato e, qualora le stesse siano presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso (tale circostanza deve essere menzionata negli atti autorizzativi allo svolgimento del lavoro agile);
- f) l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, su presentazione di istanza conforme al modello allegato al suddetto atto sub lettera a), con esclusione dei lavoratori portatori di patologie per le quali viene rilasciata apposita prescrizione da parte del Medico aziendale competente in materia di sicurezza sul lavoro, afferente alla prestazione lavorativa in modalità agile, che vi saranno adibiti direttamente con la sottoscrizione dell'accordo individuale;
- g) i lavoratori dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile sottoscrivono un accordo individuale, conforme al modello allegato al suddetto atto sub lettera b), che definisca:
- gli specifici obiettivi della prestazione da rendere in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima;
 - la riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza;
- h) tenuto conto che l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali necessari per il lavoro a distanza, nelle more, è possibile l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore, ferma restando la disponibilità di accesso sicuro dall'esterno agli applicativi Halley in dotazione all'Ente;
- i) il dipendente collabora con l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, svolta in modalità agile, nel rispetto delle disposizioni normative dettate dal D.Lgs n. 81/2008.
- j) l'accordo individuale, per il personale assegnato al Corpo di Polizia Municipale, sarà sottoscritto dal Dirigente del Settore Affari Generali, su istruttoria del Comandante della P.M., fatto salvo quanto più avanti stabilito per quest'ultimo;
- 2) nel dare attuazione alle misure in argomento, previste per l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile post- emergenziale, i Dirigenti di Settore/Responsabili di UOA tengano conto di quanto stabilito in materia dalla legislazione vigente, dalle prassi (circolari, direttive, linee guida ecc.), dal menzionato atto nonché, residualmente e per quanto compatibile, il "Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID-19" approvato con deliberazione del 12.03.2020, n. 72, successivamente modificato e integrato con le Deliberazioni di G.C. del 28.10.2020 e 04.11.2020, rispettivamente, nn. 244 e 251;
- 3) rientrano nel novero dei destinatari delle presenti misure anche i Dirigenti e il Comandante della P.M., i quali dovranno essere autorizzati rispettivamente dal Segretario Generale e dal Sindaco, precisando che, in considerazione del ruolo apicale svolto dagli stessi, non è a ciò propedeutica la

specificazione dei servizi e delle attività di competenza che non possono essere resi in modalità agile; l'autorizzazione contemporanea a più dirigenti potrà avvenire a condizione che almeno un dirigente o il segretario generale svolga la prestazione lavorativa in presenza;

nonché, vista la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sottoscritta il 05 gennaio 2022, sulla base dell'allora andamento crescente locale e nazionale dei contagi da SARS-CoV2, è stato ulteriormente stabilito:

- 1) di procedere, a far data dall'esecutività della deliberazione della G.C. n. 3 del 07.01.2022 e sino al 31.03.2021 (al tempo termine dello stato di emergenza sanitaria nazionale), salvo proroga o diverse disposizioni, al riequilibrio del rapporto lavoro in presenza/lavoro agile, tenendo conto delle contingenze che possono riguardare i dipendenti comunali (come nel caso di quarantena breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus), di volta in volta valutate dal rispettivo Dirigente/Responsabile UOA, in specie, pertanto, di:
 - fornire direttive in ordine alla prioritaria, rispetto al Lavoro Agile, concessione di ferie pregresse al Personale dirigenziale e dei livelli da parte dei rispettivi Segretario/Dirigente/Responsabile UOA;
 - dare atto che il ricorso al lavoro agile non può essere concesso quale strumento per eludere il mancato possesso della certificazione verde (cd.: *Green pass*).

Con nota prot. n. 42380 del 13.07.2023, il Segretario generale ha precisato che le approvate misure organizzative in materia di lavoro agile siano ancora legittimamente applicabili al personale dipendente del Comune di Lanciano tenendo conto che:

- sull'argomento, vanno considerate, *mutatis mutandis*, le indicazioni metodologiche sull'elaborazione del POLA (oggi sottosezione del PIAO), contenute nelle apposite Linee guida approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020, applicabili a tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dettate per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria che, a pagina 10 e 11 delle stesse, si rammenta che *"In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 (oggi 15 ex art. 11-bis, comma 2, lett. c), D.L. n. 52/2021 convertito dalla L. n. 87/2021) per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015. Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento"*;
- le misure organizzative adottate da questo Ente in materia di lavoro agile post-emergenziale, con le deliberazioni della Giunta comunale nn. 278 del 17.11.2021 e 3 del 07.01.2022, sono compatibili e non contrastanti con le discipline in materia ad oggi vigenti. Dette misure sono state elaborate tenendo conto delle Linee guida ministeriali del 30.11.2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, non disapplicate dal CCNL 16.11.2022 e, dunque, attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva, infatti, specificato che: *"In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"*). Di più, al punto 1) del dispositivo della menzionata deliberazione della G.C. n. 278/2021, si stabiliva la seguente efficacia temporale delle condizioni ivi dettate ai fini dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile: *a far data dall'esecutività del presente atto e sino alla definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da adottarsi entro il 31.01.2022, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. n. 80/2021"*.

Dalla cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, il ricorso al lavoro agile si è avuto solo per i lavoratori fragili e anche per un numero molto limitato di personale, su richiesta, per periodi di tempo limitati, con sottoscrizione di relativo accordo individuale.

Ad oggi, l'Ente, che non si è ancora dotato di nuova regolamentazione ad oggetto lo strumento organizzativo del lavoro agile, anche in applicazione del menzionato CCNL del 16.11.2022 il cui Capo I del Titolo VI è dedicato alla disciplina della materia, ha inserito, tra gli obiettivi di performance dell'anno 2025 del Settore Affari Generali e Attività Produttive, come dall'allegato 2 al presente P.I.A.O., il seguente: **NUOVO REGOLAMENTO SUL LAVORO A DISTANZA.**

Nella specifica del predetto obiettivo, ricordato che tutte le disposizioni vigenti in materia pongono l'accento sull'importanza dell'equilibrio tra le esigenze organizzative, le necessità dei dipendenti e l'efficienza del servizio pubblico, è indicato come essenziale che il nuovo Regolamento contenga misure concrete per assicurare il corretto ricorso e svolgimento di tale modalità lavorativa, in un contesto che favorisca il benessere dei dipendenti senza pregiudicare la qualità e la continuità dei servizi pubblici offerti.

Altresì, il raggiungimento dell'obiettivo, dato dal seguente indicatore: "Presentazione al Sindaco e alla Giunta comunale del nuovo regolamento sul lavoro a distanza e della relativa proposta di deliberazione di approvazione di Giunta comunale entro il 31.12.2025", è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) Analisi e studio della disciplina legislativa e contrattuale in vigore;
- 2) Discussione, in sede di Organismo Paritetico per l'Innovazione, sul lavoro a distanza;
- 3) Istruttoria e redazione bozza di regolamento e relativa proposta di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione;
- 4) Attivazione Confronto, ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16.11.2022.

MODALITA' ATTUATIVE

Nella definizione delle scelte organizzative per promuovere il ricorso al lavoro agile, è necessario prestare particolare attenzione alle condizioni abilitanti, intese come i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Occorre, dunque, procedere ad un'analisi preliminare dello stato di salute dell'Ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della sua struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate:

1. La salute organizzativa

Il punto di partenza per lo sviluppo del lavoro agile è l'individuazione dei processi e delle attività che possono essere svolte in modalità agile.

A tal fine, nella specificazione dei servizi e delle attività che possono essere svolti in modalità agile, è necessaria la ricorrenza delle seguenti condizioni minime:

- a) lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile non deve comportare pregiudizio o ridurre la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti;
- b) sono, comunque, esclusi i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- c) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

2. La salute professionale

Un ruolo fondamentale per lo sviluppo del lavoro agile è la promozione dell'innovazione dei sistemi organizzativi da parte dei dirigenti. A questi ultimi è, infatti, richiesto un importante cambiamento di stile

manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, inoltre, oltre ad essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, del lavoro agile, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I dirigenti sono, altresì, chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, oltre ad essere coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Si ritiene opportuno mettere in atto le seguenti azioni relativamente allo sviluppo delle seguenti competenze:

Competenze direzionali quali capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management:

Durante il periodo emergenziale, la dirigenza ha dimostrato il possesso delle competenze direzionali sopra definite, provate specificatamente e massicciamente in un contesto particolare ed eccezionale come quello dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Ha, altresì, dimostrato buone competenze informatiche.

Nel triennio 2025/2027, si prevede sia l'incremento di servizi a cittadini ed imprese mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche sia l'erogazione di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile, al fine di sviluppare e favorire l'approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori.

Competenze organizzative quali capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi:

I dipendenti hanno dimostrato di riuscire ad adeguarsi al lavoro a distanza, per obiettivi, sviluppando una buona capacità di autorganizzazione. Le competenze abilitanti sono sufficientemente diffuse.

Si prevede la realizzazione di adeguati percorsi di formazione.

Competenze digitali quali capacità di utilizzare le tecnologie:

Nel corso nel triennio, si prevede sia l'incremento dell'utilizzo di tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile, sia l'organizzazione di corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile.

3. La salute digitale

Il Comune di Lanciano, pienamente consapevole del ruolo centrale che le risorse digitali rivestono per l'efficienza delle proprie operazioni e, in particolare, per l'attuazione efficace del lavoro agile, ha intrapreso un'analisi approfondita dello stato della sua salute digitale. Questa valutazione si concentra sulla disponibilità, l'accessibilità, la sicurezza e l'efficacia degli strumenti tecnologici che supportano le attività amministrative, sia quelle svolte in sede che quelle eseguite in modalità flessibile.

Per il Comune di Lanciano, la salute digitale si configura come un ecosistema integrato di elementi chiave:

- **Infrastruttura Hardware e Connettività:** Un fondamento essenziale è costituito dalla disponibilità di dotazioni informatiche idonee (quali computer portatili e tablet) e da connessioni internet sicure e performanti per tutto il personale, con particolare attenzione a coloro che operano in regime di

lavoro agile. La capacità di assicurare accessi stabili e protetti alla rete e un flusso di dati affidabile è un prerequisito indispensabile per la continuità operativa e la protezione del patrimonio informativo dell'ente.

- **Capacità di Accesso Remoto Sicuro:** Il Comune di Lanciano riconosce la strategica importanza di un'infrastruttura di accesso remoto solida e protetta, come le reti private virtuali (VPN) o le soluzioni di virtualizzazione desktop (VDI). Queste tecnologie abilitano i dipendenti ad accedere alle risorse interne dell'organizzazione in maniera sicura anche da postazioni esterne, supportando così l'efficacia del lavoro agile. Un indicatore cruciale è la capacità del sistema di gestire un numero elevato di connessioni simultanee senza compromettere le prestazioni o la sicurezza.
- **Accessibilità di Applicazioni e Dati Aziendali:** Un ulteriore aspetto vitale della salute digitale è rappresentato dalla quota di applicazioni software e di archivi di dati aziendali che risultano accessibili anche tramite connessione remota. La disponibilità degli strumenti di lavoro necessari, indipendentemente dalla posizione fisica del dipendente, è fondamentale per preservare elevati livelli di produttività e garantire la piena operatività delle funzioni amministrative.
- **Strumenti per la Collaborazione Digitale:** Il Comune di Lanciano considera prioritario l'adozione e l'utilizzo diffuso di strumenti digitali che facilitino la collaborazione tra i dipendenti, come piattaforme di videoconferenza, sistemi di messaggistica istantanea e soluzioni per la condivisione e la gestione documentale. Questi strumenti promuovono la comunicazione efficace, il coordinamento delle attività e il lavoro di gruppo, specialmente in contesti di lavoro distribuito.
- **Utilizzo della Firma Digitale e Sistemi di Autenticazione Avanzata:** La fornitura di firme digitali ai dipendenti è uno strumento chiave per la dematerializzazione dei processi e per assicurare la validità legale delle operazioni compiute a distanza. Parallelamente, l'implementazione di sistemi di autenticazione a più fattori è essenziale per rafforzare la sicurezza degli accessi alle risorse digitali dell'ente e prevenire accessi non autorizzati.
- **Robustezza della Sicurezza Informatica:** La sicurezza informatica costituisce un elemento trasversale e imprescindibile della salute digitale. Il Comune di Lanciano è consapevole della necessità di definire e applicare policy chiare per il lavoro agile (inclusa la gestione di dispositivi personali), di impiegare software di sicurezza costantemente aggiornati e di fornire programmi di formazione specifici per sensibilizzare i dipendenti sui rischi digitali e sulle pratiche di sicurezza più efficaci.
- **Efficacia della Gestione e del Supporto Tecnico:** Una salute digitale ottimale si manifesta anche nella presenza di linee guida e policy ben definite per il lavoro agile, nell'erogazione di servizi di formazione e supporto tecnico adeguati per l'utilizzo degli strumenti digitali e nella valutazione periodica del livello di soddisfazione del personale in relazione alle risorse digitali messe a disposizione.

Il monitoraggio sarà realizzato attraverso la definizione e la rilevazione di indicatori specifici, tra cui si annoverano i seguenti:

Indicatore	Descrizione
Numero complessivo di dispositivi informatici (laptop, tablet) in dotazione al personale	180
Numero complessivo di dispositivi informatici (laptop, tablet) in dotazione al personale per il lavoro agile	0 (zero)

<p>% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I dipendenti che hanno uno smartphone aziendale dispongono di un pacchetto dati di 100Gb/mese • Non si hanno dati dei dipendenti che hanno una connettività di dati personale
<p>Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Non esiste un sistema di accesso tramite desktop remoto. • E' disponibile una VPN per manutenzione tecnica ad uso esclusivo dei Servizi Informativi. <p>N.B. Tutti i sistemi di desktop remoti non presenziati non possono essere utilizzati</p>
<p>Assenza/Presenza di una intranet</p>	<p>Assente. L'Intranet aziendale (intesa come portale di comunicazione interna, blog, avvisi di cortesia, etc) è disponibile solo nel perimetro aziendale</p>
<p>Assenza/Presenza di sistemi di office collaboration (es. documenti in cloud)</p>	<p>Assente</p>
<p>% di applicativi e banche dati consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti</p>	<p>95% (Halley, Ticket scolastico, Estrazione dati per controlli, Project, Registro accessi, Imu, Manutenzione, SUE, Ztl, Autoparco, Avvisi Polizia Municipale, Webgis, BabylonWeb, PagoPA, Consip, ElixForm; GINO, Gino++, Sister; Unimoney;Vedra, Inps, Durc; ANAC, INAIL, BDAP, Cassa edile, DigitalPa, ICA, etc</p> <p>5% (Cartellini Ap6, passaggi proprietà, tool sistemi informativi, etc)</p>
<p>% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma</p>	<p>Tutti i dirigenti e i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono provvisti di firma digitale</p>
<p>% di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili</p>	
<p>% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili</p>	<p>occorrere classificare i servizi per uso interno e servizi per i cittadini, per quest'ultimi, poi, effettuare una ulteriore classificazione su cinque livelli secondo le linee guida della Funzione Pubblica</p>

Dall'analisi dell'esperienza fatta, delle metodologie utilizzate e delle criticità riscontrate in fase emergenziale, si è compreso che occorre individuare, in prospettiva, una soluzione, a regime, per un utente che può lavorare in ufficio, da casa o da qualunque altro sito (la cosiddetta utenza "nomadica" - utenti che si connettono alla rete in siti diversi), superando il paradigma della "postazione di lavoro d'ufficio" grazie alle tecnologie mobili e alla dematerializzazione.

La soluzione ottimale è un hardware che ha notevole portabilità senza pregiudicare l'efficienza e la comodità fornita dai computer desktop nell'uso delle piattaforme software; deve essere tale da poter essere usato in maniera assolutamente intercambiabile sia dall'interno del proprio ufficio che da ogni altro luogo. Sarà fatta una ricerca di mercato con l'intento di individuare i prodotti più adatti allo scopo, con individuazione di attrezzature valide, e con un buon rapporto prezzo/prestazioni, che non diventino tecnologicamente obsolete per almeno cinque anni e con adeguato periodo di garanzia.

Quanto precede è necessario ma non sufficiente per il lavoro agile. Occorre anche verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

La salute economico-finanziaria

Il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 è caratterizzato dal mantenimento dell'incremento dei fondi stanziati per la formazione, pari a complessivi € 35.596,75, che permetteranno di realizzare le azioni indicate all'uopo necessarie per incrementare le competenze digitali e la cultura organizzativa atta a migliorare lo sviluppo del lavoro agile.

Sono, altresì, in corso i seguenti investimenti in digitalizzazione di processi e modalità di erogazione dei servizi a valere sui fondi per PNRR:

- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022). Finanziamento € 59.966,00
- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022. Finanziamento € 280.932,00
- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022, Finanziamento € 30.515,00
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni - novembre 2023, Finanziamento € 34.944,00
- Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024), Finanziamento € 14.030,00
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022, , Finanziamento € 92.871,00
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni giugno 2024, Finanziamento € 16.389,00
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022, Finanziamento € 14.000,00

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Per il triennio di riferimento, sono indicati i seguenti obiettivi e risultati attesi in materia di lavoro agile, nonché le relative azioni di sviluppo:

OBIETTIVI:

-Conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

POSSIBILI CONTRIBUTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DA UNA CORRETTA ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- Diminuzione di assenze;
- Riduzione di costi e tempi di lavorazione di pratiche;
- Maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative;

- Maggiore benessere organizzativo;
- Promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

AZIONI DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE:

- Approvazione del nuovo regolamento sullo svolgimento del lavoro in modalità agile, previo esperimento della relazione sindacale all'uopo prevista dall'art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022;
- Monitoraggio dei risultati raggiunti secondo indicatori prefissati e rendicontazione degli stessi in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance. Tali risultati costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche e necessita della valutazione di diversi fattori quali: la stessa capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la stima del trend delle cessazioni, la stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle esigenze di funzionamento dell'Ente e degli obiettivi da raggiungere.

La presente sottosezione del "PIAO 2025-2027" deve garantire la coerenza con gli indirizzi strategici ed operativi del DUP, essendo ad esso subordinato e successivo sia in ordine cronologico sia con riferimento alle logiche di programmazione.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024

La consistenza del personale in servizio presso l'Ente al 31 dicembre 2024, suddivisa per Area di inquadramento e profili professionali presenti, era la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA NUMERICA ANNO AL 31/12/2024

PROFILI PROFESSIONALI	N.POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2024	N.POSTI COPERTI FORME FLESSIBILI E VARIE AL 31/12/2024 (*)	TOTALE
------------------------------	--	---	---------------

DIRIGENTI

DIRIGENTI	3	1	4
TOTALE	3	1	4

TOTALE DIRIGENTI

4 (3TI + 1FF)

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.

FUNZIONARIO DI VIGILANZA COMANDANTE P.M.	1		1
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	3		3
FUNZIONARIO AMM.VO FINANZIARIO	30		30
FUNZIONARIO TECNICO	11		11
FUNZIONARIO AVVOCATO	3		3
FUNZIONARIO INFORMATICO	2		2
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	7		7
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1		1
TOTALE	58	0	58

**TOTALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.
58 (58TI + 0FF)**

AREA DEGLI ISTRUTTORI

ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	30		30
ISTRUTTORE TECNICO	2		2

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	17		17
ISTRUTTORE INFORMATICO	1		1
ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	2		2
ISTRUTTORE DIDATTICO A.N.	7		7
TOTALE	59		59

**TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI
59 (59TI+ 0FF)**

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

OPERATORE ESPERTO AMM.VO CONTABILE	16		16
OPERATORE ESPERTO TECNICO	12		12
OPERATORE ESPERTO INFORMATICO	1		1
OPERATORE ESPERTO MESSO COMUNALE	0		0
OPERATORE ESPERTO DI SUPPORTO	13		13
OPERATORE ESPERTO CUOCO	2		2
TOTALE	44	0	44

TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

44 (44TI + 0AA)

AREA DEGLI OPERATORI

OPERATORE AUSILIARIO			0
TOTALE	0	0	0

**TOTALE AREA DEGLI OPERATORI
0 (0TI+0FF)**

	N.POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2024	N.POSTI COPERTI FORME FLESSIBILI E VARIE AL 31/12/2024 (*)	
TOTALI	164	1	165

TOTALE DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024

165 (164 TI + 1 FF)

TI = TEMPO
INDETERMINATO
FF = FORME FLESSIBILI

Si precisa che uno dei 5 Settori è retto, ad interim, da uno dei Dirigenti di ruolo dell'Ente e un'altra posizione dirigenziale è conferita ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Macrostruttura comunale

La Giunta Comunale, con deliberazione del 30.12.2022, n.440 e s.m.i., approvava, in sostituzione del precedente modello organizzativo, adottato con provvedimento giuntale n.170/2012 e ss.mm.ii., la nuova macrostruttura del Comune di Lanciano, costituita da n.5 Settori Operativi: Affari Generali e Attività Produttive, Programmazione Finanziaria ed Economica, Governo del Territorio, Ambiente e Patrimonio e Servizi alla Persona, oltre che dalle Unità Operative alle dirette dipendenze del Sindaco: Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco e Corpo di Polizia Municipale, stabilendo la decorrenza del nuovo assetto organizzativo al 1° gennaio 2023.

Nuovo Ordinamento professionale

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il C.C.N.L. del comparto “Funzioni Locali” 2019/21, il quale, all’art.12, introduce il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree: Area degli Operatori, Area degli Operatori Esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell’E.Q., prevedendo un unico accesso per ciascuna area e stabilendo che per il personale inquadrato nell’Area dei Funzionari e dell’E.Q. possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione.

In occasione dell’entrata in vigore del nuovo Ordinamento professionale, l’Amministrazione, con deliberazione della Giunta comunale dell’11.04.2023, n.124, procedeva, previo confronto con le organizzazioni sindacali, tenutosi il 5.04.2023, come da verbale trasmesso con nota del 12.04.2023, prot.n.21580, alla ridefinizione dei profili professionali, per garantire, nel contempo, il rispetto delle relative declaratorie professionali e delle caratteristiche specifiche di questo Ente.

In particolare, si procedeva a un aggiornamento dei profili professionali, non solo nel senso di adeguarli alle nuove declaratorie, ma di integrarli per renderli maggiormente funzionali al modello organizzativo del Comune di Lanciano, tenuto conto dell’evoluzione normativa in materia nonché delle istanze rappresentate dai responsabili degli ambiti organizzativi e dal personale interessato.

La revisione veniva realizzata, innanzitutto, attraverso l’individuazione dei nuovi profili professionali, che venivano collocati nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle declaratorie di cui all’allegato A) del richiamato contratto collettivo; in secondo luogo, si operava la ricognizione delle aree di attività del Comune e si procedeva all’equiparazione dei profili esistenti con quelli aggiornati con decorrenza 01.04.2023.

Conseguentemente, con determinazione del Settore Affari Generali e Attività Produttive del 26.04.2023, n. 101/566, come successivamente rettificata e aggiornata con provvedimento della stessa Dirigente dell’8.05.2023, n.109/623, si procedeva, con decorrenza 1° aprile 2023, all’inquadramento del personale di ruolo del Comune di Lanciano, nei nuovi profili professionali, individuati con la deliberazione della Giunta Comunale dell’11.04.2023, n.124.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Riferimenti normativi

L’art.91, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 dispone che “gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”.

L’art.6, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, prevede che, allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’art.6 ter.

La richiamata disposizione precisa che, nell’ambito del piano, debba essere prevista l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle assunzioni obbligatorie. Il piano triennale, inoltre, deve indicare le risorse finanziarie destinate all’attuazione del medesimo nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Il successivo comma 3 stabilisce che, in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, di cui all’art.6 ter, nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall’art.2, comma 10 bis, del D.L. n.95/2012, convertito dalla Legge n.135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Il comma 6 del medesimo articolo 6 sanziona le pubbliche amministrazioni che non provvedono ai suddetti adempimenti con il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

L'art.6 ter del citato D.Lgs. n.165/2001 prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, le linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art.6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

La medesima disposizione stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica comunica, secondo le modalità dell'art.60 del medesimo decreto (invio alla Ragioneria Generale dello Stato, attraverso il modulo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente sul SICO, secondo le istruzioni previste nella Circolare RGS n.18/2018), le informazioni riguardanti i dati correlati ai fabbisogni e i relativi aggiornamenti annuali, che vengono resi immediatamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione ha adottato, in data 8 maggio 2018, le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

L'art.2.1 delle Linee di Indirizzo stabilisce che nel PTFP la dotazione organica viene espressa in termini finanziari. Il valore di spesa potenziale è dato, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, dagli oneri finanziari teorici, di ciascun posto in essa previsto; oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento, in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo, in concreto, che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art.20, comma 3, del D.Lgs. n.75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione del limite di spesa consentito. Per gli enti locali l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente ovvero quello individuato dall'art.557 quater della Legge n.296/2006 (valore medio del triennio 2011/2013), combinato con il valore soglia del nuovo sistema di determinazione della capacità assunzionale ex art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019 conv. dalla Legge n.58/2019.

La declinazione delle qualifiche, categorie e aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri delle linee guida, nel rispetto dei vincoli di spesa.

Il successivo art.2.2 specifica che il piano triennale deve indicare le risorse destinate all'attuazione del medesimo, distinguendo, per ogni anno, quelle:

- 1) destinate al personale in servizio a tempo indeterminato, in cui va indicata distintamente la spesa sostenuta per il personale in comando o altro istituto analogo, con le seguenti ulteriori precisazioni:
 - per il personale in part time la spesa da considerare è quella in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;
 - per il personale assegnato temporaneamente in mobilità presso altri Enti (in uscita) occorre valutare in termini di costi gli effetti di possibili futuri rientri;
- 2) destinate ai rapporti di lavoro flessibile, che vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale, pur non determinando i riflessi definitivi sul PTFP;
- 3) in termini di risparmi da cessazioni dei rapporti a tempo indeterminato;
- 4) in termini di facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto dei limiti connessi a tali facoltà, con particolare riferimento a eventuali tetti di spesa del personale;
- 5) destinate per le assunzioni delle categorie protette;

6) connesse a eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea.

Conseguentemente, il PTFP deve essere redatto senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati, che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti previsti nel Piano avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e dei relativi stanziamenti di bilancio.

L'articolo 33 del D.L. n.34/2019, convertito dalla Legge 28.06.2019, n.58, come novellato dall'art.17, comma 1 ter, del D.L. 30.12.2019, n.162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28.02.2020, n.8, stabilisce che, a decorrere dalla data individuata da apposito decreto, i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, del rapporto tra spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione dell'ultimo anno del triennio considerato.

La disposizione stabilisce il regime di operatività del nuovo sistema, prevedendo che i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa nelle percentuali massime annuali di incremento fino al 31.12.2024.

Mentre, i comuni, che registrano un rapporto compreso tra i due valori soglia della fascia demografica di appartenenza, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Diversamente, i comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e la media delle predette entrate correnti risulta maggiore del valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100%. A decorrere dal 2025, i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore.

In data 17 marzo 2020, veniva adottato il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", pubblicato sulla G.U. n.108 in data 27 aprile 2020 ed entrato in vigore dal 20 aprile 2020, il quale disciplina i seguenti ambiti:

1. specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
2. individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
3. determinazione delle percentuali massime di incremento annuale;

Ai fini della concreta applicazione del suddetto decreto attuativo, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la Circolare 13 maggio 2020, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.226 dell'11.09.2020, con la quale sono state dettate indicazioni esplicative e interpretative del nuovo regime.

L'art.2 del richiamato decreto definisce i concetti di spesa del personale e di entrate correnti, come di seguito riportato:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art.110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. La Circolare specifica che tali impegni sono quelli relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, relativo all'ultima annualità considerata. La Circolare FP chiarisce che gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III sono: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti. Inoltre, *specifica che, nel caso dei Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia.*

I commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*) dettano la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità fino al 2015, prevedendo che:

- 1) ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *“assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (...) b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”* (comma 557);
- 2) costituiscono spese di personale anche quelle *“sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”* (comma 557-bis);
- 3) in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);
- 4) ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater).

DUP e PIAO

L'art.6 del D.L. n. 80/2021 prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche

amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della L. 6 novembre 2012, n. 190. Tale PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra i quali il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP).

Il PIAO:

- ✓ ai sensi dell'art.7, comma 1, del D.M. n. 132/2022, deve essere approvato entro il 31 gennaio;
- ✓ ai sensi del comma 2 dell'art.8 del citato D.M. n. 132/2022, "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- ✓ per l'anno 2025, stante il differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28.02.2025 giusta decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, pubblicato sulla G.U. n.2 del 03.01.2025, per gli Enti locali, il termine per approvare il P.I.A.O. è stato spostato al 30 marzo 2025 (comunicato Presidente dell'A.N.A.C. del 30.01.2025). Allo stato, scaduto il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione, come prorogato al 28.02.2025, il Comune di Lanciano si trova in gestione provvisoria.

Nell'esame del rapporto fra il PIAO e il DUP, a seguito delle modifiche al principio contabile applicato n. 4/1 concernente la programmazione di bilancio disposte dal D.M. 25 luglio 2023 (sedicesimo decreto correttivo), la Sezione Operativa (SeO) del DUP deve contenere non più la programmazione dei fabbisogni di personale ma la programmazione a livello triennale e annuale delle risorse finanziarie da destinare a detti fabbisogni, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente (paragrafo 8.2, lettera j, del citato principio contabile).

La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 1131. Detto in altri termini, mentre la quantificazione delle risorse disponibili per assunzioni sulla base della propria sostenibilità finanziaria, va inserita nel DUP, il piano dei fabbisogni di personale andrà inserito nel PIAO con successiva delibera di Giunta comunale.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011.

Al riguardo, si richiamano:

- l'articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132, che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che " *il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto*";

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, adottano il PIAO.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 31.03.2025, è stato approvato il DUP 2025/2027, sul quale il Collegio dei Revisori ha reso parere favorevole, giusta verbale n. 73 dell'11.03.2025, tra l'altro, anche in merito alla programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno del personale (punto dello stesso verbale n.73/2025, allegato alla DCC n.10/2025) a livello triennale e annuale sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. In allegato al menzionato DUP 2025/2027 è stato inserito il piano del fabbisogno di personale relativo a detto triennio, necessario per la realizzazione dei programmi dell'Ente e per la quantificazione delle risorse occorrenti ai fini della formulazione delle relative previsioni di spesa nel bilancio di previsione dello stesso triennio, fabbisogno determinato a cura del servizio competente entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente.

Sulla base delle presupposte indicazioni del DUP concernenti il fabbisogno di personale 2025/2027 nei termini sopra ricordati, si è provveduto a:

- predisporre il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale nell'ambito della omonima sottosezione 3.3. della sezione 3 Organizzazione e capitale umano del PIAO 2025/2027, completo degli elementi descritti nel "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022;
- acquisire su detto Piano il richiesto parere dell'Organo di revisione economico-finanziaria ai sensi dell'art.19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n.448.

Capacità assunzionale del Comune di Lanciano calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Valori soglia e limite ex commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art. 1 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007)

Il Comune di Lanciano, ai sensi dell'art.3, D.M. 17 marzo 2020, avendo alla data del 31/12/2020 n.34.611 abitanti, al 31.12.2021 n.34.153 abitanti, al 31.12.2022 n.34.249 abitanti, al 31.12.2023 n.34.165 e al 31.12.2024 n.34.142 abitanti, appartiene alla fascia demografica contraddistinta con la lettera f).

Sulla base della Tabella 1 dell'art.4, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, per il Comune di Lanciano (in relazione alla fascia demografica "f" di appartenenza) è pari al 27%.

Sulla base della Tabella 3 dell'art.6, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro dalla maggiore spesa di personale, per il Comune di Lanciano (in relazione alla fascia demografica "f" di appartenenza) è pari al 31%.

La Dirigente del Settore Affari Generali e Attività Produttive, con determinazione del 30.07.2024, n.180/1224, provvedeva alla determinazione della facoltà assunzionale anno 2024 ai sensi della richiamata normativa; in particolare, prendeva atto della spesa di personale di cui all'ultimo rendiconto di gestione approvato relativo all'anno 2023, procedeva al calcolo della media delle entrate correnti triennio 2021/23, come da rendiconti di gestione approvati, con la conseguente determinazione del rapporto percentuale di tali valori per la collocazione del Comune di Lanciano rispetto ai valori soglia definiti dal D.M. 17 marzo 2020 e dalla relativa Circolare applicativa del 13.05.2020 e l'individuazione del limite di spesa per nuove assunzioni anno 2024.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2023, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, calcolata secondo le modalità indicate dal D.M. 17 marzo 2020 e dalla relativa Circolare esplicativa del 13 maggio 2020, risulta pari a € 6.765.463,94.

La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, si attesta a € 30.190.097,20.

Per il Comune di Lanciano, il rapporto tra spesa di personale, di cui all'ultimo consuntivo (anno 2023), e media delle entrate correnti relative al triennio (2021/2022/2023), al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato 2023, è pari al 22,41% ed è, quindi, al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art.4 (27%) del richiamato D.M. 17 marzo 2020, integrando la "prima fattispecie" di cui al punto 1.3 della citata Circolare 13 maggio 2020 ovvero "Comune con bassa incidenza della spesa di personale".

A decorrere dal 1° gennaio 2025, conclusosi il periodo di vigenza del regime degli incrementi dettati dall'art.5 del medesimo D.M., i Comuni, come Lanciano, che si collocano al di sotto del valore soglia del 27%, individuato per la fascia demografica "f", possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia del 27%.

Conseguentemente, il rispetto del suddetto vincolo è assicurato mantenendo l'incremento della spesa di personale nella percentuale del 4,59% della media delle entrate correnti al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (€ 30.190.097,20) pari a € 1.385.862,30; pertanto, il limite della spesa di personale si attesta per l'anno 2024 a € 8.151.326,24 (ALLEGATI C -D).

La capacità assunzionale così determinata resta valida per la programmazione del triennio 2025/27, sino a nuova verifica del rapporto tra spesa del personale e entrate correnti imposto dalla vigente normativa in materia, giusta dati del Rendiconto di Gestione anno 2024, da adottare entro il 30 aprile 2025.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	34.165
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	6.829.852,53
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	- 64.388,59
Totale spesa	6.765.463,94

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	16.434.576,02	15.740.192,42	16.140.057,99
2 - Trasferimenti correnti	11.746.667,42	11.579.021,74	12.841.672,71
3 - Entrate extratributarie	3.692.005,08	3.693.858,53	4.290.263,46
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Sub-totale entrate	31.873.248,52	31.013.072,69	33.271.994,16
Entrata FSC per n. 1 Funz.Ass.Soc. LEP ex art.57, c.3 septies DL n. 104/2020	0,00	- 9.853,66	- 35.197,49
Totale entrate al netto FSC per 1 FAS	31.873.248,52	31.003.219,03	33.236.796,67
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			32.037.754,74
F.C.D.E.			1.847.657,48
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			30.190.097,20

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
22,41 %	27,00 %	31,00 %	4,59 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	1.385.862,30	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	8.151.326,24	NO

Spesa del personale anno 2018	7.226.503,62
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	22,00	8.816.334,42
2025	0,00	7.226.503,62
2026	0,00	7.226.503,62
2027	0,00	7.226.503,62
2028	0,00	7.226.503,62

26/07/2024

GC

PREVISIONE SPESA DI PERSONALE 2025/2027 E CALCOLO PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE EX ART. 33, C. 2 D.L. N. 34/2019											ALL. D
	2025			2026			2027			compr. spesa	
	comp. fissi	comp. access.	oneri inas.	comp. fissi	comp. access.	oneri inas.	comp. fissi	comp. access.	oneri inas.		
Sub-totali spesa personale macroaggregati 1.01-1.02-1.03	4.500.009,74	17.830.369,69	2.079.172,30	6.000.462,53	17.154.425,11	2.227.324,81	4.779.972,33	1.405.932,55	2.159.233,17		
Totale spesa personale macroaggregati 1.01-1.02-1.03			8.417.151,82			8.943.216,24			8.344.138,05		
Debiti fuori bilancio spesa personale (cap. 20435 Macroaggr. 1.10) (prot. n. 1928 del 20/02/2024 e n. 17112 del 14/03/2024)			16.700,82			0,00			0,00		
Competenze Ufficio Legale per cause con parti soccombenti (Cap. 1865201 - Macroaggr. 1.01)			100.000,00			100.000,00			100.000,00		
TOTALE SPESA PERSONALE 2025/2027			8.535.852,64			9.043.216,24			8.444.138,05		
VOCI ESCLUSE:	-1.265.244,41	-1.511.827,49								-866.388,50	
										-467.680,02	
SPESA PER INCARICHI EX ART. 90 TUEL: addebi.to stampa, al netto IRAP											
										-12.565,84	
N. 3 Funzionari Assistenti Sociali (map. 10377-10378-10365) - art.1, c.801 L. n. 178/2020 e art. 1, c.734-735 L. 234/2021 (rif. nota prot. n. 27479 del 10/05/2023) al netto IRAP (**)			-103.149,70			-103.341,45				-103.533,39	
N. 6 UNITA', di cui n. 4 Funz. Tecn. e n. 2 Istr. Tecn. PNRR, al netto IRAP			-151.663,20			-278.762,23					
N. 6 INTERINALI di cui n. 2 Funz. Amm. Finanz. n. 2 Funz. Ass. Soc. e n. 2 Istr. Amm. Conc. Medi Lavoro-Poverta (prot. n. 81569 del 17/10/2024)			-321.268,41			-321.268,41					
N. 6 FUNZIONARI, di cui n. 1 Funz. Cont. n. 2 Funz. Psic. e n. 2 Funz. Pedag. PCN 2021/27 (prot. n. 18366 del 23/03/2025), al netto IRAP			-39.631,40			-174.070,10				-174.369,00	
"incentivi per la progettazione interna", di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, al netto IRAP			-99.383,20			-99.383,20				-99.383,20	
Segreteria convenzionata a carico del Comune di Rocca San Giovanni (TRACOR) base: art. n. 33.529 estribuzione al netto IRAP			-41.914,20			-41.954,01				-41.993,89	
TOTALE SPESA PERSONALE 2025/27 AI FIN. ART. 33, C. 2, D.L. N. 34/2019			7.276.608,20			7.531.988,75			7.551.148,95		
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI 2021/22/23 (***) al netto dei rimborsi Segr. Conv. Rocca S. Giovanni e FSC (****)			31.813.220,83			31.813.220,83			31.813.220,83		
F.C.D.E. assestato 2024 (****)			1.992.512,24			1.992.512,24			1.992.512,24		
VALORE MEDIO ENTRATE CORR. 2021/22/23 al netto F.C.D.E. ass. 2024 - al netto dei rimborsi Segr. Conv. Rocca S. Giovanni e FSC (****)			29.820.708,59			29.820.708,59			29.820.708,59		
RAPPORTO SPESA/ENTRATE (ed. SOGLIA)			24,38%			25,26%				25,34%	

NOTE:

(*) PARAMETRI GENERALI PREVISIONE 2025/27: % incremento contrattuale 1° anno 1.300 - 2° anno 1.500 - 3° anno 1.700 - tasso 15ma dell'aumento insieme all'aumento 5
 (***) assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali, finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021);
 (****) attestazione del Dirigente Settore Programmazione Finanziaria ed Economica. Messaggio HALLEY numero 1680905 del 31-03-2025

(*****) Corte Cost. Sicilia, parere n. 111/2022 - 5-septies, art. 67 DL n. 104/2020: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al comma 1, 1-bis e 2 dell'articolo 25 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui la garanzia di predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, a fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"; vedasi pagg. 49-50 della "D_1005_RELAZIONE_TECHNICA_bollinata_05102020_DL_104_2020": tale disposizione, introdotta in sede referente al Senato, formalizza il principio della neutralità delle spese sostenute tramite il finanziamento.

31/03/2025
GC

Il valore delle spese di personale degli anni 2011, 2012 e 2013 - dati a consuntivo, dedotti dai rendiconti dei rispettivi esercizi finanziari approvati, giusta deliberazioni di Consiglio Comunale nn.15/2012 – 41/2013 – 15/2014, rideterminato ex art.1 – in specie comma 557 quater - della legge finanziaria 2007, n.296/2006 e ss.mm.ii., ammonta a €. 22.998.110,01, costituiti da: € 8.317.221,81 ANNO 2011 + € 7.556.854,38 ANNO 2012 + € 7.124.033,82 –ANNO 2013-.

Conseguentemente, il valore medio del triennio precedente all'anno 2014 della spesa di personale del Comune di Lanciano risulta pari a € 7.666.036,67 (importo al netto delle spese da detrarre conformemente alla circolare MEF n.9/2006), giusta determinazione dirigenziale AA.GG. di individuazione del 6.11.2014, n.211/1214.

In ordine al rispetto del suddetto vincolo, la Dirigente del Settore Affari Generali e Attività Produttive, con la richiamata determinazione del 30.07.2024, n.180/1224, attestava il rispetto del tetto di spesa di personale ex art.1, commi 557 e segg., della Legge n.296/2006 per l'anno 2023, pari a € 5.404.302,36 (Allegato B).

In base alla stima dell'incremento della spesa, determinato ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019 e relative disposizioni attuative, il suddetto vincolo risulta soddisfatto in previsione anche per le assunzioni 2025 (prospetto previsionale 2025: Allegati B e E).

SPESE DI PERSONALE ANNO 2023 CON IL LIMITE DI SPESA

(art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter Legge 27/12/2006 - n° 296)

Componenti considerate per la determinazione del tetto di spesa		Annotazioni	Consuntivo Spesa 2023
+	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto a tempo indeterminato, compreso il Segretario	Nota 1	€ 5.209.246,88
+	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto a tempo determinato		€ 0,00
+	Retribuzioni lorde al personale LSU (Cap. 40601)		€ 0,00
+	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (CPDEL, INADEL, INPS)		€ 1.415.852,27
+	Assegni nuclei familiari		€ 573,26
+	Straordinario elettorale e altri oneri connessi alle attività elettorali		€ 0,00
+	Buoni pasto		€ 104.165,47
+	Spese per personale in comando di altri enti		€ 0,00
+	Personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o di privati (progetto di gestione sociale 1 dell'ADS 11 Frentano)		€ 0,00
+	Incarichi dirigenziali ex art. 110, co. 1 e 2 TUEL (con esclusione del trattamento accessorio ed oneri riflessi)	Nota 2	€ 76.823,82
+	Personale uffici di staff ex articolo 90 TUEL (trattamento fisso e accessorio con esclusione di oneri riflessi)	RGS 9/06	€ 23.190,83
a	Totale Macroaggregato 1.01		€ 6.829.852,53
+	Spese per l'aggiornamento professionale personale (cap. 18450)		€ 34.110,54
+	Spese per indennità di missione e rimborso spese (cap. 40110)		€ 2.127,65
+	spese per visite fiscali di controllo		€ 0,00
+	Gestione ANPR - contributo PON FDR L. 183-87 (CP 1307)		€ 0,00
+	CO.CO.CO. (Cap. 30147)	Art. 76 - DL112/08	€ 0,00
+	Spese per contratti di somministrazione lavoro temporaneo (cap. 33669 VOCE "ECAD FONDO POVERTA' MINISTERO LAVORO E POLITICHE SOCIALI EX 386,ART.1 L. N. 208/2015"	Art. 76 - DL112/08	€ 93.717,90
+	Oneri riflessi co.co.co. (INPS)		€ 0,00
b	Totale Macroaggregato 1.03		€ 129.956,09
+	IRAP su Macroaggregato 1.01		€ 424.930,25
+	IRAP su ex spese di personale Macroaggregato 1.03		€ 0,00
c	Totale Macroaggregato 1.02		€ 424.930,25

d	Totale Totale Macroaggregati 1.01 - 1.02 - 1.03 (a+b+c)	€ 7.384.738,87
+	Debito fuori bilancio per spesa personale (Cap. 20435 - Macroaggr. 1.10)	€ 101.835,90
+	Spese per censimento ISTAT (c.p. 12450) - (Cap.51850-Macroaggr. 7.02)	€ 14.570,71
e	Totale altre spese di personale n.a.c. Macroaggregati 1.10 - 7.02	€ 116.406,61
=	Totale Generale spesa personale anno 2023 (d + e)	€ 7.501.145,48

COMPONENTI ESCLUSE		
-	Rinnovi contrattuali intervenuti dopo il 2004 (comprensivi di oneri riflessi e dell'indennità di vacanza contrattuale L.F. 2009 - n° 203/2008) ed adeguamenti contrattuali 2010/2017	Art. 1, c. 557, L. 296/06 - Nota 3 -€ 1.573.833,03
-	Categorie protette (nei limiti della percentuale d'obbligo)	Nota 4 - RGS 9/06 -€ 354.975,77
-	Personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o di privati	€ 0,00
-	N. 1 Funzionario Assistente Sociale (art.1, c.801 L. n. 178/2020 e art. 1, cc.734-735 L. 234/2021-prot. n. 28951 del 12/5/2022 - Irapp compresa)	-€ 27.895,56
-	Straordinario elettorale e altri oneri connessi alle attività elettorali (compresi oneri riflessi) rimborsabili dal Ministero Interno	€ 0,00
-	Assunzioni vigili stagionali	€ 0,00
-	Diritti di Rogito Segretario Comunale	Delibere C.d.C. nn. 16/2009 e 6/2018 € 0,00
-	Incentivo recupero evasione ICI	SezAut. e n. 8/2016 e Puglia n. € 0,00
-	"Incentivi per la progettazione interna", di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	159/2021/PAR - Liguria n. -€ 75.692,32
-	Spese per la formazione	RGS 9/06 e direttiva n. 10/2010 -€ 34.110,54
-	Spese per missioni	DFP € 2.127,65
-	Rimborso dal Ministero della Giustizia	-€ 5.898,25
-	Rimborso distacco sindacale	Nota 5 -€ 20.878,76
-	Rimborso dal Comune di Archi (scavalco condiviso)	-€ 5.686,54
-	Maggiori spese ex art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 (+IRAP)	Nota 6 € 0,00
Totale componenti escluse		-€ 2.096.843,12

	Totale Totale Macroaggregati 1.01 - 1.02 - 1.03	€ 7.384.738,87
-	Totale componenti escluse	-€ 2.096.843,12

	Totale spesa del personale	€ 5.287.895,75
+	Totale altre spese di personale n.a.c. Macroaggregati 1.10 - 7.02	€ 116.406,61
	Totale spesa del personale complessiva 2023	€ 5.404.302,36

=	Limite spesa di personale anno 2016: (€ 8.317.221,81 + € 7.556.854,38 + € 7.124.033,82)/3 = € 7.666.036,67 - Media triennio 2011/2012/2013 - ai sensi dell'art. 1 , comma 557 - quater L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, c. 5 bis, D.L. n. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014 - Dati desunti dai rispettivi esercizi finanziari D.C.C.: n.15/2012-n.41/2013-n. 15/2014 - Totale spesa di personale anno 2023	€ 5.404.302,36
---	---	----------------

Legenda:

Nota 1 - Nell'importo sono compresi anche: Fondo risorse decentrate personale e dirigenti, compensi avvocatura, ferie non godute rimborsi missioni e Formazione professionale del personale)

Nota 2 - Dirigenti a tempo determinato: D'Antonio P. intero anno - De Simone A. dal 1/1/21 al 28/4/21 (dal 29/4/2021 di ruolo)

Nota 3 - I.V.C.

Nota 4 - Categorie protette n. 12 dipendenti.

Nota 5 - Distacco sind. CISL: Battistella F./Ministero Giustizia: Susi F./Comune Villalfonsina convenzione: d'Alessandro D..

Nota 6 - l'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto 2006, n. 296."

CALCOLO INCIDENZA SPESE DI PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI

(art. 76, comma 7, D.L. 112/2008, conv. in L. 133/2008 e Deliberazione C.d.C. - Sez. Riunite n. 27/CONTR/2011)

(art. 28, comma 11-quater del D. L. 06/12/2011, n. 201, convertito, con modificazioni dalla L. 22/12/2011, n. 214)

	Totale Totale Macroaggregati 1.01 - 1.02 - 1.03	€ 7.384.738,87
/	Spese Correnti (titolo I) - Anno 2023	€ 28.586.014,29
=	Incidenza % spese di personale su spese correnti - Media triennio 2011/2012/2013 in percentuale <u>senza società partecipate</u> : (39,33% + 38,01% + 35,34%)/3 = 37,56% - ai sensi dell'art. 1 , comma 557 - quater L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, c. 5 bis, D.L. n. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014	€ 25,83
=	Incidenza % spese di personale su spese correnti - Media triennio 2011/2012/2013 in percentuale <u>con società partecipate</u> : (44,50% + 42,97% + 41,67%)/3 = 43,05% - ai sensi dell'art. 1 , comma 557 - quater L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, c. 5 bis, D.L. n. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014	€ 25,83

Legenda:

Nota 1 - Art. 20, comma 9, D.L. 98/2011, conv. L. 111/2001 - Società partecipate: Farmacia, Consorzio Ecolan Srl, SASI e N.B.: Il limite del 50%, in luogo del 40%, è tornato in vigore ai sensi dell'articolo 28, comma 11-quater del D.L. 06/12/2011, n. 201, convertito, con modificazioni dalla L. 22/12/2011, n. 214.

27/05/2024

GC

PREVISIONE SPESA DI PERSONALE 2025/2027 E CALCOLO PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE EX ART. 33, C. 2 D.L. N. 34/2019										ALL. D
	2025			2026			2027			
	comp.ficce	comp.persone	inerti ente	comp.ficce	comp.persone	inerti ente	comp.ficce	comp.persone	inerti ente	
Sub-totali spesa personale macroaggregati 1.01-1.02-1.03	4.550.609,74	1.783.389,00	2.073.172,30	5.000.462,52	1.715.420,11	2.227.234,61	4.779.072,33	1.405.932,55	2.148.233,17	
Totale spesa personale macroaggregati 1.01-1.02-1.03			8.417.151,82			8.943.216,24			8.344.138,85	
Debiti fuori bilancio spesa personale (cap. 20435 Macroaggr. 1.10) (prot. n. 1920 del 20/02/2024 e n. 17112 del 14/03/2024)			15.700,82			0,00			0,00	
Competenze Ufficio Legale per cause con parti soccombenti (C. cap. 19652/01 - Macroaggr. 1.01)			100.000,00			100.000,00			100.000,00	
TOTALE SPESA PERSONALE 2025/2027			8.535.852,64			9.043.216,24			8.444.138,85	
VOCI ESCLUSE:	-1.265.244,41	-1.511.827,48	886.989,50							
SPESA PER INCARICHI EX ART. 30 TUEL, addebi. stampa, al netto IRAP			-443.259,22			-480.476,10			-467.880,02	
N. 3 Funzionarie Assistenti Sociali (mar. 10377-10378-10385) - art. 1, c. 801 L. n. 179/2020 e art. 1, cc. 734-735 L. 234/2021 (rif. nota prot. n. 27479 del 19/05/2023) al netto IRAP (*)			-103.140,76			-103.341,45			-103.533,39	
N. 6 UNITA', di cui n. 4 Funz. Tech. e n. 2 istr. Tecn. PHRR, al netto IRAP			-151.663,20			-278.760,23				
N. 6 INTERNALI di cui n. 2 Funz. Amm. Finanz. e n. 2 Funz. Ass. Soc. e n. 2 istrutt. Amm. Cont. Min. Lavoro-Powerità (prot. n. 61559 del 17-10-2024)			-321.288,41			-321.288,41				
N. 5 FUNZIONARI, di cui n. 1 Funz. Cont. e n. 2 Funz. Psic. e n. 2 Funz. Psic. (PON 2022/23) (prot. n. 18845 del 24/03/2023), al netto IRAP			-38.551,44			-174.076,10			-174.369,50	
"Incentivi per la progettazione interna", di cui art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, al netto IRAP			-99.383,20			-99.383,20			-99.383,20	
Segreteria convenzionata a carico del Comune di Rocca San Giovanni (12.026 art. 24) al 33,33% (retrocessione) al netto IRAP			-41.014,26			-41.014,26			-41.014,26	
TOTALE SPESA PERSONALE 2025/27 AI FINI ART. 33, C. 2 D.L. N. 34/2019			7.278.669,33			7.531.388,75			7.357.148,58	
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI 2021/2023 (***) al netto dei rimborsi Segr. Conv. Rocca S. Giovanni e F.S.C. (****)			31.813.220,83			31.813.220,83			31.813.220,83	
VALORE MEDIO ENTRATE CORR. 2021/2023 (***) al netto dei rimborsi Segr. Conv. Rocca S. Giovanni e F.S.C. (****)			1.992.512,24			1.992.512,24			1.992.512,24	
VALORE MEDIO ENTRATE CORR. 2021/2023 (***) al netto dei rimborsi Segr. Conv. Rocca S. Giovanni e F.S.C. (****)			29.820.708,59			29.820.708,59			29.820.708,59	
RAPPORTO SPESA/ENTRATE (ed. SOGLIA)			24,38%			25,26%			25,34%	

NOTE:

(*) PARAMETRI GENERALI PREVISIONE 2025/27: % incremento contrattuale 1° anno 1,300 - 2° anno 1,300 - 3° anno 1,700 - rinegoziazione del contratto di lavoro al 2025/27

(**) assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali, finalizzate al raggiungimento del LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 179/2020, art. 1, commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021);

(***) approvazione del Documento Strategico Programmazione Finanziaria ed Economica - Messaggio HAL/07 numero 195069 del 31-03-2025

(****) Corte Conti Sicilia, parere n. 111/2022 - 3-suppl. art. 57 D.L. n. 104/2020: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correlate poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al comma 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2010, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2010, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"; vedere pagg. 49-50 della "C_1005_RELAZIONE_TECNICA_bollina_08102020_DL_104_2020"; tale disposizione, introdotta in sede ritenuta al Senato, formalizza il principio della neutralità delle spese sostenute/tramessero-finanziarie.

31/03/2025
GC

Limite forme flessibili

L'art.9, comma 28, del D.L.n.78/2010, convertito nella Legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato, prevede, a decorrere dall'anno 2011, con valore di principio generale ai fini del coordinamento della finanza pubblica, l'adeguamento degli enti locali al limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le assunzioni a tempo determinato o con convenzione ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nonché per la spesa di personale dell'anno 2009 relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro nonché al lavoro accessorio.

Il suddetto vincolo, in virtù di quanto disposto dall'art.11, comma 4 bis, del D.L. n.90/2014, non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, di cui all'art.1, comma 557, della L.F. n.296/2006 e ss.mm.ii., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Tuttavia, la norma sancisce che "resta fermo, comunque, che la spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009".

L'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016 chiarisce che, in ogni caso, sono escluse dalle limitazioni previste dalla richiamata disposizione le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000.

Il tetto di spesa complessivo per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta a € 1,049,785,11 (pari al 50% di € 2.099.570,21), ripartita come segue: € 682.203,82 (pari al 50% di € 1.364.407,63) per il personale a tempo determinato, convenzioni e co.co.co. - e € 367.581,29 (pari al 50% di € 735.162,58) per gli altri contratti flessibili (somministrazione), giusta deliberazione GC n. 481 del 18.12.2013-

Tuttavia, a mente del comma 4 bis dell'art.11 del D.L. n.90/2014, questo Ente, avendo rispettato l'obbligo di riduzione di spesa del personale, ai sensi dell'art.1, comma 557, della L.F. n.296/2006, non è soggetto alla riduzione del 50%, fatto salvo il rispetto del tetto della spesa sostenuta per le varie fattispecie del lavoro flessibile nell'anno 2009 e resta esclusa dal medesimo tetto la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato effettuate ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000. Il costo degli incarichi dirigenziali ex art.110 D.Lgs. n.267/2000, infatti, non è computabile nel tetto 2009, a norma di quanto disposto dall'art.16, comma 1-quater, del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016, che ha modificato e integrato il richiamato comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010.

Verifica degli esuberi

L'art.33 del richiamato D.Lgs. n.165/2001 impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, quale obbligo propedeutico alla programmazione del fabbisogno triennale del personale, stabilendo, in caso di inadempimento, il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

In merito a tale rilevazione degli esuberi, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con la Circolare n.4/2014, emanata in data 28.04.2014, ha inteso fornire una definizione dei concetti di soprannumerarietà, di eccedenza e di esubero del personale, con l'individuazione delle cause che danno luogo alle situazioni sopra riportate.

In specie, la condizione di "soprannumerarietà" si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) superiore alla dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. In tal caso, l'Amministrazione non presenta posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti.

Diversamente, la situazione di "eccedenza" si verifica quando il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Secondo la richiamata circolare ministeriale, l'eccedenza si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della medesima area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale.

Le condizioni di soprannumerarietà e/o di eccedenza, a loro volta, possono derivare da:

1. riduzione delle dotazioni organiche;
2. ragioni funzionali;
3. ragioni finanziarie riferite a situazioni di squilibrio finanziario, rilevate dagli organi competenti (Collegio dei Revisori, Corte dei Conti, amministrazione vigilante), descritte da specifiche disposizioni finanziarie.

Per quanto riguarda gli enti locali, la richiamata circolare fa rinvio, in particolare, alle previsioni contenute nel Titolo VIII del D.Lgs. n.267/2000, recante la disciplina degli enti deficitari o dissestati;

4. piani di ristrutturazione decisi dall'amministrazione, seguendo la procedura di ricognizione del fabbisogno; in particolare, per gli enti locali le situazioni in esame possono derivare dalla volontà dell'ente di rientrare in un più virtuoso rapporto tra spesa del personale e spesa corrente.

Conseguentemente, la situazione di "esubero" si determina con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, mediante le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero corrisponde, quindi, a quello da porre in disponibilità, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 o in eventuale prepensionamento.

Per quanto concerne l'anno 2025, la Giunta Comunale, giusta deliberazione del 25.03.2025, n.95, ha provveduto alla ricognizione degli esuberi, attestando, sulla base di una stima prospettica dei dati, che nel Comune di Lanciano, a seguito di esame degli indici previsti dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n.4/2014 del 28.04.2014, non sono e non saranno presenti, nel corso dell'anno 2025, situazioni di soprannumerarietà e/o di eccedenza di dipendenti e dirigenti.

Pertanto, il Comune di Lanciano, per la medesima annualità, non è tenuto ad avviare le procedure di dichiarazione di esubero di dipendenti o di dirigenti di cui al richiamato art.33, commi 4 e segg., del D.Lgs. n.165/2001, potendo, conseguentemente, dar corso all'adozione del programma del fabbisogno del personale e dei piani delle assunzioni a tempo indeterminato e delle forme flessibili e varie per il triennio 2025/2027.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito dalla L. n. 160/2016, l'Ente:

- ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 con DCC del 31.03.2025 n. 11, il bilancio consolidato 2024 con DCC del 02.10.2024, n. 50 ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- non ha approvato il rendiconto di gestione dell'anno 2024, essendo ancora nei termini (scadenza 30.04.2025);
- ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23-06-2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29-11-2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Lanciano, pertanto, dall'avvenuta approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 ed essendo ancora nei termini (scadenza 30.04.2025) per l'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno 2024, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Trend delle cessazioni

Per la programmazione del fabbisogno 2025/27, si tiene conto delle cessazioni; in primo luogo, quelle intervenute nell'anno 2024 pari a n.12 dipendenti, precisamente: n.3 dell'Area dei Funzionari ed E.Q., n.3 dell'Area degli Istruttori, n.6 dell'Area degli Operatori Esperti nonché di quelle stimate per il triennio 2025/27, in base ai requisiti che saranno maturati dal personale, come di seguito riportato:

ANNO 2025: n.11, di cui n.2 Area dei Funzionari ed E.Q, n.4 Area degli Istruttori e n.5 Area degli Operatori Esperti;

ANNO 2026: n.8, di cui n.2 Area dei Funzionari ed E.Q, n.2 Area degli Istruttore e n.4 Area degli Operatori Esperti;

ANNO 2027: n.4, di cui n.2 Area dei Funzionari ed E.Q e n.2 Area degli Operatori Esperti.

A tali cessazioni, derivanti da collocamento in quiescenza/dimissioni/mobilità/decesso, si aggiungeranno quelle derivanti dalle progressioni verticali (n.4 per l'anno 2025).

Stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione delle strategie dell'Ente

Prima dello sviluppo del fabbisogno di personale 2025/2027, si ritiene opportuno dare conto e riepilogare lo **stato di attuazione PTPT 2024/26**, come segue.

La Giunta Comunale, con deliberazione del 2.07.2024, n.182, approvava, nell'ambito del PIAO 2025/26, il fabbisogno triennale del personale dipendente per il medesimo triennio, costituito dal piano delle assunzioni a tempo indeterminato e da quello delle forme flessibili e varie, con contestuale rideterminazione della dotazione numerica complessiva e della dotazione organica analitica per area e profilo professionale, espressa in termini finanziari, successivamente modificato con provvedimenti giuntali del 23.07.2024, n.204, del 30.12.2024, n.414, del 06.03.2025, n.70; atti trasmessi, tramite SICO, alla Ragioneria Generale dello Stato, nelle date del 2.07.2024, 30.07.2024, 4.03.2025 e 26.03.2025.

Il Piano delle assunzioni a tempo indeterminato e quello delle forme flessibili e varie anno 2024, alla data del 31.12.2024, venivano realizzati parzialmente come segue:

(ALLEGATO A di seguito riportato):

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/26				
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
STATO ATTUAZIONE ANNO 2024 AL 31.12.2024				
Profilo Professionale	Area	N.	Modalità di reclutamento	STATO DI ATTUAZIONE
Funzionario Assistente Sociale per Settore Servizi alla Persona	Area dei Funzionari ed EQ	2	Pubblico concorso	ASSUNZIONE SALVATORE ROMINA CHIAVAROLI MICHELLE DAL 01.01.2024
Funzionario di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale	Area dei Funzionari ed EQ	2	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	ASSUNZIONE BARBETTA VINCENZO DELL'ELCE GABRIELE NEL NUOVO PROFILO DAL 31.12.2024
Funzionario Amministrativo Finanziario, Area dei Funzionari ed EQ per Settori n. 2 Segreteria Generale/UOA Avvocatura, n. 3 Affari Generali e Attività Produttive - n. 1 Programmazione Finanziaria ed Economica - n. 2 Governo del Territorio - n. 1 Ambiente e Patrimonio - n. 2 Servizi alla Persona	Area dei Funzionari ed EQ	11	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	ASSUNZIONE BERGAMASCO ANNA CONSIGLIA VITULLO ANNA MELCHIORRE BRUNA CONCETTA TRITAPEPE CATIA VERRATTI MARIA ARGENTINA ZULLI ROSA MARIA TENAGLIA ANTONIO MORELLI LORENA CANCI FRANCESCA GNAGNARELLA SILVIA PERRETTI MASSIMILIANO DAL 23.12.2024
Funzionario Tecnico per Settore Governo del Territorio	Area dei Funzionari ed EQ	1	Pubblico concorso	IN ITINERE AMMISSIONI
Funzionario Tecnico per Settore Governo del Territorio	Area dei Funzionari ed EQ	2	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	ASSUNZIONE VINCIGUERRA SIMONA CEROLI ROBERTO DAL 23.12.2024
Istruttore Amministrativo Contabile per Segreteria Generale	Area degli Istruttori	1	Adesione graduatoria altro Comune o Pubblico concorso riservato categorie ex art. 1, L.n. 68/99	DA ATTUARE

Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	Area degli Istruttori	1	Pubblico concorso riservato categorie ex art. 1, L.n. 68/99	ASSUNZIONE AMOROSO FILOMENA DAL 19.02.2024
Istruttore Amministrativo Contabile n. 1 per Progr. Finanz. Ed Econ.	Area degli Istruttori	1	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001	CESSIONE CONTRATTO PELLEGRINI MIRIAM DAL 01.09.2024
Istruttore Amministrativo Contabile n. 1 per Settore Affari Generali e Attività Produttive e n. 1 Settore Governo del Territorio	Area degli Istruttori	2	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001	DA ATTUARE
Istruttore Amministrativo Contabile n. 1 per Settore Affari Generali e Attività Produttive	Area degli Istruttori	1	Adesione graduatoria altro Comune o elenco idonei Prov. CHIETI	DA ATTUARE
Istruttore Tecnico per n. 1 Governo del Territorio part time 50%	Area degli Istruttori	1	Scorrimento graduatoria	IN ITINERE
Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale	Area degli Istruttori	7	Interpello a seguito di adesione elenco selezione unica Provincia di Chieti	N. 5 ASSUNZIONI COTELLESSA MIRCO FEBO FRANCESCO FERRI FLAVIO MEMMO GIOVANNI MATTEO NATALE VITO DAL 01.11.2024
Istruttore Amministrativo Contabile n. 2 Segreteria Generale, n. 3 Affari Generali e Attività Produttive, n. 1 Progr. Finanz. Ed Econ., n. 1 Ambiente e Patr., n. 2 Servizi alla Persona	Area degli Istruttori	9	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	ASSUNZIONE DI MUZIO VALERIA TOCCACELI SIRIO DI CAMPLI TOMMASO ROSSETTI ROSA MARIA SILVI MARIA GABRIELLA MADONNA SILVIA SURIANI MATTEO MASCIARELLI ANNA RITA ABBONIZIO MONIA DAL 23.12.2024
Istruttore Bibliotecario per Settore Servizi alla Persona	Area degli Istruttori	1	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	DA ATTUARE
Istruttore Tecnico per Settore Governo del Territorio	Area degli Istruttori	1	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	ASSUNZIONE D'ALONZO NICOLETTA DAL 23.12.2024

Operatore Esperto Amministrativo Contabile per Settore Affari Generali	Area degli Operatori Esperti	1	Scorrimento graduatoria	ASSUNZIONE SANTAGATA MARIA RITA DAL 19.02.2024
Operatore Esperto Amministrativo Contabile per Settore Affari Generali	Area degli Operatori Esperti	1	Sostituzione vincitore	ASSUNZIONE CAPRIELLO MARIA LETIZIA DAL 15.07.2024
Operatore Esperto Amministrativo Contabile n. 1 Segreteria Generale, n. 3 Settore Affari Generali, n. 2 Settore Governo del Territorio e n. 1 Settore Servizi alla Persona	Area degli Operatori Esperti	7	Scorrimento graduatoria	ASSUNZIONE UCCI FEDERICA BERARDI ISABELLA DI CAMPLI FEDERICA FALANGONE ELISA LUZI RITA VALENTINA (DIMISSIONI DAL 31.12.2024) LEMMA VALENTINA CASASANTA MARZIA DAL 02.09.2024
Operatore Esperto Autista per Settore Affari generali e Attività Produttive	Area degli Operatori Esperti	1	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001	IN ITINERE
Operatore Esperto Tecnico, per Settore Governo del Territorio (Conduttore Macchine Operatrici complesse)	Area degli Operatori Esperti	1	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2002	DA ATTUARE
Operatore Esperto Tecnico, per Settore Governo del Territorio (Muratore)	Area degli Operatori Esperti	1	Pubblico concorso	DA ATTUARE
Operatore Esperto di Supporto n. 2 per Settore Governo del Territorio e n. 3 per Settore Servizi alla Persona	Area degli Operatori Esperti	5	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	ASSUNZIONE ROSATO FRANCESCO SALTARELLA GIUSEPPE RICCIUTI RITA PAONE MARIO PAOLOEMILIO ANTONIO DAL 23.12.2024
Operatore per Settore Servizi alla Persona part time 88,89%	Area degli Operatori Esperti	1	Convenzione ex art. 11 riservata alle categorie ex art.9, comma 4, Legge 68/99	DA ATTUARE

A) ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO: COPERTURA DI N.18 POSTI:

1. N.2 posti di "Funzionario Assistente Sociale": Salvatore Romina e Chiavaroli Michelle (Settore Servizi alla Persona - 01.01.2024) – Pubblico concorso;
2. N.5 posti di "Istruttore di Polizia Locale": Ferri Flavio, Febo Francesco, Cotellessa Mirco, Memmo Giovanni Matteo, Natale Vito (Corpo di Polizia Locale - 02.11.2024) – Interpello graduatoria Provincia di Chieti;
3. N.1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile": Amoroso Filomena (Settore Programmazione Finanziaria ed Economica - 19.02.2024) – Pubblico concorso riservato;
4. N.1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile": Pellegrini Miriam (Settore Programmazione Finanziaria ed Economica - - 02.09.2024) – Mobilità esterna;
5. N.9 posti di "Operatore Esperto Amministrativo Contabile": Smarrella Daniela (Settore Ambiente e Patrimonio - 08.01.2024, dimissioni 29.02.2024), Santagata Maria Rita (Settore Affari Generali e Attività Produttive - 19.02.2024), Capriello Maria Letizia (Settore Ambiente e Patrimonio - 11.07.2024), Berardi Isabella e Di Campli Federica (Settore Affari Generali e Attività Produttive), Casasanta Marzia (Settore Servizi alla Persona), Ucci Federica (Segreteria Generale) Luzi Rita Valentina (dimissioni 31.12.2024) e Lemma Valentina (Settore Governo del Territorio), Falangone Elisa (Settore Affari Generali e Attività Produttive), Lemma Valentina - 02.09.2024 – Pubblico concorso.

B) PROGRESSIONI VERTICALI: COPERTURA N.30 POSTI

L'Amministrazione ha dato luogo a un vasto processo di riqualificazione professionale mediante progressione verticale, per un numero complessivo di 30 posizioni lavorative, in favore di tutti gli ambiti organizzativi dell'Ente, di cui:

- n.15 posti dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., relativi ai seguenti profili professionali: n.2 Funzionari di Polizia Locale per il Corpo di PM (Barbetta Vincenzo e Dell'Elce Gabriele); n.11 Funzionari Amm.vi Finanziari per Segreteria Generale (n.2 Bergamasco Anna Consiglia e Vitullo Anna), Settore Affari Generali e Attività Produttive (n.3 Melchiorre Bruna Concetta, Tritapepe Catia e Verratti Maria Argentina), Settore Programmazione Finanziaria ed Economica (n.1 Zulli Rosa Maria), Settore Governo del Territorio (n.2 Morelli Lorena e Tenaglia Antonio), Settore Ambiente e Patrimonio (n.1 Canci Francesca) e Settore Servizi alla Persona (n.2 Gnagnarella Silvia e Perretti Massimiliano); n.2 Funzionari Tecnici per il Settore Governo del Territorio (Ceroli Roberro e Vinciguerra Simona) ;
- n.10 posti dell'Area degli Istruttori, relativi ai seguenti profili professionali: n.9 Istruttori Amm.vi Contabili per Segreteria Generale (n.2 Di Muzio Valeria e Toccaceli Sirio), Settore Affari Generali e Attività Produttive (n.3 Di Campi Tommaso, Rossetti Rosa Maria e Silvi Maria Gabriella), Settore Programmazione Finanziaria ed Economica (n.1 Madonna Silvia), Settore Ambiente e Patrimonio (n.1 Suriani Matteo) e Settore Servizi alla Persona (n.2 Abbonizio Monia e Masciarelli Anna Rita); n.1 Istruttore Tecnico per il Settore Governo del Territorio (D'Alonzo Nicoletta);
- N.5 posti dell'Area degli Operatori Esperti nel p.p. di Operatore Esperto di Supporto per Settore Governo del Territorio (n.2 Rosato Francesco e Saltarella Giuseppe) e per il Settore Servizi alla Persona (n.3 Paoloemilio Antonio, Paone Mario e Ricciuti Rita);

C) FORME FLESSIBILI

1. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE per n.2 Funzionari Amministrativo Finanziari e n.2 Istruttori Amministrativi Contabili per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà) anno 2024;
2. INCARICO PROFESSIONALE MEDIANTE SELEZIONE COMPARATIVA per Funzionario Esperto Tecnico - profilo IV Junior nell'ambito dei progetti del PNRR – contratto 24 mesi con decorrenza 31.12.2024.

Linee di sviluppo PTFP

Il piano del fabbisogno del personale dipendente a tempo indeterminato e delle forme flessibili per il triennio 2025/2027 si sviluppa secondo le seguenti linee di indirizzo:

- 1) per quanto riguarda il piano delle assunzioni a tempo indeterminato 2025/27 – annualità 2025:
 - a) definizione delle procedure di reclutamento in itinere che non sono state concluse entro il 31 dicembre 2024, precisamente:
 - n.1 posto di Funzionario Tecnico per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico);
 - n.4 posti di Istruttore Amm.vo Contabile, di cui n.1 per la Segreteria Generale, modificando la modalità di reclutamento da scorrimento graduatoria a concorso pubblico/adesione a graduatoria di altro Comune, n.2 per Settore Affari Generali e Attività Produttive (n.1 mobilità esterna e n.1 adesione a graduatoria altro Comune/interpello elenco Provincia di Chieti) e n.1 per Settore Governo del Territorio (mobilità esterna);
 - n.1 posto di Istruttore Tecnico per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico);
 - n.1 posti di Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale di cui (scorrimento di graduatoria);
 - n.1 posto di Operatore Esperto Autista per Settore Affari Generali e Attività Produttive (mobilità esterna);
 - n.2 posti di Operatore Esperto Tecnico (n.1 Conduttore macchine operatrici complesse e n.1 Muratore) per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico);
 - n.1 posto di Operatore Ausiliario per il Settore Servizi alla Persona (convenzione ex art.11 L.68/1999);
 - b) conferma copertura di n.3 posti mediante progressione verticale finanziate con l'ordinaria facoltà assunzionale, precisamente: n.2 Istruttori Amm.vi Contabili e n.1 Istruttore Bibliotecario;
 - c) parziale reintegro, nell'anno 2025, del personale cessato, nei limiti della capacità assunzionale e del rispetto della sostenibilità finanziaria delle assunzioni consentite a legislazione vigente, mediante:
 - c1) la programmazione delle seguenti nuove assunzioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per l'anno 2025:
 - n.1 posto di Funzionario Amministrativo Finanziario per il Settore Affari Generali e Attività Produttive (progressione verticale)
 - n.1 posto di Funzionario Tecnico (Impiantista) per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico);
 - n.1 posto di Funzionario Tecnico (Informatico) per il Settore Governo del Territorio (mobilità);
 - n.4 posti di Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale (adesione graduatoria di altro Comune);
 - n.1 posto di Istruttore Bibliotecario per Settore Servizi alla Persona (concorso pubblico),
 - n.5 posti di Operatore Esperto Amm.vo Contabile per i Settori Affari Generali e Attività Produttive (2), Governo del Territorio (1), Ambiente e Patrimonio (1) e Servizi alla Persona (1) (scorrimento di graduatoria),
 - n.1 posto di Operatore Esperto Tecnico (Cantoniere) per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico);
 - d) per gli anni 2026 e 2027 copertura di diversi posti delle varie Aree professionali, mediante concorso pubblico, scorrimento di graduatoria e adesione graduatoria di altro Comune;

2) per quanto riguarda il piano delle forme flessibili e varie 2025/27 – annualità 2025:

- a) nuova assunzione a tempo determinato per mesi 12 di un Addetto Stampa e continuità delle collaborazioni ex art.90 D.Lgs. n.267/2000;
 - b) continuità del contratto a termine ex art.110 D.Lgs. n.267/2000;
 - c) continuità dell'incarico per n.1 "Funzionario esperto tecnico junior nell'ambito dei progetti del PNRR" della durata di n.24 mesi (2025/2026)
 - d) continuità nel ricorso alla somministrazione di lavoro temporaneo di profili ascrivibili alle aree dei Funzionari ed EQ e degli Istruttori, a carico del fondo nazionale povertà per il Settore Servizi alla Persona;
 - e) attivazione delle procedure di reclutamento per il personale di profilo tecnico da impiegare, con contratto a tempo determinato per la realizzazione dei progetti PNRR;
 - f) assunzioni a tempo determinato di n. 5 unità dell'Area dei Funzionari, assegnate e da assumere per tre anni a tempo pieno e determinato a decorrere presumibilmente dal 01.07.2025 a valere sul PON Inclusione 2021-2027, per i quali le procedure assunzionali saranno condotte dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
- 3) ottimale distribuzione delle risorse umane in dotazione mediante interventi di formazione e progressivo aggiornamento nonché processi di mobilità interna per un efficiente impiego delle professionalità, oltre alla riqualificazione del personale interno con le suddette procedure selettive di progressione verticale;
- 4) consolidamento dell'integrazione, già autorizzata, ricorrendone i presupposti e le condizioni prescritti ai sensi dell'art.26 –comma 3- del C.C.N.L. 23.12.1999, del fondo accessorio della dirigenza nell'importo di €.30.000,00 fino all'anno 2014 e nell'ulteriore somma di €.10.723,57 a partire dall'anno 2015.

(ALLEGATI: G PTFP_2025/2026/2027_T_IND e H PTFP_2025/2026/2027_T_D di seguito riportati):

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2025/26/27								
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO								
ANNO 2025								
AREA dal 01/04/2023 - Titolo III CCNL 16/11/2022	Profilo Professionale ex art. 12 CCNL Fl. 16/11/2022	N. Unità	Modalità di reclutamento previo adempimento ex art.34 bis e senza esperimento mobilità ex art. 30, c. 2 bis D.lgs. n.165/2001, con esclusione PEV (*)	Spesa annua per capacità assunzionale [1]	Spese per bilancio 2025			
					Unità/Periodo	Competenze + Oneri Ente	Competenze accessorie	Totale spesa 2025
Area dei FUNZIONARI ed EQ per Settore Governo del territorio (arch-ing.)	FUNZIONARIO TECNICO	1	ANNO 2024 Pubblico concorso (in itinere)	39.206,20 €	1 X 3 MESI	9.176,55 €	625,00 €	9.801,55 €
Area dei FUNZIONARI ed EQ per Settore Governo del territorio (impiantista)	FUNZIONARIO TECNICO	1	Pubblico concorso	39.206,20 €	1 X 2 MESI	6.115,32 €	416,67 €	6.531,99 €
Area dei FUNZIONARI ed EQ per Settore Governo del territorio (Urban.) (informatico)	FUNZIONARIO TECNICO	1	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001	39.206,20 €	1 X 3 MESI	9.176,55 €	625,00 €	9.801,55 €
Area dei FUNZIONARI ed EQ per Settore Affari Generali e Attività Produttive	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO	1	n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (2)	3.348,87 €	1 X 7 MESI	1.661,84 €	291,67 €	1.953,51 €
Area degli ISTRUTTORI per Segreteria Generale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	ANNO 2024 Pubblico concorso o adesione graduatoria altro Comune L. n.68/99	33.676,92 €	1 X 3 MESI	7.919,23 €	500,00 €	8.419,23 €
Area degli ISTRUTTORI per Settori: n. 2 (1 mob + 1 ades.) Affari Generali e Attività Produttive - n. 1 (mob.) Governo del Territorio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	3	ANNO 2024 n. 2 (di cui n.1 in itinere) Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001 o pubblico concorso	101.030,76 €	1 X 8 MM e 1 G	22.492,20 €	1.333,33 €	23.825,53 €
			n. 1 Adesione graduatoria altro Comune o elenco idonei Prov. CHIETI		1 X 1 MESI	2.818,55 €	166,67 €	2.985,22 €
					1 X 3 MESI	8.449,04 €	500,00 €	8.949,04 €
Area degli ISTRUTTORI per Settore Governo del Territorio (ex Lavori Pubblici) (geometra)	ISTRUTTORE TECNICO	1	ANNO 2024 Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001 o adesione graduatoria altro Comune	33.676,92 €	1 X 6 MESI	16.674,53 €	1.000,00 €	17.674,53 €
Area degli ISTRUTTORI per Corpo di Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	5	ANNO 2024 n. 1 Scorrimento graduatoria	194.542,13 €	1 X 1 G.	115,05 €	5,48 €	120,53 €
			n. 4 Adesione graduatoria altro Comune		4 X 3 MESI	36.241,76 €	2.666,67 €	38.908,43 €
Area degli ISTRUTTORI n. 1 per Settore Servizi alla Persona	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	1	ANNO 2024 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (2)	4.487,17 €	1 X 7 MESI	2.150,85 €	466,67 €	2.617,52 €
Area degli ISTRUTTORI n. 1 per Settore Servizi alla Persona	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	1	Pubblico concorso	33.676,92 €	1 X 2 MESI	5.630,50 €	333,33 €	5.963,83 €
Area degli ISTRUTTORI per Settori: n. 1 Affari Generali e Attività Produttive, n. 1 Servizi alla Persona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	n. 2 Progressioni verticali ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (2)	8.974,34 €	2 X 1 MESE	621,80 €	133,33 €	755,13 €
Area degli OPERATORI ESPERTI per Settore Affari Generali e Attività Produttive	OPERATORE ESPERTO AUTISTA	1	ANNO 2024 Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001 (in itinere)	35.285,86 €	1 X 8 MM e 15 GG	24.223,27 €	850,00 €	25.073,27 €
Area degli OPERATORI ESPERTI per Settore Governo del territorio (ex Lavori Pubblici) (condutt.mecch.op.compl.)	OPERATORE ESPERTO TECNICO	1	ANNO 2024 Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001	35.285,86 €	1 X 7 MESI	19.883,42 €	700,00 €	20.583,42 €
Area degli OPERATORI ESPERTI per Settore Governo del territorio (ex LL.PP.) (muratore)	OPERATORE ESPERTO TECNICO	1	ANNO 2024 Pubblico concorso	35.285,86 €	1 X 3 MESI	8.405,80 €	300,00 €	8.705,80 €
Area degli OPERATORI ESPERTI per Settori: n.2 AAGG-AAPP, n.1 Gov.Terr. (Urb.), n. 1 Amb.Patr. (Amb.), n.1 Serv.Pers.	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO - CONTABILE	5	Scorrimento graduatoria	164.164,00 €	5 X 3 MESI	39.541,00 €	1.500,00 €	41.041,00 €
Area degli OPERATORI ESPERTI per Settore Governo del territorio (ex Lavori Pubblici) (cantiniere)	OPERATORE ESPERTO TECNICO	1	Pubblico concorso	35.285,86 €	1 X 3 MESI	8.405,80 €	300,00 €	8.705,80 €
Area degli OPERATORI per Settore Servizi alla Persona part time orizz. 88,89% pari a 32 h settimanali	OPERATORE AUSILIARIO	1	ANNO 2024 Convezione ex art. 11 riservata in favore della categoria ex art. 9, comma 4, L. n. 68/1999	24.609,28 €	1 X 6 MESI	11.949,08 €	355,56 €	12.304,64 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE		28	di cui n. 24 dall'esterno e n. 4 (1+3) PEV					
sub-totali						241.652,14 €	13.069,37 €	254.721,51 €
TOTALE SPESA ANNO 2025							254.721,51 €	
TOTALE SPESA ANNUA							860.949,37 €	
capacità assunzionale 2024 (DD 30/07/2024, n. 180/1224)							1.385.862,30 €	
DIFFERENZA -							524.912,99 €	

(1) La spesa per le assunzioni 2025 è determinata ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019, come definita dal D.M. 17 marzo 2020 e chiarita dalle Circolari esplicative 13 maggio 2020 ovvero come spesa del personale al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP. Per la progressione verticale viene indicata la differenza tra la posizione economica di accesso di destinazione e la posizione economica di accesso della categoria inferiore. Per quanto riguarda l'accessorio, comprensivo degli oneri riflessi, sono stati stimati i seguenti valori: € 2.500 per la ex Cat.D, € 2.000 per la ex Cat.C, € 1.200 per la ex Cat.B e € 800 per la ex cat. A.

(2) PEV finanziate con l'ordinaria facoltà assunzionale entro il limite del 50% delle assunzioni programmate.

29/03/2025

GC

ALL. G

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2025/26/27									
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO									
ANNO 2026									
AREA dal 01/04/2023 - Titolo III CCNL 16/11/2022 (ex Profilo Professionale)	Nuovo Profilo Professionale ex art. 12 CCNL FL 16/11/2022	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento previo adempimento ex art.34 bis D.Lgs. n.165/2001 (*)	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2026			
						Unità X Periodo	Competenze + Oneri Ente	Competenze accessorie	Totale spesa 2026
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore Amm.vo Cont.) per Settore Servizi alla Persona (Bibl.)	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	C	1	Scorrimento graduatoria	35.859,50 €	1 X 6 MESI	16.929,75 €	1.000,00 €	17.929,75 €
Area degli ISTRUTTORI per Segreteria generale Addetto Stampa per Ufficio di Staff Organi Istituzionali	ISTRUTTORE Addetto Stampa per Ufficio di Staff Organi Istituzionali	C	1	Pubblico concorso	35.859,50 €	1 X 6 MESI	16.929,75 €	1.000,00 €	17.929,75 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE			2						
						sub-totali	33.859,50 €	2.000,00 €	35.859,50 €
						TOTALE SPESA ANNO 2026		35.859,50 €	
						TOTALE SPESA ANNUA		71.719,00 €	

(1) La spesa per le assunzioni 2025 è determinata ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019, come definita dal D.M. 17 marzo 2020 e chiarita dalla Circolare esplicativa 13 maggio 2020 ovvero come spesa del personale al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP. Per la progressione verticale viene indicata la differenza tra la posizione economica di accesso di destinazione e la posizione economica di accesso della categoria inferiore. Per quanto riguarda l'accessorio, comprensivo degli oneri riflessi, sono stati stimati i seguenti valori: € 2.500 per la ex Cat.D, € 2.000 per la ex Cat.C, € 1.200 per la ex Cat.B e € 800 per la ex cat. A.

28/02/2025

GC

ALL. G

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2025/26/27									
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO									
ANNO 2027									
AREA dal 01/04/2023 - Titolo III CCNL 16/11/2022 (ex Profilo Professionale)	Nuovo Profilo Professionale ex art. 12 CCNL FL 16/11/2022	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento previo adempimento ex art.34 bis D.Lgs. n.165/2001 (*)	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2027			
						Unità X Periodo	Competenze + Oneri Ente	Competenze accessorie	Totale spesa 2027
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore Tecnico) per Settore Governo del Territorio (geometra)	ISTRUTTORE TECNICO	C	1	Adesione graduatorie altri comuni o pubblico concorso	35.923,02 €	1 X 6 MESI	16.961,51 €	1.000,00 €	17.961,51 €
Area degli OPERATORI ESPERTI (ex Esecutore Tecnico) per Settore Governo del territorio (tinteggiatore)	OPERATORE ESPERTO TECNICO	B1	1	Pubblico concorso	33.949,30 €	2 X 6 MESI	16.374,65 €	600,00 €	16.974,65 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE			2						
						sub-totali	33.336,16 €	1.600,00 €	34.936,16 €
						TOTALE SPESA ANNO 2027		34.936,16 €	
						TOTALE SPESA ANNUA		69.872,32 €	

(1) La spesa per le assunzioni 2025 è determinata ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019, come definita dal D.M. 17 marzo 2020 e chiarita dalla Circolare esplicativa 13 maggio 2020 ovvero come spesa del personale al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP. Per la progressione verticale viene indicata la differenza tra la posizione economica di accesso di destinazione e la posizione economica di accesso della categoria inferiore. Per quanto riguarda l'accessorio, comprensivo degli oneri riflessi, sono stati stimati i seguenti valori: € 2.500 per la ex Cat.D, € 2.000 per la ex Cat.C, € 1.200 per la ex Cat.B e € 800 per la ex cat. A.

28/02/2025

GC

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26					
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					
ANNO 2025					
Profilo Professionale	N. Unità	Modalità di reclutamento	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2025	
				Unità/Periodo	Competenza + Oneri Ente
INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS. N.267/2000					
Dirigente Amm.vo Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	1	Incarico conferito a seguito Interpello Interno (scadenza 05/06/2025)	106.044,15 €	1 X 12 MESI	106.044,15 €
TEMPO DETERMINATO (A)					
Collaboratori direttivi a titolo gratuito (pensionati pubblici e/o privati) per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs.267/2000	2	Selezione comparativa a seguito di avviso pubblico in favore di personale direttivo o dirigenziale volontario ex art.6 D.L. 90/2014 conv. dalla L.114/2014 per un anno	- €	2 X 12 MESI	- €
Area degli ISTRUTTORI Addetto Stampa per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs. n.267/2000	1	Incarico da conferire a seguito di selezione comparativa da espletare per un anno	12.119,32 €	1 X 7 MESI	12.119,32 €
INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO EX ART. 7, COMMI 6 E 6-BIS DEL D. LGS. N. 165/2001					
PROFESSIONISTA PT (Tecnico) *Funzionario esperto tecnico nell'ambito dei progetti del PNRR* della durata di n. 24 mesi (2025/2026)	1	Avviso per collaborazione professionale previo Interpello Interno	38.366,23 €	201 giornate	38.366,23 €
SOMMINISTRAZIONE DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (Fondo Nazionale Povertà) (3)					
Funzionario Amministrativo Finanziario per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	2	Affidamento nella forma di legge ad agenzia autorizzata	109.254,92 €	3 X 12 MESI	109.254,92 €
Funzionario Assistente Sociale per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	1		39.176,87 €	1 X 12 MESI	39.176,87 €
Funzionario Assistente Sociale (part time al 60,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	1		112.836,62 €	2 X 12 MESI	112.836,62 €
Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	2		321.268,41 €	TOTALE SPESA 2025	321.268,41 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE INTERINALI FONDO POVERTA'	6	TOTALE SPESA ANNUA INTERINALI FONDO POVERTA'			321.268,41 €
TOTALE SPESA IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (1) (A) al netto spesa interinali Fondo Povertà					57.102,50 €
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (3 anni) A VALERE A VALERE SULLE RISORSE DEL PON INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTA' 2021-2027 (Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 40 del 24.03.2025 - l'assunzione del personale a tempo determinato è interamente finanziata con i fondi del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027) (4)					
Area dei FUNZIONARI ed EQ Funzionario contabile - Economico Finanziario (Funzionario esperto di rendicontazione per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27))	1	Concorso pubblico organizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	18.513,31 €	1 X 6 MESI	18.513,31 €
Area dei FUNZIONARI ed EQ Funzionario Psicologo per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	2		37.026,62 €	2 X 6 MESI	37.026,62 €
Area dei FUNZIONARI ed EQ Funzionario Educatore professionale Socio-pedagogico/Pedagogista per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	2		37.026,62 €	2 X 6 MESI	37.026,62 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PON 2021/27	5	TOTALE SPESA ANNUA PON 2021/27	92.566,55 €	TOTALE SPESA 2025	92.566,55 €
TOTALE SPESA 2025 PON 2021/27 NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014					92.566,55 €
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR (art. 1, D.L. n. 90/2021, conv. con modif. L. n. 113/2021 e art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, conv. con modif. L. n. 233/2021)					
Funzionari Tecnici (tempo pieno) per Settore Governo del Territorio (di cui n. 2 Lavori Pubblici - n. 1 Urbanistica)	3	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	111.428,40 €	3 X 6 MESI	55.714,20 €
Funzionario Tecnico (part time al 60,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	25.792,06 €	1 X 6 MESI	12.896,03 €
Istruttori Tecnici (tempo pieno) di cui per Settori: n. 3 Governo del Territorio (Lavori Pubblici) - n. 1 Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	4	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato/Adesione graduatoria altro Comune	136.759,95 €	4 X 7 MESI	79.776,64 €
Istruttore Tecnico (part time al 66,67% pari a 24 h/sett.) per Settore Governo del Territorio (Urbanistica)	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato/Adesione graduatoria altro Comune	22.794,19 €	1 X 7 MESI	13.296,61 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR	9	TOTALE SPESA ANNUA PNRR < € 300.602,60 (5) (6)	296.774,61 €	TOTALE SPESA 2025	161.683,48 €
Limite ANNUO misure agevolative per assunzioni a tempo determinato in questo Ente, di personale con qualifica non dirigenziale, a valere sulle risorse del PNRR. (2)			300.602,60 €		
TOTALE SPESA 2025 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (< € 300.602,60)					300.602,60 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE T.D.	25	di cui n. 2 a titolo gratuito e n. 23 onorario (di cui n. 20 atrofianziate)		TOTALE SPESA 2025 T. DET.	739.565,09 €
di cui € 57.102,50 IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014					

(1) Il tetto di spesa complessivo per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta ad € 1.436.477,51, ripartita come segue: € 1.028.431,64 per il personale a tempo determinato, occupazione a co.co.co. - € 597.818,89 per gli altri contratti flessibili. A metà del diciannovesimo comma 4 bis dell'art.11 del D.L. n.90/2014, questo Ente, avendo rispettato l'obbligo di riduzione di spesa del personale, ai sensi dell'art.1 - comma 557- della L.F. n.296/2006, non è soggetto al limite del 50%, fermo restando il rispetto del tetto della spesa sostenuta per le varie fattispecie del lavoro flessibile nell'anno 2009, con esclusione delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 - comma 1- del D.Lgs. n.267/2000. Il costo degli incarichi dirigenziali ex art.110 D.Lgs. n.267/2000 non è computabile nel tetto 2009, ai sensi dell'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016. Il costo dell'integrazione salariale in favore dei lavoratori dislati di strumenti di sostegno al reddito non va computato nel tetto 2009, in quanto l'utilizzo di lavoratori dislati di trattamenti previdenziali non costituisce rapporto di lavoro.

(2) Tali assunzioni straordinarie possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 esercizi approvati, considerato il netto del fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto al bilancio di previsione assentato, per la percentuale diretta per fascia demografica indicata, pari a 1 per il Comune di Lucania. Il fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto alla media delle spese correnti (mediante 2021-23-23) è quello relativo allo stanziamento assentato di bilancio di previsione (2024), giacché l'attuazione del 1701/2025 firmata dal Dirigente Settore Programmazione Finanziaria ed Economica.

(3) Nota Prot. n.061599 del 17-10-2024 a firma della Dirigente Settore Servizi alla Persona - Prot. In 001895 del 28-03-2025 - assunzione assistenti sociali e interinali 2025 della Dirigente Settore Servizi alla Persona.

(4) Nota Prot. (1) n.0036701 del 18-03-2025 a firma della Dirigente Settore Servizi alla Persona - Prot. In 001895 del 28-03-2025 - assunzione assistenti sociali e interinali 2025 della Dirigente Settore Servizi alla Persona.

ALL H					
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26					
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					
ANNO 2024					
Profilo Professionale	N. Unità	Modalità di reclutamento	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2026	
				Unità/Periodo	Competenze + Oneri Ente
INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS. N.267/2000					
Dirigente Amm.vo Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	1	Incarico conferito a seguito Interpello interno (scad. 05/08/2026) - Interpello interno o, in subordine, pubblica selezione	107.071,60 €	1 X 12 MESI	107.071,60 €
TEMPO DETERMINATO (A)					
Collaboratori direttivi a titolo gratuito (pensionati pubblici e/o privati) per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs.267/2000	2	Selezione comparativa a seguito di avviso pubblico in favore di personale direttivo o dirigenziale volontario ex art.6 D.L. 90/2014 conv. dalla L.114/2014 per un anno	- €	2 X 12 MESI	- €
Area degli ISTRUTTORI Addetto Stampa per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs. n.267/2000	1	Incarico da conferire a seguito di selezione comparativa da espletare per un anno	32.151,12 €	1 X 5 MESI	33.306,30 €
INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO EX ART.7, COMMI 6 E 6-BIS DEL D. LGS. N. 165/2001					
PROFESSIONISTA FT (Tecnico) "Funzionario esperto tecnico nell'ambito dei progetti del PNRR" della durata di n. 24 mesi (2025/2026)	1	Avviso per collaborazione professionale previo interpello interno	30.366,23 €	201 giornate	30.366,23 €
SOMMINISTRAZIONE DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (Fondo Nazionale Povertà) (3)					
Funzionario Amministrativo Finanziario per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	2	Affidamento nelle forme di legge ad agenzia autorizzata	109.254,92 €	3 X 12 MESI	109.254,92 €
Funzionario Assistente Sociale per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	1		39.176,87 €	1 X 12 MESI	39.176,87 €
Funzionario Assistente Sociale (part time al 60,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	1		112.836,62 €	2 X 12 MESI	112.836,62 €
Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	2		321.268,41 €	TOTALE SPESA 2026	321.268,41 €
TOTALE SPESA IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (1) (A) al netto spese interinali Fondo Povertà					
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (3 anni) A VALERE A VALERE SULLE RISORSE DEL PON INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTA' 2021-2027 (Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 40 del 14.03.2025 - l'assunzione del personale a tempo determinato è interamente finanziata con i fondi del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027) (4)					
Funzionario contabile - Economico finanziario/ Funzionario esperto di rendicontazione per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	1	Concorso pubblico organizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	37.072,06 €	1 X 12 MESI	37.072,06 €
Funzionario Psicologo per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	2		74.144,12 €	2 X 12 MESI	74.144,12 €
Funzionario Educatore professionale Socio-pedagogico/Pedagogista per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	2		74.144,12 €	2 X 12 MESI	74.144,12 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PON 2021/27					
TOTALE SPESA ANNUA PON 2021/27			185.360,30 €	TOTALE SPESA 2026	185.360,30 €
TOTALE SPESA 2026 PON 2021/27 NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014					
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR (art. 1, D.L. n. 80/2021, conv. con modif. L. n. 113/2021 e art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, conv. con modif. L. n. 233/2021)					
Funzionari Tecnici (tempo pieno) per Settore Governo del Territorio (di cui n. 2 Lavori Pubblici - n. 1 Urbanistica)	3	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	111.565,14 €	3 X 12 MESI	111.565,14 €
Funzionario Tecnico (part time al 60,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	25.823,62 €	1 X 6 MESI	25.823,62 €
Istruttori Tecnici (tempo pieno) di cui per Settori: n. 3 Governo del Territorio (Lavori Pubblici) - n. 1 Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	4	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato/Adesione graduatoria altro Comune	136.962,64 €	4 X 7 MESI	136.962,64 €
Istruttore Tecnico (part time al 60,67% pari a 24 h/sett.) per Settore Governo del Territorio (Urbanistica)	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato/Adesione graduatoria altro Comune	22.828,18 €	1 X 7 MESI	22.828,18 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR					
TOTALE SPESA ANNUA PNRR (+ € 300.602,60 limite)			297.179,59 €	TOTALE SPESA 2026	297.179,59 €
Limite ANNUO misure agevolative per assunzioni a tempo determinato in questo Ente, di personale con qualifica non dirigenziale, a valere sulle risorse del PNRR. (2)					
TOTALE SPESA 2026 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (+ € 300.602,60)					
TOTALE UNITA' LAVORATIVE T.D.					
di cui n. 2 a titolo gratuito e n. 23 oneroso (di cui n. 20 atrofianciate)					
TOTALE SPESA 2026 T. DET.					
49.077,97 IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 - COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014					777.282,12 €

(1) Il tetto di spesa complessivo per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta ad € 1.626.477,53, ripartita come segue: €1.028.638,64 per il personale a tempo determinato, convenzioni e co.co.co. - € 597.838,89 per gli altri contratti flessibili. A monte del richiamo comma 4 bis dell'art.11 del D.L. n.90/2014, questo Ente, avendo rispettato l'obbligo di riduzione di spesa del personale, ai sensi dell'art.1 - comma 557 - della L.F. n.296/2006, non è soggetto al limite del 50%, fermo restando il rispetto del tetto della spesa sostenuta per le varie tipologie del lavoro flessibile nell'anno 2009, con esclusione delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 - comma 1 - del D.Lgs. n.267/2000. Il costo degli incarichi dirigenziali ex art.110 D.Lgs. n.267/2000 non è computabile nel tetto 2009, ai sensi dell'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016. Il costo dell'istrutturazione materiale in favore dei lavoratori titolari di strumenti di sostegno al reddito non va computato nel tetto 2009, in quanto l'utilizzo di lavoratori titolari di trattamenti previdenziali non costituisce rapporto di lavoro.

(2) Tali assunzioni straordinaria possono essere effettuate sul limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle estratte contabili relative agli ultimi 7 redditi approvati, consistente al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione approvato, per le personale distribuita per fascia demografica indicata, pari a 1 per il Comune di Lucciano. Il fondo crediti dubbia esigibilità sottinteso alla media delle spese correnti (redditi 2021-23-25) è quello relativo allo stanziamento approvato nell'ultimo bilancio di previsione (2024), giusta attuazione del 17/01/2025 firmata dal Dirigente Settore Programmazione Finanziaria ed Economica.

(3) Nota Prot.n.0661589 del 17-10-2024 a firma della Dirigente Settore Servizi alla Persona - Prot. 3er 0018956 del 28-03-2025 - attuazione assunzioni sociali e interinali 2025 della Dirigente Settore Servizi alla Persona.

(4) Nota Prot. (1) n.0016701 del 18-07-2025 a firma della Dirigente Settore Servizi alla Persona - Prot. 3er 0018956 del 28-03-2025 - attuazione assunzioni sociali e interinali 2025 della Dirigente Settore Servizi alla Persona.

28/03/2026
GC

ALL. H

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26					
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					
ANNO 2027					
Profilo Professionale	N. Unità	Modalità di reclutamento	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2027	
				UnitàXPeriodo	Competenze + Oneri Ente
INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS. N.267/2000					
Dirigente Amm.vo Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	1	Incarico conferito a seguito interpellato interno o, in subordine, pubblica selezione	107.199,05 €	1 X 12 MESI	107.199,05 €
TEMPO DETERMINATO (A)					
Collaboratori direttivi a titolo gratuito (pensionati pubblici e/o privati) per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs.267/2000	2	Selezione comparativa a seguito di avviso pubblico in favore di personale direttivo o dirigenziale volontario ex art.6 D.L. 90/2014 conv. dalla L.114/2014 per un anno	- €	2 X 12 MESI	- €
TOTALE SPESA IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (1) (A)					- €
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (3 anni) A VALERE A VALERE SULLE RISORSE DEL PON INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTA' 2021-2027 (Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 40 del 14.03.2025 - l'assunzione del personale a tempo determinato è interamente finanziata con i fondi del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027) (3)					
Funzionario contabile – Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	1	Concorso pubblico organizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	37.140,97 €	1 X 12 MESI	37.140,97 €
Funzionario Psicologo per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	2		74.281,94 €	2 X 12 MESI	74.281,94 €
Funzionario Educatore professionale Socio-pedagogico/Pedagogista per Settore Servizi alla Persona (PON 2021/27)	2		74.281,94 €	2 X 12 MESI	74.281,94 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PON 2021/27	5	TOTALE SPESA ANNUA PON 2021/27	185.704,85 €	TOTALE SPESA 2027	185.704,85 €
TOTALE SPESA 2027 PON 2021/27 NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014					185.704,85 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE T.D.	8	di cui n. 2 a titolo gratuito e n. 6 oneroso (di cui n. 5 eterofinanziate)			
TOTALE SPESA 2027 T. DET.,					di cui €
0,00 IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014					107.199,05 €

(1) Il tetto di spesa complessivo per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta ad €. 1.626.477,53, ripartita come segue: €. 1.028.638,64 per il personale a tempo determinato, convenzioni e co.co.co. - €.597.838,89 per gli altri contratti flessibili. A mente del richiamato comma 4 bis dell'art.11 del D.L. n.90/2014, questo Ente, avendo rispettato l'obbligo di riduzione di spesa del personale, ai sensi dell'art.1 –comma 557- della L.F. n.296/2006, non è soggetto al limite del 50%, fermo restando il rispetto del tetto della spesa sostenuta per le varie fattispecie del lavoro flessibile nell'anno 2009, con esclusione delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 –comma 1- del D.Lgs. n.267/2000. Il costo degli incarichi dirigenziali ex art.110 D.Lgs. n.267/2000 non è computabile nel tetto 2009, ai sensi dell'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016. Il costo dell'integrazione salariale in favore dei lavoratori titolari di strumenti di sostegno al reddito non va computato nel tetto 2009, in quanto l'utilizzo di lavoratori titolari di trattamenti previdenziali non costituisce rapporto di lavoro.

(2) Tali assunzioni straordinarie possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione assestato, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata, pari a 1 per il Comune di Lanciano. Il fondo crediti dubbia esigibilità sottratto alla media delle spese correnti (rendiconto 2021-22-23) è quello relativo allo stanziamento assestato dell'ultimo bilancio di previsione (2024), giusta attestazione del 17/01/2025 firmata dal Dirigente Settore Programmazione Finanziaria ed Economica.

(4) Nota Prot. (1) n.0016701 del 18-03-2025 a firma della Dirigente Settore Servizi alla Persona - Prot_Int 0018956 del 28-03-2025 - attestazione assistenti sociali e interinali 2025 della Dirigente Settore Servizi alla Persona.

29/03/2025
GC

Riguardo alle strategie di copertura del fabbisogno come sopra riportate, in corrispondenza dei profili da acquisire, si precisa ulteriormente quanto segue.

Assunzione degli idonei

L'art.35, comma 5 ter, del D.Lgs. n.165/2001, come da modifica dell'art.3, comma 3.1, del D.L. 14.03.2025, n.25, stabilisce che le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione, facendo salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali e quelli stabiliti per gli enti locali dall'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, riportando la vigenza delle graduatorie degli Enti Locali a 3 anni.

La medesima disposizione prevede che nei concorsi pubblici, a esclusione di quelli banditi per il reclutamento del personale sanitario e socio-sanitario, educativo e scolastico, compreso quello impiegato nei servizi educativo-scolastici gestiti direttamente dai comuni e dalle unioni di comuni, e dei ricercatori, nonché del personale di cui all'articolo 3 del medesimo D.Lgs. n.165/2001, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso. In caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori entro il detto limite.

Infine, precisa che la disposizione inerente al 20% degli idonei non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità e per i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato.

In merito, l'art.4, comma 9, del D.L. 14.03.2025, n.25 introduce la seguente previsione: "Alle graduatorie dei concorsi per il reclutamento di personale nelle amministrazioni pubbliche, approvate nell'anno 2024 e nell'anno 2025, non si applica il limite di cui all'articolo 35, comma 5-ter, quarto periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Esenzione mobilità ex art.30, comma 2 bis, D.Lgs. n.165/2001

L'art.3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n.56, come modificato dall'art.1, comma 14 ter del D.L. n.80/2021, convertito dalla legge n.113/2021 e, di recente, dall'art.1, comma 10 bis, del D.L. 27.12.2024, n.202, convertito dalla Legge 25.02.2024, n.15, prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 (mobilità volontaria).

Al riguardo, si ritiene di avvalersi di tale facoltà per quanto concerne la copertura dei posti dell'annualità 2025, limitando alla mobilità obbligatoria ex art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 l'attività propedeutica delle predette assunzioni.

Inoltre, l'art.3, comma 1, lettera c) del D.L. 14.03.2025, n.25 prevede la modifica dell'art.30, comma 2-bis del D.Lgs. n.165/2001, imponendo che le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, destinano alle procedure di mobilità esterna volontaria una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale. Tale nuova disciplina trova applicazione dall'anno 2026.

Progressioni verticali

L'art.15 del richiamato CCNL 16.11.2022 prevede la disciplina delle progressioni tra le aree, stabilendo che avviene mediante procedura comparativa, nel rispetto del piano triennale del fabbisogno di personale e con una riserva di almeno il 50% dei posti disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

Inoltre, l'art.13 del medesimo Contratto, ai commi 6 e segg., dispone che, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, le progressioni tra le aree possono avere luogo con procedure valutative cui sono ammessi dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo contratto; le suddette progressioni definite "in deroga" sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n.234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del Monte Salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL Funzioni Locali, calcolato sulla somma delle Tabelle 12 e 13 del Conto annuale 2018, elaborato dal Servizio Gestione RR.UU. del Settore Affari Generali e AA.PP., trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato, ammontare che risulta pari a € 31.547,33.

Relativamente alla programmazione delle progressioni verticali per il triennio 2025/27, in primo luogo, si evidenzia che n.4 progressioni previste nell'anno 2025 sono la conferma di quelle già programmate nell'annualità 2025 e quelle non effettuate nell'anno 2024, come di seguito riportato:

Area dei Funzionari

Anno 2025 n.1 progressione verticale per n.1 Funzionario Amministrativo Finanziario, per Settore "Affari Generali e Attività Produttive", finanziata da risorse derivanti dalle ordinarie facoltà assunzionali, corrispondenti all'accesso dall'esterno di n.1 Funzionario Tecnico da assumere nell'anno 2025, mediante concorso pubblico;

Area degli Istruttori

Anno 2025 n.3 progressioni verticali, per:

- n.2 Istruttori Amministrativo - Contabili per i Settori "Affari Generali e Attività Produttive" e "Servizi alla Persona", finanziate da risorse derivanti dalle ordinarie facoltà assunzionali, corrispondenti all'accesso dall'esterno di n.2 Istruttori Amministrativo Contabili, da assumere, a seguito di pubblico concorso/adesione a graduatoria di altro Comune/interpello elenco idonei Provincia di Chieti, n.1 Istruttore Bibliotecario per il Settore "Servizi alla Persona", finanziata da risorse derivanti dalle ordinarie facoltà assunzionali, corrispondente all'accesso dall'esterno di n.1 Istruttore Bibliotecario, da assumere, a seguito di pubblico concorso.

PNRR

L'art.1 del D.L. n.80/2021 conv. dalla Legge n.113/2021 stabilisce che le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del richiamato D.L. n.78/2010, conv. dalla Legge n.122/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Inoltre, le assunzioni per la realizzazione dei progetti PNRR possono andare oltre l'ordinaria durata dei contratti di lavoro a tempo determinato, che in questo caso, potranno anche superare i 36 mesi purché si concludano entro il 31 dicembre 2026.

Ulteriormente, la spesa di personale riferita a tali assunzioni è assoggettata al regime dell'eterofinanziamento di cui all'art.57, comma 3 septies, del D.L. n.104/2020 conv. dalla Legge n.126/2020, per il periodo e per la parte garantita da finanziamento, non incidendo sulla capacità assunzionale a tempo indeterminato.

Infine, tale spesa non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art.1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

La Circolare 4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato individua le modalità di gestione della spesa per nuove assunzioni legate al PNRR, sia che esse siano a valere direttamente sui fondi europei, sia per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato a valere su risorse proprie e finalizzate all'attuazione dei progetti. Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nell'ultimo bilancio del triennio considerato, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto (1%), pari a € 300.280,75.

Altresì, il Comune presenta per le assunzioni a tempo determinato per il PNRR i parametri di sostenibilità finanziaria prescritti dal suddetto meccanismo, come evidenziato nella tabella acclusa al PIAO (Allegato I).

Infine, le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il Comune di Lanciano ha presentato diversi progetti per la realizzazione di interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Secondo la normativa speciale introdotta con il D.L. n.80/2021 e successivamente integrata con il D.L. n.152/2021, questa Amministrazione intende, anche nel triennio 2025/27, nell'ipotesi di approvazione dei progetti PNRR, ricorrere alle assunzioni a tempo determinato straordinarie nei limiti delle risorse finanziate, senza gravare sul proprio bilancio, dando, comunque, menzione del fabbisogno previsto nei quadri economici dei progetti nel piano delle forme flessibili e varie.

Per gli anni 2025 e 2026, sono programmati i seguenti reclutamenti a tempo determinato per PNRR:

- n.3 Funzionari Tecnici (tempo pieno) per Settore Governo del Territorio (di cui: n.2 Lavori Pubblici - n.1 Urbanistica) mediante attingimento graduatoria a tempo indeterminato;
- n.1 Funzionario Tecnico (part time al 69,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Ambiente e Patrimonio (Ambiente) mediante attingimento graduatoria a tempo indeterminato;
- n.4 Istruttori Tecnici (tempo pieno) di cui per Settori: n. 3 Governo del Territorio (Lavori Pubblici) - n.1 Ambiente e Patrimonio (Ambiente) mediante attingimento graduatoria a tempo indeterminato/Adesione graduatoria altro Comune;
- n.1 Istruttore Tecnico (part time al 66,67% pari a 24 h/sett.) per Settore Governo del Territorio (Urbanistica) mediante attingimento graduatoria a tempo indeterminato/Adesione graduatoria altro Comune.

Dotazione organica 2025

La dotazione organica del Comune di Lanciano, alla data del 31.12.2024, risulta coperta per n.164 posti di ruolo e n.1 a tempo determinato, di cui:

- a) n.4 dell'area Dirigenti (n.3 di ruolo e n.1 a tempo determinato ex art.110 D.Lgs. n.267/2000);
- b) n. 58 dell'area dei Funzionari ed EQ;
- c) n. 59 dell'area degli Istruttori;
- d) n. 44 dell'area degli Operatori Esperti.

DOTAZIONE ORGANICA NUMERICA ANNO 2025

All.M

LEGENDA NORMATIVA:

Art.6-ter decreto Legislativo n.165/2001

Linee di indirizzo 8 maggio 2018

CATEGORIE	N.POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2024	N.POSTI COPERTI O DA COPRIRE 2025 FORME FLESSIBILI E VARIE(*)	N.POSTI DA COPRIRE TEMPO INDETERMINATO 2025	N.POSTI CESSAZIONI 2025	TOTALE
-----------	---	---	---	-------------------------	--------

DIRIGENTI

DIRIGENTI	3	1			4
TOTALE	3	1			4

TOTALE DIRIGENTI
4 (3TI + 1FF)

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.

FUNZIONARIO DI VIGILANZA COMANDANTE P.M.	1				1		
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	3				3		
FUNZIONARIO AMM.VO FINANZIARIO	30	2	FONDO POVERTA'	1	DI CUI N.1 PEV	-2	31
FUNZIONARIO TECNICO	11	5	DI CUI N.4 CON FONDI PNRR	3			19
FUNZIONARIO AVVOCATO	3						3
FUNZIONARIO INFORMATICO	2						2
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	7	2	FONDO POVERTA'				9
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1						1

FUNZIONARIO CONTABILE - PON		1	FONDI PON			1
FUNZIONARIO PSICOLOGO PON		2	FONDI PON			2
FUNZIONARIO EDUCATORE PON		2	FONDI PON			2
TOTALE	58		14	4	-2	74

TOTALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.
74 (58TI + 14FF+4AA (DI CUI 1PEV)- 2CC)

AREA DEGLI ISTRUTTORI

ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	30	2	FONDO POVERTA'	6	DI CUI N.2 PEV	-4	DI CUI N.1 PEV	34
ISTRUTTORE TECNICO	2	5	FONDI PNRR		1			8
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	17				5			22
ISTRUTTORE INFORMATICO	1							1
ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	2			2	DI CUI N.1 PEV			4
ISTRUTTORE DIDATTICO A.N.	7					-1		6
ADDETTO STAMPA			1					1
TOTALE	59		8		14	-5		76

TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI
76 (59TI+ 8FF + 14AA (DI CUI 3 PEV) -5CC (DI CUI 1 PEV))

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

OPERATORE ESPERTO AMM.VO CONTABILE	16			5	DI CUI N.2 PEV	-4		17
OPERATORE ESPERTO TECNICO	12			3		-1		14

OPERATORE ESPERTO AUTISTA			1		1
OPERATORE ESPERTO INFORMATICO	1				1
OPERATORE ESPERTO MESSO COMUNALE					0
OPERATORE ESPERTO DI SUPPORTO	13			-4	9
OPERATORE ESPERTO CUOCO	2				2
TOTALE	44	0	9	-9	44

TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
48 (44TI + 9AA - 5CC (DI CUI N.1 PEV))

AREA DEGLI OPERATORI

OPERATORE AUSILIARIO			1		1
TOTALE	0	0	1	0	1

TOTALE AREA DEGLI OPERATORI
1 (1AA)

	POSTI COPERTI IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI O DA COPRIRE FORME FLESSIBILI 2025	POSTI DA COPRIRE 2025	CESSAZIONI 2025	
TOTALI	164	3 + N.20 ETEROFINANZIATI	28	-16	179
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA 2025					
179 (164 TI + 3 FF + 28 AA (DI CUI 4 PEV) - 16 CC (DI CUI 4 PEV))					

n. 3 forme flessibili: Dirigente TD-addetto stampa-FT ex Ag.Coe.

TI = TEMPO INDETERMINATO
AA = ASSUNZIONI

FF = FORME FLESSIBILI Nelle forme Flessibili e varie n.19 posti sono eterofinanziati e non incidono sulla spesa di personale, Conseguentemente, non rientrano nella dotazione organica finanziaria.
CC = CESSAZIONI
PEV = PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

(*) Nelle forme Flessibili e varie n.19 posti sono eterofinanziati e non incidono sulla spesa di personale, Conseguentemente, non rientrano nella dotazione organica finanziaria.

La dotazione organica numerica anno 2025, risultante dalla somma del personale in servizio alla data del 31.12.2024 (n.179, di cui n. 164 di ruolo + n.3 forme flessibili oltre n. 20 eterofinanziati) e di quello programmato nel fabbisogno dell'anno 2025 (n.28, di cui n. 24 assunzioni e n.4 PEV -), al netto delle cessazioni anno 2025 (n.16, di cui n. 10 pensionamenti, n.1 dimissione, n.1 decesso e 4 da PEV), risulta pari a n.179 dipendenti (n.176 di ruolo e n.3 forme flessibili), di cui:

- n.4 dell'area Dirigenti (n.3 di ruolo e n.1 a tempo determinato ex art.110 D.Lgs. n.267/2000);
- n.74 dell'area dei Funzionari ed EQ oltre n. 20 eterofinanziati);
- n.76 dell'area degli Istruttori;
- n.44 dell'area degli Operatori Esperti;
- n.1 dell'area degli Operatori.

Tale dotazione organica, espressa in termini finanziari, determina una spesa complessiva teorica di € 5.140.235,61.

PREVISIONI SPESA DI PERSONALE 2025/2027 (1)
DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA 2025/2026/2027 ALL IN

n.	matr.	Cognome	Nome	Stipendio	Stipendio	Collaborazione Inseparata		Secondo anno		Terzo anno			
						comp. totale	comp. anno	comp. totale	comp. anno	comp. totale	comp. anno		
1	133	TORGANATTO	ANNA MARIA	Funz. Amm. Fin.	25.565,11	4.183,25	10.957,07	2.696,42	4.183,25	10.975,67	2.742,90	4.183,25	10.963,81
2	134	GNANAGNELLA	SILVIA	Funz. Amm. Fin.	26.501,01	563,4	9.619,30	26.551,32	563,4	9.637,13	26.601,90	563,4	9.655,26
3	135	LUONIA	ANITA	Funz. Amm. Fin.	26.501,01	563,4	9.619,30	26.551,32	563,4	9.637,13	26.601,90	563,4	9.655,26
4	137	TROLO (0886_31/01/2025)	ANTONETTA	Funz. Amm. Fin.	2.227,12	445,22	951,07			1.243,11	248,64	1.141,4	7.571,52
5	138	LA MORGA	LIGIA MARIA	Funz. Amm. Cont.	24.465,96	1.664,14	9.288,50	24.512,23	1.664,14	9.305,19	24.558,64	1.664,14	9.321,90
6	139	MELCHIORRE	SILVIA CONCETTA	Funz. Amm. Cont.	24.465,96	1.664,14	9.288,50	24.512,23	1.664,14	9.305,19	24.558,64	1.664,14	9.321,90
7	142	ZONNO	ROSALBA	Funz. Amm. Cont.	25.555,68	5.371,58	12.421,28	29.927,08	5.371,58	12.434,11	29.939,36	5.371,58	12.446,95
8	237	SALTI	PIVELLA	Funz. Amm. Fin.	26.548,13	4.183,25	11.066,90	26.599,44	4.183,25	11.084,54	26.645,62	4.183,25	11.102,78
9	251	SILVI	MARIA GABRIELLA	Funz. Amm. Fin.	25.511,94	497,52	7.028,70	25.558,12	497,52	7.045,61	25.604,53	497,52	7.062,91
10	303	CASULLI	SEGRETERIA GENERALE	Funz. Amm. Fin.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.762,61	5.371,58	11.433,98
11	304	GIORDANO	LUIGIA ANGELO	Funz. Amm. Fin.	26.619,36	8.816,06	12.671,34	26.669,69	8.816,06	12.689,47	26.719,57	8.816,06	12.707,29
12	312	BENIAMASCO	CONSIGLIA	Funz. Amm. Fin.	26.501,01	563,4	9.619,30	26.551,32	563,4	9.637,13	26.601,90	563,4	9.655,26
13	465	SCARRETTA	ALESSANDRO	Funz. Tecnico	27.011,09	8.816,06	13.444,81	27.063,39	8.816,06	13.463,60	27.113,87	8.816,06	13.482,73
14	465	ABBONDIO	SEBASTIANO	Funz. Tecnico	25.547,03	1.750,30	10.114,69	25.593,34	1.750,30	10.133,49	25.647,52	1.750,30	10.152,04
15	531	DI MARCO (0886_30/04/2025)	VINCENZO	Funz. Esp. Tecnico	2.727,93	740,34	3.008,63						
16	806	PADA (0886_29/02/2025)	VALERIA	Funz. Amm. Fin.	27.892,90	10.126,90	14.219,86	27.944,06	10.126,90	14.237,22	27.998,52	10.126,90	14.255,18
17	1291	MACULIO	LETIZIA	Funz. Amm. Fin.	27.287,51	5.371,58	11.611,54	27.339,82	5.371,58	11.629,78	27.388,00	5.371,58	11.647,68
18	1711	VENTRELLA	ANGELA	Funz. Tecnico	26.953,97	4.183,25	11.083,31	27.004,28	4.183,25	11.101,72	27.054,46	4.183,25	11.120,14
19	1722	PAONE	MARIO	Funz. Esp. di Supporto	21.791,89	426,96	6.204,26	21.843,10	426,96	6.215,67	21.894,44	426,96	6.227,15
20	2455	GIROTTI	MATTEO	Funz. Amm. Cont.	26.543,03	656,96	6.220,29						
21	1761	PAOLOMILIO	ANTONIO	Funz. Amm. Cont.	20.267,64	426,96	6.505,27	20.309,85	426,96	6.516,76	20.350,19	426,96	6.528,23
22	2456	GIORGANTUCCI (0886_31/03/2027)	GIUSEPPINA	Funz. Amm. Cont.	25.588,10	1.664,14	9.320,64	25.638,35	1.664,14	9.338,33	25.688,79	1.664,14	9.356,05
23	2456	DELLE CECHE	CARLO	Funz. Amm. Cont.	20.249,40	426,96	6.606,96	20.292,70	426,96	6.618,22	20.334,22	426,96	6.629,13
24	2858	SPADANO (0886_31/10/2025)	STEFANIA	Funz. Amm. Fin.	22.279,22	5.549,96	9.994,96						
25	2858	TORGANATTO (0886_31/03/2027)	SILVIA	Funz. Amm. Fin.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.762,61	5.371,58	11.433,98
26	2859	DILVESTRI	TIDANA	Funz. Amm. Cont.	26.736,18	6.659,49	11.873,71	26.786,49	6.659,49	11.891,54	26.836,67	6.659,49	11.909,69
27	2861	SALTI	MARIA ELISA	Funz. Amm. Cont.	26.530,04	3.310,66	9.898,07	26.576,32	3.310,66	9.914,46	26.622,73	3.310,66	9.931,21
28	3390	GERONE	LEONIA	Funz. Amm. Cont.	24.951,96	4.203,84	8.420,44	24.998,24	4.203,84	8.437,61	25.044,52	4.203,84	8.454,86
29	3392	GRANDE	FRANCESCA	Funz. Amm. Cont.	25.221,88	4.031,44	8.170,34	25.268,16	4.031,44	8.187,31	25.314,57	4.031,44	8.196,38
30	3392	GRANDE	FRANCESCA	Funz. Amm. Cont.	19.074,16	2.462,69	6.620,46						
31	3392	GRANDE	FRANCESCA	Funz. Amm. Cont.	19.074,16	2.462,69	6.620,46						
32	6028	ZULLI	ROSA MARIA	Funz. Amm. Fin.	30.433,23	563,4	11.021,59	30.486,68	563,4	11.040,18	30.539,96	563,4	11.059,90
33	6030	LUONIA	GIULIA	Funz. Amm. Fin.	26.686,13	1.664,14	9.320,64	26.736,44	1.664,14	9.338,33	26.786,75	1.664,14	9.356,05
34	6100	CAMOCIA	DOMENICO	Funz. Tecnico	26.925,89	8.420,44	12.602,28	26.976,19	8.420,44	12.624,37	27.026,37	8.420,44	12.646,52
35	8153	ZULLI	ROSELLA	Funz. Amm. Cont.	26.130,75	1.664,14	7.482,48	26.177,03	1.664,14	7.498,36	26.223,44	1.664,14	7.508,23
36	8154	MENNO DI BUCCHIANICO	GIUSEPPINA	Funz. Amm. Cont.	24.418,32	1.403,84	6.862,02	24.464,54	1.403,84	6.878,24	24.510,43	1.403,84	6.894,46
37	8188	MASCANGIULO	ROSARIA ANNA	Funz. Amm. Cont.	1.388,67	2.222,91	9.034,75	1.429,05	2.222,91	9.038,19	1.469,57	2.222,91	9.062,62
38	8188	MASCANGIULO (0886_30/04/2025)	ADRIANA	Funz. Amm. Cont.	1.388,67	2.222,91	9.034,75	1.429,05	2.222,91	9.038,19	1.469,57	2.222,91	9.062,62
39	8515	PULLO	ANNA CLAUDIA	Funz. Amm. Cont.	21.957,67	1.403,84	6.862,02	22.008,51	1.403,84	6.878,24	22.059,35	1.403,84	6.894,46
40	9031	CERUJI (0886_30/04/2027)	ANNA RITA	Funz. Amm. Cont.	21.876,00	2.616,81	6.840,54	21.917,21	2.616,81	6.850,23	21.957,84	2.616,81	6.860,94
41	9124	DI CARABELLA (0886_31/10/2027)	GIUSEPPINA	Funz. Amm. Cont.	27.144,74	1.403,84	6.862,02	27.196,58	1.403,84	6.878,24	27.248,32	1.403,84	6.894,46
42	9176	ROGATO (0886_30/1/2025)	GIUSEPPINA	Funz. Amm. Cont.	20.006,32	3.268,47	8.433,43						
43	9177	ANDREOLI	OSCAR	Funz. Esp. di Supporto	21.834,92	1.581,85	8.774,08	21.876,13	1.581,85	8.789,49	21.917,47	1.581,85	8.804,91
44	9203	GIORNI	GIUSEPPE	Funz. Amm. Cont.	26.686,13	10.936,96	14.658,84	26.736,44	10.936,96	14.676,44	26.786,75	10.936,96	14.694,04
45	9231	SASSO	CECARE	Funz. Esp. Tecnico	21.791,89	426,96	6.336,23	21.833,10	426,96	6.350,64	21.874,44	426,96	6.365,04
46	9336	DELLA GUARDIA	LINO	Funz. Amm. Cont.	21.876,00	2.616,81	6.189,57	21.917,21	2.616,81	6.205,09	21.958,55	2.616,81	6.220,85
47	9381	OGGI (0886_31/06/2025)	LUIGIANO	P.I. SPORT ECON.	1.487,61	1.487,61	4.198,32						
48	9372	DI TOTTO	LUIGIANO	Funz. Esp. Tecnico	21.876,00	2.616,81	6.189,57	21.917,21	2.616,81	6.205,09	21.958,55	2.616,81	6.220,85
49	9507	NEUVO	LUIGIA GIUSEPPINA	Funz. Esp. di Supporto	25.158,87	2.402,28	7.897,13	25.208,15	2.402,28	7.912,44	25.257,42	2.402,28	7.927,73
50	9503	DI PIETRO	DAVIDE	Funz. Amm. Cont.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.786,75	5.371,58	11.433,98
51	9527	AMOLA	ANTONELLA	Funz. Tecnico	24.418,32	3.834,38	10.043,51	24.464,54	3.834,38	10.060,20	24.510,43	3.834,38	10.076,95
52	9533	DELLA CECHE	FRANCESCA	Funz. Amm. Cont.	20.249,40	426,96	6.606,96	20.292,70	426,96	6.618,22	20.334,22	426,96	6.629,13
53	9538	CAMPANA	KATJUNIA	Funz. Amm. Fin.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.786,75	5.371,58	11.433,98
54	9538	DURASTANTE	GAETANO	Funz. Amm. Fin.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.786,75	5.371,58	11.433,98
55	9544	DELLA CECHE	GIULIA	Funz. Amm. Cont.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.786,75	5.371,58	11.433,98
56	9549	PRIMAVERA	ROSSELLA	Funz. Amm. Cont.	24.530,04	3.310,66	7.775,20	24.576,32	3.310,66	7.788,00	24.622,73	3.310,66	7.801,24
57	9554	PORRECA	MARIELLA	Funz. Esp. di Supporto	25.158,87	2.402,28	7.897,13	25.208,15	2.402,28	7.912,44	25.257,42	2.402,28	7.927,73
58	9510	GANGROTTOPARO	FRANCESCO	Funz. Amm. Cont.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.786,75	5.371,58	11.433,98
59	9512	DELLE CECHE	GABRIELE	Funz. Amm. Cont.	27.256,64	563,4	10.804,33	27.306,15	563,4	10.823,42	27.355,83	563,4	10.842,52
60	9515	BALDAROTTO	MARIA TERESA	Funz. Amm. Cont.	21.376,45	426,96	6.084,33	21.427,41	426,96	6.103,39	21.478,45	426,96	6.122,51
61	9517	BOCCABELLA	FAUSTO	Funz. Tecnico	26.953,36	10.936,96	13.296,27	27.004,28	10.936,96	13.314,41	27.054,79	10.936,96	13.332,22
62	9642	DOCO	GABRIELLA	Funz. Amm. Cont.	21.834,92	1.581,85	6.531,03	21.876,13	1.581,85	6.545,61	21.917,47	1.581,85	6.560,00
63	9675	DELLA CECHE	FRANCESCO PAOLO	Funz. Amm. Cont.	21.843,00	1.664,14	6.862,02	21.894,14	1.664,14	6.878,24	21.944,38	1.664,14	6.894,46
64	9696	VITULO	ANNA	Funz. Amm. Fin.	26.501,01	563,4	9.619,30	26.551,32	563,4	9.637,13	26.601,90	563,4	9.655,26
65	9699	TENAGLIA	ANTONIO	Funz. Amm. Fin.	25.972,18	563,4	10.148,12	26.021,47	563,4	10.166,96	26.071,65	563,4	10.186,11
66	9700	DELLA CECHE	FRANCESCO	Funz. Amm. Cont.	26.686,13	5.371,58	11.397,50	26.736,44	5.371,58	11.414,44	26.786,75	5.371,58	11.433,98
67	9710	BUDANO	MIMMO	Funz. Amm. Cont.	25.218,25	497,52	9.988,52	25.268,10	497,52				

147	10379	SALVATORE (*)	ROMANA	RIFE. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	963,4	10.148,12	26.021,47	963,4	10.148,96	26.070,65	963,4	10.156,11
148	10379	AMROGEO	FLORENZA	IST. Amm. Cort.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.533,59	497,52	7.206,63	23.978,95	497,52	7.240,22	24.024,43	497,52	7.263,87
149	10380	CANTAGATA	MARSA MARITIMA	Oper. Esp. Amm. Cort.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
150	10382	CAPRIELLO	MARSA LIGURIA	Oper. Esp. Amm. Cort.	AMBIENTE	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
151	10383	Palagiano	MIRAFIORI	IST. Amm. Cort.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.533,59	497,52	7.206,63	23.978,95	497,52	7.240,22	24.024,43	497,52	7.263,87
152	10384	Casamenti	MARSA	Oper. Esp. Amm. Cort.	AMBIENTE	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
153	10395	Di Campi	Federica	Oper. Esp. Amm. Cort.	AFFARI GENERALI	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
154	10398	Falcone	Elisa	Oper. Esp. Amm. Cort.	AFFARI GENERALI	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
155	10397	SPICCIANO	Roberta	Oper. Esp. Amm. Cort.	AFFARI GENERALI	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
156	10399	Lerina	Valentina	Oper. Esp. Amm. Cort.	URBANISTICA	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
157	10390	Uss	Federica	Oper. Esp. Amm. Cort.	SEGRETARIA GENERALE	21.313,36	1.551,85	8.748,14	21.353,74	1.551,85	8.763,90	21.394,23	1.551,85	8.779,40
158	10391	FERRI	FRANCESCO	IST. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.854,39	497,52	9.862,43	24.939,75	497,52	9.862,43	24.985,21	497,52	9.892,96
159	10392	Ferr	PIRELLA	IST. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.854,39	497,52	9.862,43	24.939,75	497,52	9.862,43	24.985,21	497,52	9.892,96
160	10393	MEWMO	GIOVANNI MATTEO	IST. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.854,39	497,52	9.862,43	24.939,75	497,52	9.862,43	24.985,21	497,52	9.892,96
161	10394	NATALE	VITO	IST. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.854,39	497,52	9.862,43	24.939,75	497,52	9.862,43	24.985,21	497,52	9.892,96
162	10395	COTELLESA	MIRCO	IST. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.854,39	497,52	9.862,43	24.939,75	497,52	9.862,43	24.985,21	497,52	9.892,96

TOTALE SPESA PERSONALE DI RUOLO AL NETTO DELLE CESSIONI 4.048.798,92 292.885,28 1.862.263,19 3.533.686,56 287.232,39 1.577.917,78 3.881.483,94 298.433,28 1.587.888,76

1	20000	FONDO STRAORDINARIO	CALAMITA' NATURALI	FONDO STR. CALAMITA' NATURALI	15.000,00	4.909,35	15.000,00	4.909,35	15.000,00	4.909,35	15.000,00	4.909,35	15.000,00	4.909,35
2	20001	SPERE PER ONORARI	A RUOLO DI RUOLO	SPERE ONORARIO PERI. DI RUOLO	30.000,00		30.000,00		30.000,00		30.000,00		30.000,00	
3	20002	FONDO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE		FORMAZIONE CAP. 15450	35.596,73		35.596,73		35.596,73		35.596,73		35.596,73	
4	20003	FONDO PROGETTAZIONI	INTERNE	FONDO PROGETTAZIONI INTERNE	80.000,00	26.183,20	80.000,00	26.183,20	80.000,00	26.183,20	80.000,00	26.183,20	80.000,00	26.183,20
5	20004	FONDO ACCESSORIO	PERSONALE DI RUOLO	FONDO ACCESSORIO DEL PERSONALE	430.366,65	140.836,19	430.366,65	140.836,19	430.366,65	140.836,19	430.366,65	140.836,19	430.366,65	140.836,19
6	20005	FONDO ACCESSORIO	DIRIGENTI	FONDO ACCESSORIO DIRIGENTI	164.354,37	57.806,90	164.354,37	57.806,90	164.354,37	57.806,90	164.354,37	57.806,90	164.354,37	57.806,90
7	20006	BUONI PASTO AL PERSONALE		BUONI PASTO CAP. 40050	105.000,00		105.000,00		105.000,00		105.000,00		105.000,00	
8	20007	CONGUALI DIVERSI AL PERSONALE		CONGUALI DIVERSI AL PERSONALE	52.536,41	18.849,99	52.536,41	18.849,99	52.536,41	18.849,99	52.536,41	18.849,99	52.536,41	18.849,99
9	20008	INDENNITA' DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE		MISSIONE CAP. 40110	3.000,00		3.000,00		3.000,00		3.000,00		3.000,00	
10	20011	PREVIDENZA COMPLEMENTARE	VIGILI URBANI	FONDO COMPLEM.VIGILI U.CAP. 40160	20.000,00		20.000,00		20.000,00		20.000,00		20.000,00	
11	20013	STRAORDINARIO	153003	AFFARI GENERALI	7.461,49	2.441,92	7.461,49	2.441,92	7.461,49	2.441,92	7.461,49	2.441,92	7.461,49	2.441,92
12	20014	STRAORDINARIO	151013	SEGRETARIA GENERALE	12.209,70	3.996,21	12.209,70	3.996,21	12.209,70	3.996,21	12.209,70	3.996,21	12.209,70	3.996,21
13	20016	STRAORDINARIO	151003	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	6.783,17	2.202,01	6.783,17	2.202,01	6.783,17	2.202,01	6.783,17	2.202,01	6.783,17	2.202,01
14	20017	STRAORDINARIO	151003	GOVERNO DEL TERRITORIO	5.821,49	1.906,16	5.821,49	1.906,16	5.821,49	1.906,16	5.821,49	1.906,16	5.821,49	1.906,16
15	20018	STRAORDINARIO	151003	ANAGRAFE E STATO CIVILE	6.104,85	1.998,11	6.104,85	1.998,11	6.104,85	1.998,11	6.104,85	1.998,11	6.104,85	1.998,11
16	20019	STRAORDINARIO	151003	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	18.420,00	4.628,68	18.420,00	4.628,68	18.420,00	4.628,68	18.420,00	4.628,68	18.420,00	4.628,68
17	20020	STRAORDINARIO	151003	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.713,27	887,94	2.713,27	887,94	2.713,27	887,94	2.713,27	887,94	2.713,27	887,94
18	20022	STRAORDINARIO	152003	P.I. SPORT ECC.	8.137,78	2.663,49	8.137,78	2.663,49	8.137,78	2.663,49	8.137,78	2.663,49	8.137,78	2.663,49
19	20023	STRAORDINARIO	151003	BIBLIOTECA	3.382,97	1.162,96	3.382,97	1.162,96	3.382,97	1.162,96	3.382,97	1.162,96	3.382,97	1.162,96
20	20024	STRAORDINARIO	151003	URBANISTICA	5.678,51	1.868,65	5.678,51	1.868,65	5.678,51	1.868,65	5.678,51	1.868,65	5.678,51	1.868,65
21	20028	STRAORDINARIO	151003	AMBIENTE	5.426,63	1.776,21	5.426,63	1.776,21	5.426,63	1.776,21	5.426,63	1.776,21	5.426,63	1.776,21
22	20027	STRAORDINARIO	151003	ASLINDU	4.827,73	1.687,77	4.827,73	1.687,77	4.827,73	1.687,77	4.827,73	1.687,77	4.827,73	1.687,77
23	20028	STRAORDINARIO	151003	CAMPI SPORTIVI	3.852,97	1.162,96	3.852,97	1.162,96	3.852,97	1.162,96	3.852,97	1.162,96	3.852,97	1.162,96
24	20029	STRAORDINARIO	151003	SERVIZI ALLA PERSONA	4.919,72	1.629,54	4.919,72	1.629,54	4.919,72	1.629,54	4.919,72	1.629,54	4.919,72	1.629,54
25	20030	STRAORDINARIO	151003	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	8.177,07	2.676,26	8.177,07	2.676,26	8.177,07	2.676,26	8.177,07	2.676,26	8.177,07	2.676,26
26	30001	OPERATORE 152101	ELFONSI VARIE	STRAORDINARIO 152101 - ELIZIONI VARIE	80.000,00	28.497,20	80.000,00	28.497,20	80.000,00	28.497,20	80.000,00	28.497,20	80.000,00	28.497,20
27	30002	FONDO AVVOCATURA	INTERNA	FONDO AVVOCATURA CAUSE CAP. 19881	38.909,60	3.474,27	38.909,60	3.474,27	38.909,60	3.474,27	38.909,60	3.474,27	38.909,60	3.474,27

TOTALE SPESA FONDI E ACCESSORIO 1.472.984,05 314.104,13 38.909,60 1.068.968,25 291.513,73 38.909,60 1.120.951,36 311.570,29

1	30021	ISTRUTTORE	TECNICO (GEM)	GOVERNO DEL TERRITORIO	11.812,50	347,6	4.613,27	24.206,01	497,52	4.613,27	24.251,57	497,52	4.665,83
2	30022	ISTRUTTORE AMM.VO	SECRETARIA GENERALE		1.987,16	124,38	1.807,59	23.978,95	497,52	1.807,59	24.024,43	497,52	1.860,85
3	30029	FUNZIONARIO	TECNICO (ARCHIV.)	GOVERNO DEL TERRITORIO	6.497,13	140,86	2.536,57	26.021,47	583,4	10.166,98	26.070,65	583,4	10.196,11
4	30042	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.930,03	333,27	6.229,80	24.026,09	3.443,53	24.351,27	497,52	3.443,53	24.798,85
5	30042	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	GOVERNO DEL TERRITORIO	1.997,40	41,48	779,69	23.978,95	497,52	3.362,28	24.024,43	497,52	3.379,89
6	30043	ISTRUTTORE AMM.VO	BIBLIOTECARIO	ANAGRAFE E STATO CIVILE	5.987,18	124,38	2.337,56	23.978,95	497,52	3.362,28	24.024,43	497,52	3.379,89
7	30056	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (AUTISTA)	AFFARI GENERALI	16.168,90	1.069,87	6.684,80	23.111,73	1.551,85	9.971,25	23.324,24	1.551,85	9.969,83
8	30082	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	81,12	1,59	30,34	28.634,88	497,52	10.151,11	25.680,36	497,52	10.166,85
9	30083	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	6.401,23	124,38	2.534,83	28.634,88	497,52	10.151,11	25.680,36	497,52	10.166,85
10	30090	ISTRUTTORE (PEV)	BIBLIOTECARIO	BIBLIOTECA	1.824,74	31,96	596,12	2.687,50	54,84	1.041,45	2.742,81	54,84	1.043,34
11	30091	ISTRUTTORE ESPERTO	TECNICO (MUTATORE)	GOVERNO DEL TERRITORIO	5.804,85	388,14	2.413,11	23.111,73	1.551,85	9.971,25	23.324,24	1.551,85	9.969,83
12	30092	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	6.401,23	124,38	2.534,83	28.634,88	497,52	10.151,11	25.680,36	497,52	10.166,85
13	30093	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	6.401,23	124,38	2.534,83	28.634,88	497,52	10.151,11	25.680,36	497,52	10.166,85
14	30094	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	6.401,23	124,38	2.534,83	28.634,88	497,52	10.151,11	25.680,36	497,52	10.166,85
15	30095	ISTRUTTORE	BIBLIOTECARIO	BIBLIOTECA	1.824,74	31,96	596,12	2.687,50	54,84	1.041,45	2.742,81	54,84	1.043,34
16	30100	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	AFFARI GENERALI	220,12	4,57	96,21	4.542,50	54,84	1.031,66	2.647,48	54,84	1.033,61
17	30109	FUNZIONARIO (PEV)	CONTABILE	AFFARI GENERALI	220,12	4,57	96,21	4.542,50	54,84	1.031,66	2.647,48	54,84	1.033,61
18	30110	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	ATTIVITA' PRODUTTIVE	1.176,38	25,76	459,7	2.059,41	44,16	804,34	2.063,27	44,16	805,83
19	30112	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (CANTONIERE)	GOVERNO DEL TERRITORIO	6.604,45	388,14	2.413,11	23.111,73	1.551,85	9.971,25	23.324,24	1.551,85	9.969,83
20	30114	OPERATORE ESPERTO											

PREVISIONE SPESA DI PERSONALE TEORICA 2025								ALL. N1	
DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA 2025									
n.	matr.	cognome	nome	Profilo Profess.	Collegamento finanziaria tabella	Primo anno			
						comp.fisse	comp.access.	oneri ente	
1	133	TOROSANTUCCI	ANNAMARIA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	26.640,11	4.183,25	10.957,87	
2	134	GNAGNARELLA	SILVIA	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	26.501,01	563,4	9.619,30	
3	135	MADONNA	SILVIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	24.969,96	497,54	9.052,87	
4	137	TROILO (cess. 31/01/2025)	ANTONIETTA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	26.725,44	5378,64	11412,84	
5	138	LA MORGIA	LUIGI MARIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	24.465,95	1.664,14	9.288,80	
6	139	MELCHIORRE	BRUNA CONCETTA	Funz. Amm. Fin.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	26.501,01	563,4	9.619,30	
7	142	ZOINO	PASQUALE	Funz. Informat.	SEGRETERIA GENERALE	29.550,68	5.371,58	12.421,28	
8	237	SALTINI	EVELINA	Funz. Amm. Fin.	P.I., SPORT ECC.	26.946,13	4.183,25	11.066,80	
9	261	SILVI	MARIA GABRIELLA	Istr. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.611,84	497,52	7.028,70	
10	303	CASULLI	SEBASTIANO PAOLO	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	26.686,13	5.371,58	11.397,60	
11	304	ODORISIO	LUCIA ANGELA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	26.819,38	8.816,06	12.671,34	
12	312	BERGAMASCO	CONSIGLIA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	26.501,01	563,4	9.619,30	
13	465	SCIARRETTA	ALESSANDRO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	27.013,08	8.816,06	13.444,81	
14	466	ABBONIZIO	BERARDINO	Funz. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	26.547,03	1.750,30	10.614,69	
15	531	DI MARCO (cess. 30/04/2025)	VINCENZO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.837,99	2.221,02	9.025,89	
16	805	FAZIA (cess. 28/02/2026)	VALERIA	Funz. Amm. Fin.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	27.852,80	12.126,90	14.218,56	
17	1040	VANNELLI (cess. 31/12/2024)	LEONARDO	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	-24.387,30	-3.310,85	-9.840,26	
18	1091	MICOLUCCI	LETIZIA	Funz. Amm. Fin.	AMBIENTE	27.287,51	5.371,58	11.611,94	
19	1711	VENTRELLA	ANGELA	Funz. Bibliotec.	BIBLIOTECA	26.993,97	4.183,25	11.083,91	
20	1722	PAONE	MARIO	Oper. Esp. di Supp.	CAMPI SPORTIVI	21.791,89	426,96	6.204,20	
21	1751	SURIANI (cess. 30/11/2025)	MATTEO	Istr. Amm. Cont.	AMBIENTE	24.592,40	497,52	6.785,77	
22	1761	PAOLOEMILIO	ANTONIO	Oper. Esp. di Supp.	CAMPI SPORTIVI	22.867,64	426,96	6.505,27	
23	2455	CICCHETTI	ENRICHETTA	Istr. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	24.590,10	1.664,14	9.332,94	
24	2456	DELL'ELCE	CAMILLO	Oper. Esp. Tecnico	AMBIENTE	22.249,49	426,96	8.506,95	
25	2855	SPADANO (cess. 31/10/2025)	STEFANIA	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	26.735,06	6.659,23	11.873,23	
26	2856	TOROSANTUCCI (cess. 31/03/2027)	ELVIRA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	26.686,13	5.371,58	11.397,60	
27	2858	SILVESTRI	TIZIANA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	26.736,18	6.659,49	11.873,71	
28	2861	SALTINI	MARIA ELISA	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	24.530,04	3.310,85	9.898,07	
29	3390	CERRONE	LEONIDA	Istr. Bibliotec.	BIBLIOTECA	24.865,96	2.423,86	9.701,87	
30	3392	GRANDE	FRANCESCA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	25.221,88	4.031,44	8.170,34	
31	3395	VERONESE (cess. 31/08/2027)	ANGELA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	25.594,85	3.310,85	8.073,23	
32	5012	RICCIUTI (cess. 31/01/2025)	RITA	Oper. Esp. di Supp.	ASILI NIDO	22.419,96	426,96	6.380,28	
33	6028	ZULLI	ROSA MARIA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	30.439,23	563,4	11.021,59	
34	8090	CUONZO	AGNESE	Istr. Bibliotec.	BIBLIOTECA	25.130,75	1.664,14	9.525,60	
35	8100	CAMISCIA	DOMENICO	Funz. Tecnico	URBANISTICA	26.929,88	8.482,87	12.592,28	
36	8153	ZULLI	FIGURELLA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	25.130,75	1.664,14	7.482,48	
37	8164	MENNO DI BUCCHIANICO	PATRIZIA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	25.221,88	4.031,44	8.170,34	
38	8168	MASCIANGELO	ROSARIA ANNA	Oper. Esp. Amm. Cont.	AMBIENTE	21.388,67	2.222,91	9.034,75	
39	8191	PAOLOEMILIO (cess. 30/04/2026)	ADELE	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	21.388,67	2.222,91	7.198,34	
40	8518	RULLO	ANNA CLAUDIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	21.860,92	2.222,91	8.562,50	
41	9031	CEROLI (cess. 30/04/2027)	ANNA RITA	Oper. Esp. Cuoco	ASILI NIDO	21.876,00	2.616,81	6.840,54	
42	9124	SALTARELLA (cess. 31/10/2027)	GIUSEPPE	Oper. Esp. di Supp.	URBANISTICA	22.746,74	426,96	8.441,24	

43	9176	ROSATO (cess. 30/11/2025)	GIOVANNI	Oper.Esp. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	21.876,00	2.616,81	9.189,67
44	9177	ANDREOLI	OSCAR	Oper.Esp.di Supporto	CAMPI SPORTIVI	21.834,92	1.551,85	8.774,08
45	9223	CIPRIANI	GIUSEPPE	Oper.Esp. Tecnico	AMBIENTE	21.804,89	753,26	8.462,59
46	9231	SASSO	CESARE	Oper.Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.791,89	426,96	8.335,23
47	9336	DELLA GUARDIA	LINO	Oper.Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.876,00	2.616,81	9.189,67
48	9351	ODORISIO (cess. 31/08/2025)	MARIA	Oper.Esp.Amm.Cont.	P.I., SPORT ECC.	21.386,43	2.222,72	7.197,48
49	9372	DI TOTTO	LUCIANO	Oper.Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.876,00	2.616,81	9.189,67
50	9500	MEMMO	LUCIA GIUSEPPINA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	25.159,87	2.402,28	7.697,13
51	9503	DI PILATO	DAVIDE	Funz. Amm. Fin.	P.I., SPORT ECC.	26.686,13	5.371,58	11.397,60
52	9527	AIMOLA	ANTONELLA	Funz. Tecnico	AMBIENTE	26.640,10	4.183,23	10.957,88
53	9533	CICCOCIOOPPO	GIUSEPPINA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	25.159,87	2.402,28	7.697,13
54	9535	CAMPANA	GAETANO	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	26.686,13	5.371,58	11.397,60
55	9536	DURASTANTE	KATJUSCIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	24.495,07	2.402,28	9.561,92
56	9564	LEVANTE	GUGLIELMO	Funz.di Vig.Coman.PM	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	28.388,96	10.506,06	14.055,84
57	9569	PRIMAVERA	ROSSELLA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	24.530,04	3.310,56	7.775,20
58	9594	PORRECA	MARIELLA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	25.159,87	2.402,28	7.697,13
59	9610	GIANCRISTOFARO	FRANCESCO	Funz. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	27.256,84	563,4	10.804,33
60	9612	DELL'ELCE	GABRIELE	Funz. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	27.256,84	563,4	10.804,33
61	9615	DI BATTISTA	MARIA TERESA	Oper.Esp.Amm.Cont.	P.I., SPORT ECC.	21.376,62	1.551,85	8.977,23
62	9617	BOCCABELLA	FAUSTO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	26.884,38	10.506,06	13.296,27
63	9662	IOCCO	GABRIELLA	Oper.Esp. Cuoco	ASILI NIDO	21.834,92	1.551,85	6.531,03
64	9675	SUSI	FRANCESCO PAOLO	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.943,40	1.032,34	9.553,74
65	9695	VITULLO	ANNA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETARIA GENERALE	26.501,01	563,4	9.619,30
66	9699	TENAGLIA	ANTONIO	Funz. Amm. Fin.	URBANISTICA	25.972,18	563,4	10.148,12
67	9700	LAUDADIO	EMANUELE	Funz. Avvocato	SEGRETARIA GENERALE	25.972,18	563,4	10.148,12
68	9710	BUDANO	MIMMO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.218,25	497,52	9.988,82
69	9721	SPOLTORE	ALESSANDRO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	26.764,07	4.183,25	11.563,84
70	9746	d'ALESSANDRO	DOMENICO	Funz. Amm. Fin.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.993,53	1.750,30	10.611,88
71	9747	D'ORAZIO	ANITA ANNA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.218,25	497,52	9.988,82
72	9779	DI CAMPLI	TOMMASO	Istr. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.487,88	497,52	9.237,51
73	9807	FINIZIO	MARIA GABRIELLA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	27.078,08	10.506,06	13.365,34
74	9811	ABBONIZIO	MONIA	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.933,59	497,52	9.344,95
75	9812	CANCI	FRANCESCA	Funz. Amm. Fin.	AMBIENTE	25.972,18	563,4	10.438,98
76	9830	VERRATTI	MARIA ARGENTINA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	26.797,60	563,4	10.464,81
77	9844	CEROLI	ROBERTO	Funz. Tecnico	URBANISTICA	25.972,18	563,4	10.148,12
78	9875	PETROSEMOLLO	SANTA	Istr. Amm. Cont.	AMBIENTE	23.943,40	1.032,34	9.553,74
79	9886	BARBETTA	VINCENZO	Funz. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	27.256,84	563,4	10.804,33
80	9887	TRITAPEPE	CATIA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.972,18	563,4	7.847,67
81	9891	SAVINI (cess. 31/07/2027)	MARIA ANTONIETTA	Oper.Esp.di Supporto	AFFARI GENERALI	21.356,94	426,96	8.333,35
82	9906	MARTELLA	WALTER	Funz. Amm. Fin.	SEGRETARIA GENERALE	25.993,53	1.750,30	10.611,88
83	9940	MORELLI	LORENA	Funz. Amm. Fin.	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.972,18	563,4	10.148,12
84	9942	SCOGNA	GIADA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.972,18	563,4	10.148,12
85	9947	D'ALONZO	NICOLETTA	Funz. Tecnico	URBANISTICA	23.933,59	497,52	9.344,95
86	9948	ROMAGNOLI	MAURIZIO	Oper.Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.363,16	753,26	8.904,31
87	9972	NASUTI	EMILIA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETARIA GENERALE	23.933,59	497,52	9.344,95
88	9973	DI VINCENZO	PIO FIORE	Oper.Esp.di Supporto	BIBLIOTECA	21.363,16	753,26	8.904,31
89	9976	DI MARCO	MASSIMO	Oper.Esp.di Supporto	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.356,94	426,96	8.333,35

90	9977	MANZI	SOFIA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	29.881,49	1.664,14	11.217,06
91	9994	MASCIARELLI (cess. 31/12/2024)	ANNA RITA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	-20.680,07	-426,96	-8.068,09
92	9998	ARGENTO	MAURIZIO	Oper.Esp.di Supporto	AFFARI GENERALI	21.363,16	753,26	6.543,38
93	10006	ROSATO (cess. 12/03/2025)	FRANCESCO	Oper. Esp. di Supp.	GOVERNO DEL TERRITORIO	21.356,94	426,96	6.444,73
94	10037	MASCIANGELO	PAMELA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.218,25	497,52	9.988,82
95	10038	d'AVANZO	DONATO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.203,05	1.257,24	10.278,70
96	10039	SALVATI	ANGELICA	Istr. Amm. Cont.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	23.918,39	1.257,24	9.630,46
97	10040	CIMINI	MASSIMILIANO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.228,05	1.032,34	10.200,81
98	10041	PERRETTI	MASSIMILIANO	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.148,12
99	10169	PINGIOTTI	GIUSEPPE	Oper.Esp.di Supporto	P.I., SPORT ECC.	21.356,94	426,96	8.770,18
100	10213	CALABRESE	GABRIELLA	Dirigente T. Ind.	AFFARI GENERALI	76.947,91		27.400,40
101	10216	VINCIGUERRA	SIMONA	Funz. Tecnico	URBANISTICA	25.972,18	563,4	10.148,12
102	10256	GIULIANTE	FLAVIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.228,05	1.032,34	10.200,81
103	10257	ROSSETTI	ROSA MARIA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.933,59	497,52	7.226,83
104	10285	DI MUZIO	VALERIA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETARIA GENERALE	23.933,60	497,62	7.226,33
105	10306	MISCHIATTI	LUIGINA	Dirigente T. Ind.	GOVERNO DEL TERRITORIO	77.209,60		27.493,71
106	10307	TOCCACELI	SIRIO	Istr. Amm. Cont.	SEGRETARIA GENERALE	23.933,60	497,52	7.226,53
107	10312	TERAMO	PAOLO	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	26.957,90	3.371,14	11.603,97
108	10313	CARDONE	ANNALISA	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	23.933,59	497,52	9.344,95
109	10314	D'ADDARIO	LELLO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.239,00	1.664,14	10.451,25
110	10316	DE SANCTIS	VELIA	Istr. Polizia Locale	AMBIENTE	23.933,59	497,52	9.344,95
111	10319	COLAIEZZI	MARIELLA	Segretario Com.	SEGRETARIA GENERALE	93.202,21		32.475,31
112	10327	ILARDI	GIANLUCA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETARIA GENERALE	23.933,59	497,52	9.344,95
113	10328	MONTARELLI	VITTORIO	Oper.Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.343,76	1.085,41	9.030,62
114	10329	ANDREOLI	ELISABETTA	Oper.Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.356,94	426,96	8.770,18
115	10331	TUCCI	FABRIZIO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.935,71	2.386,78	10.834,10
116	10333	DI TORO	SARA	Funz. Tecnico	AMBIENTE	25.972,18	563,4	10.148,12
117	10334	SABBARESE	GIOVANNA	Dirigente T. Ind.	SERVIZI ALLA PERSONA	75.387,05		28.931,05
118	10335	ROSATO	GIOVANNI PAOLO	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.148,12
119	10336	FANTINI	ANTONELLA	Funz. Avvocato	SEGRETARIA GENERALE	25.935,71	2.386,78	10.834,10
120	10337	MARINO	MARCELLA	Funz. Avvocato	SEGRETARIA GENERALE	25.972,18	563,4	10.148,12
121	10338	PASQUINI	SARA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETARIA GENERALE	25.972,18	563,4	10.438,98
122	10341	DI ODOARDO	SARA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.935,71	2.386,78	10.834,10
123	10342	CIAMPINI	FAUSTO	Oper.Esp. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	21.356,94	426,96	8.770,18
124	10344	ESPOSITO	ALESSIA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.933,59	497,52	9.344,95
125	10345	DE FRANCESCO	FABIO	Oper.Esp. Informat.	SEGRETARIA GENERALE	21.356,94	426,96	8.333,35
126	10346	MARI	GIACINTO	Funz. Informat.	SEGRETARIA GENERALE	26.057,43	5.371,58	12.372,09
127	10348	ROSSETTI	FILOMENA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.933,59	497,52	7.226,83
128	10351	MONACO	MARCO	Oper.Esp.di Supporto	AFFARI GENERALI	21.356,94	426,96	8.333,35
129	10352	MEMMO	GIUSEPPINA	Istr. Amm. Cont.	GOVERNO DEL TERRITORIO	23.933,59	497,52	7.226,83
130	10353	AURITI	ROMANO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.972,18	563,4	10.148,12
131	10354	BOMBA	LUCA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	23.933,59	497,52	7.226,83
132	10355	TINARI	JESSICA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.148,12
133	10356	PRIMOMO	MARIA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.148,12
134	10357	PARENTE	JULIANO	Oper.Esp.Amm.Cont.	AFFARI GENERALI	21.313,36	1.551,85	8.748,14
135	10358	DI GIROLAMO (cess. 31/03/2025)	MIRKO	Oper.Esp.Amm.Cont.	P.I., SPORT ECC.	21.313,36	1.551,85	8.748,14
136	10359	DEL BIONDO	FRANCESCA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.218,25	497,52	9.988,82

136	10360	DI CICCIO	MATTIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.218,25	497,52	9.988,82
137	10363	DI ZIO	MORENO	Oper.Esp.di Supporto	CAMPI SPORTIVI	21.356,94	426,96	8.333,35
138	10364	MICOMONACO	ANDREA	Istr. Informatico	SEGRETERIA GENERALE	23.933,59	497,52	9.613,01
139	10365	GIANCRISTOFARO (**)	MARTINA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.148,12
140	10366	MANCINI	GIOVANNA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.933,59	497,52	9.344,95
141	10367	IEZZI	VERONICA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.933,59	497,52	9.344,95
142	10368	DI FONSO	SEBASTIAN	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.218,25	497,52	9.988,82
143	10369	BOLLETTA	GIOVANNA	Istr. Tecnico	URBANISTICA	23.933,59	497,52	9.344,95
144	10372	MARCHESANI	ALEX	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.218,25	497,52	9.988,82
145	10373	DI PRINZIO	ANDREA	Oper.Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.313,36	1.551,85	9.206,65
146	10374	GOFFI	BARBARA	Oper.Esp.Amm.Cont.	P.I. SPORT ECC.	21.319,76	1.867,75	8.871,91
147	10375	CERICOLA	CARMELA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	26.736,18	6.659,49	11.873,71
148	10377	CHIAVAROLI (**)	MICHELE	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.148,12
149	10378	SALVATORE (**)	ROMINA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.148,12
150	10379	AMOROSO	FILOMENA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	23.933,59	497,52	7.226,83
151	10380	SANTAGATA	MARIA RITA	Oper.Esp.Amm.Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.313,36	1.551,85	8.748,14
152	10382	CAPRIELLO	MARIA LETIZIA	Oper.Esp.Amm.Cont.	AMBIENTE	21.313,36	1.551,85	8.748,14
153	10383	Pellegrini	Miriam	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECO	23.933,59	497,52	9.344,95
154	10384	Casasanta	Marzia	Oper.Esp.Amm.Cont.	P.I. SPORT ECC.	21.313,36	1.551,85	8.748,14
155	10385	Di Campi	Federica	Oper.Esp.Amm.Cont.	AFFARI GENERALI	21.313,36	1.551,85	8.748,14
156	10386	Falangone	Elisa	Oper.Esp.Amm.Cont.	AFFARI GENERALI	21.313,36	1.551,85	8.748,14
157	10387	Berardi	Isabella	Oper.Esp.Amm.Cont.	AFFARI GENERALI	21.313,36	1.551,85	8.748,14
158	10389	Lemma	Valentina	Oper.Esp.Amm.Cont.	URBANISTICA	21.313,36	1.551,85	8.748,14
159	10390	Ucci	Federica	Oper.Esp.Amm.Cont.	SEGRETERIA GENERALE	21.313,36	1.551,85	8.748,14
160	10391	FEBO	FRANCESCO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.894,39	497,52	9.862,43
161	10392	Ferri	Flavio	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.894,39	497,52	9.602,40
162	10393	MEMMO	GIOVANNI MATTEO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.894,39	497,52	9.602,40
163	10394	NATALE	VITO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.894,39	497,52	9.862,43
164	10395	COTELLESA	MIRCO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.894,39	497,52	9.862,43
TOTALE SPESA TEORICA 2025 PERSONALE DI RUOLO AL NETTO DELLE CESSIONI AL 31/12/2024						4.178.725,06	301.200,61	1.616.995,84
A DETRARRE COSTO N. 3 FUNZ.ASS.SOC., finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021)						-77.916,54	-1.690,20	-30.444,36
Totale N. 3 Funz. Ass. Soc.								-110.051,10
TOTALE SPESA TEORICA 2025 PERSONALE DI RUOLO AL NETTO DELLE CESSIONI AL 31/12/2024 E DELLE N. 3 FUNZ.ASS.SOC., finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021)								5.986.870,40
1	30021	ISTRUTTORE	TECNICO (GEOM.)		GOVERNO DEL TERRITORIO	23.948,18	497,52	9.350,19
2	30022	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE L.68/99		SEGRETERIA GENERALE	23.948,64	497,52	7.230,76
3	30039	FUNZIONARIO	TECNICO (ARCH.ING.)		GOVERNO DEL TERRITORIO	25.988,52	563,4	10.154,28
4	30040	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE		ANAGRAFE E STATO CIVILE	23.948,64	497,52	9.350,00
5	30042	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE		GOVERNO DEL TERRITORIO	23.948,64	497,52	9.350,00
6	30043	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE		ANAGRAFE E STATO CIVILE	23.948,64	497,52	9.350,00
7	30058	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (AUTISTA)		AFFARI GENERALI	22.983,08	1.552,56	9.608,72
8	30082	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.604,92	497,52	2.534,83
9	30083	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.604,92	497,52	2.534,83
10	30090	ISTRUTTORE (PEV)	BIBLIOTECARIO		BIBLIOTECA	2.639,16	54,84	1.030,44
11	30091	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (MURATORE)		GOVERNO DEL TERRITORIO	22.983,08	426,96	9.608,72
12	30092	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.604,92	497,52	2.534,83
13	30093	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.604,92	497,52	2.534,83
14	30094	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.604,92	497,52	2.534,83
15	30095	ISTRUTTORE	BIBLIOTECARIO		BIBLIOTECA	23.948,64	497,52	9.350,00
16	30100	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE		AFFARI GENERALI	2.639,16	54,84	1.030,44
17	30109	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE		P.I. SPORT ECC.	2.639,16	54,84	1.030,44
18	30110	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.037,44	44,16	796,48
19	30112	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (CANTONIERE)		GOVERNO DEL TERRITORIO	22.983,08	1.552,56	9.608,72
20	30114	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (COND.MACCH)		GOVERNO DEL TERRITORIO	22.983,08	1.552,56	9.608,72
21	30115	FUNZIONARIO	TECNICO (IMPIANTIST)		GOVERNO DEL TERRITORIO	25.988,52	563,4	10.154,28
22	30116	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.		ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.326,80	1.552,56	8.753,44
23	30121	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.		ATTIVITA' PRODUTTIVE	21.326,80	1.552,56	8.753,44
24	30125	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.		AMBIENTE	21.326,80	1.552,56	8.753,44
25	30130	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.		AMBIENTE	21.326,80	1.552,56	8.753,44
26	30132	FUNZIONARIO	TECNICO (INFORMAT.)		URBANISTICA	25.988,52	563,4	10.154,28
27	30134	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.		SERVIZI ALLA PERSONA	21.326,80	1.552,56	8.753,44
28	30135	OPERATORE P.T.88,89% 32h	AUSIL.IMP.SP L.68/99		CAMPI SPORTIVI	21.047,90	351,67	5.977,19
Totale spesa 2025 n. 28 unità (di cui n. 24 dall'esterno e n. 4 PEV al netto delle rispettive n. 4 cessazioni)						579.248,68	20.570,71	189.185,01
TOTALE SPESA TEORICA PIANO ASSUNZIONI T.IND. 2025								789.004,39
1	9655	D'ANTONIO	PAOLO SANDRO	Dirigente T. Det.	COMPETENZE DIRIGENTI	77.284,91		29.659,24
Totale Dirigente TD								106.944,15
2	30019	ISTR. ADDETTO STAMPA T.DET	STAFF ORG.IST.ART.90		TEMPO DETERMINATO	23.948,64	497,52	9.350,00
Totale art. 90 Tuel								33.796,16
3	30074	PROFESSIONISTA FT	TECNICO		PROFESSIONISTI FG/FT ex AGENZIA COESIONE		38.366,23	
Totale 2025 Professionista (ex Agenzia della Coesione)								38.366,23
Totale spesa 2025 n. 3 unità forme flessibili (al netto di n. 20 unità eterofinanziate: n. 9 PNRR- n. 5 PON- n. 6 Fondo Poverta)						101.233,55	38.863,75	39.009,24
TOTALE SPESA TEORICA PIANO ASSUNZIONI T.DET. E FORME FLESSIBILI 2025								179.106,54
totali parziali 2025						4.781.290,74	358.944,87	1.814.745,72
TOTALE PREVISIONE SPESA PERSONALE TEORICA 2025								6.954.981,33
COSTO TRATTAMENTO FONDAMENTALE DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA AI SENSI DELL'ART. 2.1 LINEE DI INDIRIZZO 08/05/2018 ANNO 2025								5.140.235,61

29/03/2025
GC

NOTE:

(*) PARAMETRI GENERALI PREVISIONE 2025/27: % incremento contrattuale 1° anno 1,300 - 2° anno 1,500 - 3° anno 1,700 - rateo 13ma dell'aumento insieme all'aumento Si

(**) assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali, finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021).

PREVISIONE SPESA TEORICA DI PERSONALE 2024 E CALCOLO PREVISIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE EX ART. 33, C. 2 D.L. N. 34/2019 PER IL 2025			
2025			
	comp.fisse	comp.access.	oneri ente
Sub-totali spesa TEORICA personale	4.781.290,74	358.944,87	1.814.745,72
Totale spesa TEORICA personale, al netto del costo di n. 3 Funzionarie Assistenti Sociali (matr.10377-10378-10365) - art.1, c.801 L. n. 178/2020 e art. 1, cc.734-735 L. 234/2021 (rif. nota prot. n. 27479 del 10/05/2023)			6.954.981,33
Debiti fuori bilancio spesa personale (cap. 20435 Macroaggr. 1.10) (prott. n. 1920 del 20/02/2024 e n. 17112 del 14/03/2024)			18.700,82
Competenze Ufficio Legale per cause con parti soccombenti (Cap. 18652/01 - Macroaggr. 1.01)			100.000,00
TOTALE SPESA TEORICA PERSONALE 2025			7.073.682,15
VOCI ESCLUSE:	-478.372,13		
IRAP (al netto IRAP n. 3 Ass.Soc.)			-436.457,87
Segreteria convenzionata a carico del Comune di Rocca San Giovanni (12h/36h sett. pari al 33,33% retribuzione+risultato al netto IRAP)			-41.914,26
TOTALE SPESA TEORICA PERSONALE 2025 AI FINI ART. 33, C. 2, D.L. N. 34/2019			6.595.310,02
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI 2021/22/23 (***) al netto dei rimborsi Segr.Conv.Rocca S. Giovanni e FSC (****)			31.813.220,83
F.C.D.E. assestato 2024 (****)			1.992.512,24
VALORE MEDIO ENTRATE CORR. 2021/22/23 al netto F.C.D.E. ass. 2024 e al netto dei rimborsi Segr.Conv.Rocca S. Giovanni e FSC (****)			29.820.708,59
RAPPORTO SPESA /ENTRATE (cd.: SOGLIA)			22,12%

NOTE:

(*) PARAMETRI GENERALI PREVISIONE 2025/27: % incremento contrattuale 1° anno 1,300 - 2° anno 1,500 - 3° anno 1,700 - rateo 13ma dell'aumento insieme all'aumento Si
(**) assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali, finalizzate al raggiungimento del LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021);
(***) attestazione del Dirigente Settore Programmazione Finanziaria ed Economica. Messaggio HALLEY numero 1660905 del 31-03-2025
(****) Corte Conti Sicilia, parere n. 111/2022 - 3-septies, art. 57 DL n. 104/2020: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.", vedasi pagg. 49-50 della "S_1925_RELAZIONE_TECNICA_bollinata_05102020_DL_104_2020": tale disposizione, introdotta in sede referente al Senato, formalizza il principio della neutralità delle spese sostenute tramiteetero-finanziamenti.

31/03/2025
GC

PREVISIONE SPESA TEORICA DI PERSONALE 2025 E PREVISIONE LIMITE EX ART. 1, C. 557 E SEGG. L. N. 296/2006			
2025			
	comp.fisse	comp.access.	oneri ente
Sub-totali spesa personale TEORICA	4.781.290,74	358.944,87	1.814.745,72
Totale spesa TEORICA personale, al netto del costo di n. 3 Funzionarie Assistenti Sociali (matr.10377-10378-10365) - art.1, c.801 L. n. 178/2020 e art. 1, cc.734-735 L. 234/2021 (rif. nota prot. n. 27479 del 10/05/2023)			6.954.981,33
Debiti fuori bilancio spesa personale (cap. 20435 Macroaggr. 1.10)			18.700,82
Competenze Ufficio Legale per cause con parti soccombenti (Cap. 18652/01 - Macroaggr. 1.01)			100.000,00
Spese per censimento ISTAT (cap. 51850 Macroaggr. 7.02)			65.000,00
TOTALE SPESA PERSONALE TEORICA 2025			7.138.682,15
VOCI ESCLUSE:	-2.029.118,88		
Rinnovi contrattuali intervenuti dopo il 2004 (comprensivi di oneri riflessi e IVC) (DD 30/07/2024, n. 180/1224) - ALL. B			-1.573.833,03
Categorie protette nel limite della percentuale d'obbligo: n. 12 unità ruolo + n. 2 fabbisogno 2024			-436.944,00
Distacco sindacale UIL 50% dal 01/01/2025 al 31/12/2025			-18.341,85
Maggiori spese ex art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, compresa IRAP			0,00
TOTALE SPESA PERSONALE TEORICA 2025 ai fini art. 1, c. 557 L. N. 296/2006			5.109.563,27
LIMITE SPESA PERSONALE c. 557: media triennio 2011/2012/2013			7.666.036,67
DIFFERENZA LIMITE C. 557 PREVISIONE TEORICA 2025 (+/-)			-2.556.473,40
Spese correnti (Titolo I) Rendiconto 2023			28.586.014,29
Incidenza spesa TEORICA di personale su spese correnti (media triennio 2011/12/13: 37,56% senza soc. partecipate e 43,05% con soc. partecipate) (DD 30/07/2024, n. 180/1224) - ALL. B			24,97%

29/03/2025
GC

Dagli uniti allegati, la spesa di personale per il triennio 2025/2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, così come risulta, pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, nel corso delle tre annualità oggetto della presente programmazione strategica.

Certificazione del Collegio dei Revisori

L'art. 19, c. 8, della L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere favorevole con verbale n. 79/2025 del 02.04.2025, prot. comunale n. 20300 del 03.04.2025.

3.3.3. Formazione del personale

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.**

La formazione del personale, tuttavia, non si risolve in una questione eminentemente tecnica: è necessario che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Muovendo dalle riportate premesse, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14/01/2025, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

La citata Direttiva esplicita che, nella prospettiva del presente documento di programmazione, la formazione del personale costituisce, una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguardante i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione.

Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

Sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.

Sul versante esterno, le maggiori *performance* e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni; una più forte legittimazione delle amministrazioni costituisce un incentivo non economico dei dipendenti pubblici, una leva di *engagement* e una spinta all'ulteriore miglioramento delle loro competenze.

La formazione deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

In particolare, la formazione deve permettere:

1. la crescita delle conoscenze delle persone. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni.
2. lo sviluppo delle competenze delle persone. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;
3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR, viene declinata, nella citata Direttiva, attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

- 1) le competenze di *leadership* e le *soft skill*, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
le competenze per l'attuazione delle transizioni: 2) amministrativa, 3) digitale e 4) ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- 5) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree sopra individuate. Lo stesso termine "transizione" restituisce il senso di un mutamento radicale quale possibile esito di una pluralità di processi di cambiamento che agiscono sinergicamente.

Pertanto, tutte le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di *leadership* e delle cosiddette *soft skills*, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Anche i contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.

La contrattazione collettiva del 16 novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto, ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

La valorizzazione del capitale umano passa, dunque, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, tenendo anche conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. n. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

- Il “Decreto reclutamento”, D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito dalla L. n. 113 del 06.08.2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Il Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese (pubblicato il 10.01.2022): il Piano parte da due ambiti di intervento:
 - PA 110 e lode: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>;
 - Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio 2022 le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/>. In base agli esiti della valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”, in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei;
- Il D. L. n. 113 del 9 agosto 2024, convertito dalla L. n. 143 del 7 ottobre 2024, in relazione all’obbligo di formazione sui principi e sulle regole del nuovo sistema contabile *accrual*, il cui primo ciclo è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale dedicato, accessibile dalla sezione del sito della Ragioneria Generale dello Stato, di cui al comma 5.

Si ricorda anche Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022, che ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, prevedendo, per quanto riguarda i contenuti, che la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti:

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La presente sottosezione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Segretario generale: è coinvolto nei processi di formazione, in particolare per l'attuazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza;
 - Servizio Gestione Risorse Umane: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione, in termini di gestione del budget destinato alla formazione e, quindi, della gestione amministrativo-contabile dei bisogni formativi come indicati;
 - Dirigenti di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, destinazione del budget assegnato relativo alla formazione;
 - Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
 - il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, con funzione propositiva;
 - Docenti: Il Comune di Lanciano può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Dirigenti e Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.
- In relazione al triennio 2025/2026, al fine di garantire un sistema di formazione permanente per i dipendenti dell'Ente, sono attivi abbonamenti con ditte specializzate, in particolare:
- ANUTEL, Associazione che pianifica annualmente un calendario denso di attività formative, con presenza in aula e su apposita piattaforma online;
 - ANUSCA, Associazione che fornisce agli operatori dei Servizi Demografici un supporto rappresentativo in tutte le sedi istituzionali, nonché servizi- prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale - al personale degli enti locali.
 - ENTI ON LINE che prevede l'abbonamento al servizio di aggiornamento tramite circolari, accesso al sito web (news giornaliera di tutte le materie + banca dati delle materie scelte), distinte per aree di competenza, inviate con cadenza bisettimanale agli interessati;
 - MINERVA, con la ditta specializzata EDK, una piattaforma di apprendimento attraverso la partecipazione a webinar, dirette, videocorsi, focus e community, nelle diverse aree dei servizi sociali, transizione al digitale, risorse umane, contabilità e finanze, tributi, servizi demografici, contratti pubblici, anticorruzione, trasparenza, privacy, urbanistica e rigenerazione urbana;
- altresì, è possibile fruire formazione:
- attraverso SYLLABUS, a cui il Comune di Lanciano ha aderito; è possibile accedere ai moduli formativi messi a disposizione per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, soprattutto in relazione alla formazione sulle competenze digitali;
 - attraverso IFEL, al cui interno è previsto uno spazio per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. La Scuola IFEL offre: formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo; aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali; alta formazione per dirigenti e figure apicali. La Scuola IFEL rilascia gli Open Badge per attestare le competenze acquisite attraverso la fruizione dei corsi, per partecipare ai quali è sufficiente essere iscritti al sito IFEL;
 - attraverso il portale dedicato, accessibile dalla sezione del sito della Ragioneria Generale dello Stato, per l'erogazione della formazione sul nuovo sistema contabile previsto dal PNRR *accrual*;
 - attraverso ulteriori ed eventuali soggetti esterni istituzionali o operatori di mercato nell'ambito di interventi formativi finanziati da risorse del PNRR, come il progetto PerForma PA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione Pubblica al Foromez per la sua attuazione, a valere su risorse PNRR, per supportare le Pubbliche

amministrazioni nella realizzazione e gestione di percorsi formativi efficaci e per promuovere lo scambio e la diffusione di buone pratiche.

Gli obiettivi generali sono:

- La diffusione di una cultura della formazione, da intendere come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, atta ad incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione e la promozione di un ambiente di che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente;
- la diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Gli Obiettivi specifici sono soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- progressioni di carriera;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi assegnati ai Dirigenti e Responsabili che implicano conoscenze e competenze nuove;
- PNRR.

La programmazione della formazione per il triennio 2025/2027 tiene conto: dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi; dell'evoluzione normativa nei diversi settori di intervento e sarà realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative, anche mediante la rete intranet comunale;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

I temi di interesse nel triennio considerato sono quelli ricompresi nelle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano già ricordate (leadership, competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche), da sviluppare con riferimento alle seguenti aree:

Area giuridico-normativa: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi; dunque, sarà necessario garantire un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

Area organizzazione e personale: è necessario proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane; in tale area deve essere inclusa la formazione per la promozione del lavoro agile. La formazione del personale dipendente, sotto la spinta dei cambiamenti organizzativi e culturali nonché dei nuovi bisogni della comunità locale, deve prioritariamente valorizzare le risorse e le

competenze in funzione delle costanti riforme normative e delle mutate e esigenze, al fine di renderle in grado di sostenere le innumerevoli riforme normative di settore e le mutate e differenti esigenze di sviluppo organizzativo. In tale direzione, risulta particolarmente utile, con valore trasversale, sia per i servizi di front office in favore dei cittadini che per quelli interni di supporto agli altri uffici, il possesso delle capacità e delle attitudini per una comunicazione efficace, che, tra l'altro, favorisce un proficuo sistema relazionale, fondamentale per garantire anche il benessere organizzativo dell'intera struttura. Inoltre, la circostanza che nel Comune di Lanciano risiedono, al 31.12.2024, n.1.623 stranieri su una popolazione pari a n.34.142 abitanti (circa il 5% della popolazione residente) e che sul territorio è presente il santuario del "Miracolo Eucaristico", meta, annualmente, di oltre n.50.000 pellegrini, di cui circa il 30% stranieri, rende necessaria per superare le barriere culturali e favorire l'accoglienza, una formazione specifica in lingua inglese, quale idioma dominante nella comunicazione internazionale, in favore del personale, in particolare per gli addetti ai servizi di front office e per gli agenti della Polizia Locale.

Area economico-finanziaria: in quest'area sono incluse le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, nonché quanto relativo ed occorrente per la partecipazione a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici; in tale area deve essere inclusa la formazione attinente alla transizione ecologica.

Area informatica: comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune, l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica, nonché l'accrescimento delle competenze digitali di base dei dipendenti (non specialisti IT), finalizzate alla transizione al digitale, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione, nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Area cultura di genere e pari opportunità, contrasto alla violenza contro le donne: comprende: una giornata formativa per tutto il personale sulla cultura di genere e pari opportunità; la formazione per tutto il personale in tema di gestione della conflittualità.

Area del PNRR: comprende la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività.

Saranno oggetto di formazione obbligatoria:

- ✓ anticorruzione e trasparenza;
- ✓ etica;
- ✓ codici di comportamento;
- ✓ sicurezza sul lavoro;
- ✓ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ✓ CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

In ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027, dovrà essere garantito a ciascun dipendente almeno **40** ore di formazione/anno. Lo stesso monte ore di formazione deve essere svolto da ciascun Dirigente, nel quale dovrà essere inclusa la formazione sui temi della leadership, delle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto nell'apposito obiettivo di performance organizzativa a ciò dedicato.

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvede ad archiviare nel fascicolo personale la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Il piano della formazione pur avendo carattere programmatorio, richiede una certa flessibilità in fase attuativa in particolare per sopravvenute esigenze, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e, al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili) qualora ne

emerge la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Il budget di spesa per la formazione e l'aggiornamento del personale nel bilancio 2025/2027 è:

anno 2025: € 35.596,75;

anno 2026: € 35.596,75;

anno 2027: € 35.596,75.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione 2 Valore pubblico, Performance e Rischi Corruttivi e Trasparenza:

2.1. Valore pubblico

Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP: secondo il vigente regolamento del sistema dei controlli – due volte l'anno;

Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale: annuale, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

2.2. Performance

Monitoraggio performance da parte del Nucleo di Valutazione: infrannuale

Relazione sulla performance: annuale

Relazione da parte del CUG dell'analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità: entro il 31 marzo dell'anno successivo.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Monitoraggio della sottosezione sopra indicata: nel rispetto delle modalità definite dall'ANAC, secondo quanto previsto al riguardo, dalla sottosezione stessa.

Relazione annuale del R.P.C.P.: annuale, entro il termine indicato all'uopo dall'ANAC.

Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione: annuale, entro il termine indicato all'uopo dall'ANAC.

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano:

Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro: all'interno della Relazione annuale sulla Performance.

Sono, altresì, previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).

Monitoraggio progetti PNRR: l'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai Dirigenti e Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).